



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΙΟΝΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

Κέρκυρα, 21 / 12 / 2012
Αρ. Πρωτ.: 4252

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ταχ. Δ/ση : Ιωάννου Θεοτόκη 72
Ταχ. Κώδικας : 49100, Κέρκυρα
Πληρ. : Δ.Φελούκα
Τηλέφωνο : 26610 87659
Fax : 26610 87678
E-mail : fdora@ionio.gr

ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

Το Ιόνιο Πανεπιστήμιο έχοντας υπόψη την από 13/12/2012 Απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, προκηρύσσει Πρόχειρο Διαγωνισμό σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ 118/2007, με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή, έως του ποσού των τριάντα επτά χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ πλέον ΦΠΑ (37.500 €) για την ανάδειξη αναδόχου για Τον καθαρισμό των κτηριακών εγκαταστάσεων του Ιονίου Πανεπιστημίου για το έτος 2013. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν μόνο εταιρείες, οι οποίες θα πρέπει να απασχολήσουν τουλάχιστον 4 άτομα σύμφωνα με το πρόγραμμα.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΟΥ ΙΟΝΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

A)				
A/A	ΤΜΗΜΑ	ΚΤΙΡΙΟ-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ Τ.Μ.	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
1.	Ιόνιος Ακαδημία	Καποδιστρίου και Ακαδημίας	2350τμ	3 ημέρες (Τρίτη Πέμπτη Παρασκευή) (4 ώρες μετά τις 14:30)
2.	Κεντρική Διοίκηση ισόγειο (ΤΙΣ-TAB)	Ι. Θεοτόκη 72: συνολικά τετραγωνικά	430 τμ	3 ημέρες (Τρίτη Πέμπτη Παρασκευή) (2 ώρες)
3.	Νέο κτίριο ΤΙΣ, TAB	Ι. Θεοτόκη 72: συνολικά τετραγωνικά 1 ^{ος} όροφος 2 ^{ος} όροφος Ισόγειο – Κλιμακοστάσιο	1.570τμ 1.570τμ 1.300τμ	3 ημέρες (Δευτέρα-Τετάρτη Παρασκευή [2 βάρδιες πρωινές (7Χ2 ώρες) 1 βάρδια απογευματινή (6Χ1 ώρες)])
4.	ΤΞΓΜΔ	Μέγαρο Καποδίστρια (Νέα Οικία)	1.593,85τμ	3 ημέρες (Δευτέρα-Τετάρτη Παρασκευή) 4 ώρες
5.	ΤΞΓΜΔ	Μέγαρο Καποδίστρια (Παλαιά Οικία)	412,83	
6.	Τμήμα	Αγγλικό Αναρρωτήριο-Παλαιό	2724τμ	3 ημέρες (Δευτέρα-Τετάρτη Παρασκευή) 6

	Μουσικών Σπουδών	Φρούριο		ώρες
7.	TAB	Πλατεία Ελευθερίας-Παλαιά Ανάκτορα	550τμ	3ημέρες(Δευτέρα–ΤετάρτηΠαρασκευή 2 ώρες)
8.	Κεντρική βιβλιοθήκη	Ι. Θεοτόκη 72: συνολικά τετραγωνικά	1340τμ	3 ημέρες (Δευτέρα-Τετάρτη Παρασκευή) 4 ώρες
9.	Φοιτητική Εστία	Ν. Λιμάνι –Κέρκυρα	964τμ. Τα 1038τμ(40δωμάτια) θα καθαρίζονται με ειδικούς όρους	καθημερινά 3 ώρες

Οι ενδιαφερόμενοι θα μπορούν να υποβάλλουν τις προσφορές τους στο Κεντρικό Πρωτόκολλο του Ιονίου Πανεπιστημίου (Ιωάννου Θεοτόκη 72) έως και τις 10/1/2013 ημέρα Πέμπτη και ώρα 14.30μ.μ.

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στις 11-1-2013 ημέρα Παρασκευή και ώρα 11.00 π.μ., στα γραφεία της Κεντρικής Διοίκησης του Ιονίου Πανεπιστημίου, Ιωάννου Θεοτόκη 72.

Η δαπάνη του ανωτέρω διαγωνισμού βαρύνει τον Κ.Α.Ε. 845β «Δαπάνες καθαρισμού γραφείων του Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος του έτους 2013.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΛΑΒΟΥ

1) Το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να είναι αποδεκτό από το Ιόνιο Πανεπιστήμιο και να φέρει απλή ομοιόμορφη ενδυμασία. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται ακαταλληλότητα του απασχολούμενου προσωπικού, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει στην αντικατάστασή του, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Πανεπιστημίου. Η ακαταλληλότητα διαπιστώνεται από τα αρμόδια όργανα του Πανεπιστημίου, τα οποία και εισηγούνται στο Πρυτανικό Συμβούλιο. Επειδή η ακαταλληλότητα δεν έχει σχέση μόνο με τις ικανότητες και τη δεξιοτεχνία του απασχολούμενου προσωπικού στα καθήκοντά του, αλλά και με την όλη στάση, συμπεριφορά, παρουσία, τιμιότητα, ευγένεια και άλλα παρόμοια δεδομένα, η διαπίστωσή της γίνεται κατ' αποκλειστική κρίση του αρμόδιου οργάνου και έγκριση του Πρυτανικού Συμβουλίου και ο εργολάβος την αποδέχεται χωρίς καμία ένδικη ή άλλου είδους αντίρρηση.

Οι ώρες καθαρισμού των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου θα πρέπει απαραίτητα να είναι αυτές που αναγράφονται στον **Πίνακα Στοιχείων** που αναφέρεται ως ανωτέρω. Το έργο του καθαρισμού θα εκτελείται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας και αν χρειαστεί, σε έκτακτες περιπτώσεις, ορισμένα Σαββατοκύριακα και ορισμένες κατά Νόμο εξαιρέσιμες αργίες και επίσημων εκδηλώσεων του Πανεπιστημίου. Ο καθαρισμός θα γίνεται όπως αναφέρεται παραπάνω με εξαίρεση των ημερών **των διακοπών των Χριστουγέννων, του Πάσχα και του Αυγούστου, κατά τις οποίες το Πανεπιστήμιο θα είναι κλειστό. Το χρονικό διάστημα που το Πανεπιστήμιο θα είναι κλειστό δεν θα καταβληθεί η αντίστοιχη αποζημίωση στον ανάδοχο. Ο ανάδοχος θα ενημερώνεται εγγράφως από τη Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών του Ιονίου Πανεπιστημίου .**

2) Για τυχόν ατυχήματα των εργαζομένων, ευθύνεται πάντα ο ανάδοχος και όχι το Πανεπιστήμιο. Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο στο Παν/μιο, θα πρέπει να είναι ασφαλισμένο σε ασφαλιστικούς οργανισμούς και η σχετική δαπάνη θα βαρύνει τον ανάδοχο.

3) Ο καθαρισμός των κτιρίων και η καθαριότητα των αυλαίων χώρων, θα γίνεται με μέσα (σκούπες,

κουβάδες, καρότσια, αραχνόσκουπες κλπ.), που διαθέτει ο εργολάβος καθαρισμού. Επίσης, τα υλικά καθαρισμού (απορρυπαντικά και κάθε είδους αναλώσιμο) θα διατίθενται από τον εργολάβο αποκλειστικά.

4) Ο έλεγχος της τήρησης των όρων της σύμβασης και η διαπίστωση της καλής εκτέλεσής της, θα γίνεται κάθε φορά από την αρμόδια επιτροπή που θα ορίσει το Πανεπιστήμιο.

5) Παρέχεται η δυνατότητα στο Παν/μιο να επιβάλλει πρόστιμο το οποίο θα παρακρατείται από το ποσό που έχει να λάβει ο εργολάβος, ή να καταγγείλει την σύμβαση, εφ' όσον αυτός δεν τηρεί τους όρους της, ύστερα από εισήγηση των επιβλεπόντων και απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου. Το ποσό του προστίμου που θα επιβάλλεται στον εργολάβο, θα ορίζεται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου.

6) Ο εργολάβος, στα πλαίσια της παροχής υπηρεσιών, όπως προβλέπονται από την παρούσα διακήρυξη, είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει υπόψη υποδείξεις της Διοίκησης του Ιονίου Πανεπιστημίου σχετικά με την χρησιμοποίηση του προσωπικού που απασχολεί για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Υπηρεσίας.

7. Το Ιόνιο Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να αντικαθιστά οποιοδήποτε μέρος ή τμήμα των χώρων που θα καθαρίζονται με άλλους αντίστοιχους χώρους του αυτού εμβαδού ή και κατηγορίας απαιτήσεων καθαρισμού, μετά από εντολή του Πρυτανικού Συμβουλίου του Ιδρύματος. Η αντικατάσταση αυτή είναι υποχρεωτική για τον εργολάβο. Σε περίπτωση αύξησης των χώρων καθαριότητας (μετά από έγγραφη ειδοποίηση του Ιονίου Πανεπιστημίου, το εργολαβικό τίμημα θα αναπροσαρμοσθεί αναλογικά με τιμή ανά m^2 που θα είναι το πηλίκο της διαιρέσεως του εργολαβικού τιμήματος με το σύνολο των τετραγωνικών μέτρων που θα αναφέρονται στη σύμβαση.

8. Το Ιόνιο Πανεπιστήμιο θα ελέγχει τους χώρους που καθαρίζονται. Η εποπτεία και ο έλεγχος της καθαριότητας καθώς και ο έλεγχος απασχόλησης του απαραίτητου προσωπικού θα γίνεται από επιτροπή ελέγχου την οποία καθορίζει η Διοίκηση του Πανεπιστημίου.

9. Για έκτατες υπηρεσίες, θα πρέπει να δοθεί και η τιμή για ωριαία αποζημίωση.

ΕΙΔΟΣ ΚΑΙ ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

A. Το είδος και η συχνότητα καθαρισμού των **εσωτερικών χώρων** των κτιρίων που περιγράφονται θα γίνεται όπως αναφέρεται στον ανωτέρω πίνακα και θα περιλαμβάνει τις παρακάτω εργασίες.

1. Καθαρισμό, σκούπισμα και σφουγγάρισμα (γραφεία, αίθουσες, Αμφιθέατρα, διάδρομοι, τουαλέτες, εργαστήρια, κλιμακοστάσια, ασανσέρ, και λοιπά), σκούπισμα των μοκετών και χαλιών με ηλεκτρική μηχανή, καθημερινά και σε κάθε βάρδια. Επιπλέον, θα γίνεται καθαρισμός μοκετών και χαλιών μια φορά τα χρόνο.

2. Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και σταχτοδοχείων, περισυλλογή απορριμμάτων, ξεσκόνισμα και καθαρισμός επίπλων και εξοπλισμού γραφείων (τηλέφωνα, Η/Υ κλπ.), καθημερινά και σε κάθε βάρδια.

3. Καθαρισμός των τουαλετών και απολύμανση των ειδών υγιεινής, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των πλακιδίων και των δαπέδων, καθαρισμός των καθρεφτών, καθημερινά και σε κάθε βάρδια.

4. Καθάρισμα των εδράνων και καθισμάτων, στις αίθουσες, τα αμφιθέατρα και τις αίθουσες αναμονής, καθώς και των γραφείων των κτιρίων καθημερινά και σε κάθε βάρδια.

5. Καθάρισμα δοχείων απορριμμάτων, που βρίσκονται στους κοινόχρηστους και λοιπούς χώρους και αποκομιδή των αχρήστων αντικειμένων που βρίσκονται σ' αυτά καθημερινά και σε κάθε βάρδια.

6. Εβδομαδιαία, πλύσιμο και καθάρισμα τοίχων από αφίσες και χαρτιά, πλύσιμο εσωτερικών χωρισμάτων, οροφών, τζαμιών, θυρών και κουφωμάτων, καθρεφτών ανελκυστήρων.

7. Λεπτομερής καθαρισμός και λουστράρισμα των δαπέδων όλων των χώρων αιθουσών - αμφιθεάτρων και κλιμακοστασίων, (τρεις φορές τον χρόνο, κατά τις αρχές Σεπτεμβρίου, κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων

και κατά τις διακοπές του Πάσχα).

8. Ξεράχνιασμα οροφών και καθαρισμός σωμάτων καλοριφέρ, (τρεις φορές τον χρόνο, κατά τις αρχές Σεπτεμβρίου, κατά τις διακοπές των Χριστουγέννων και κατά τις διακοπές του Πάσχα).

9. Λουστράρισμα όλων των χώρων που είναι στρωμένοι με μάρμαρο και μωσαϊκό, δύο φορές τον χρόνο, με χρήση καταλλήλων μηχανημάτων (μηχανήματα κρυσταλοποίησης).

10. Καθαρισμός τζαμιών δύο φορές τον μήνα από μέσα και μία φορά το 4μηνο από έξω.

11. Στους χώρους της βιβλιοθήκης, επιπλέον τον καθαρισμό των βιβλιοθηκών και ραφιών καθώς και των βιβλίων που είναι τοποθετημένα μία φορά τον χρόνο, σε περίοδο που θα ορίσει το Πανεπιστήμιο.

12. Ο καθαρισμός των υπαίθριων χώρων του Πανεπιστημίου θα περιλαμβάνει: τη συλλογή των απορριμμάτων τα οποία θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους ειδικούς κάδους του Δήμου

13. Καθαρισμός των υπαίθριων χώρων και ταρατσών μία φορά την εβδομάδα.

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

1. Απαραίτητα σε όλα τα καλάθια αχρήστων όλων των χώρων θα τοποθετούνται σακούλες καθημερινά.

2. Τα απορρίμματα που θα περισυλλέγονται θα κλείνονται καλά σε σακούλες και θα μεταφέρονται στους ειδικούς κάδους απορριμμάτων.

3. Κάθε πρωί θα ελέγχεται εάν υπάρχει χαρτί υγείας σε όλες τις τουαλέτες. Το χαρτί υγείας θα διατίθεται από το Πανεπιστήμιο.

4. Όλες οι ανωτέρω εργασίες θα γίνονται με ιδιαίτερη προσοχή και με υλικά καθαρισμού, μηχανήματα και εργαλεία του Αναδόχου.

5. Ο Ανάδοχος φέρει ευθύνη αποκατάστασης ζημιών που τυχόν προκληθούν κατά τη διάρκεια των εργασιών σε κινητά ή/και μόνιμα αντικείμενα. Σε περίπτωση αρνήσεως αποκατάστασης των ζημιών, το ύψος της δαπάνης θα προσδιορίζεται από την Τεχνική Υπηρεσία του Πανεπιστημίου και θα παρακρατείται από το εκάστοτε αντίτιμο της εργασίας του Αναδόχου.

6. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει μέτρα ασφαλείας τόσο για την ασφάλεια του προσωπικού του όσο και την ασφάλεια προς τρίτους.

7. Ο έλεγχος των εργασιών θα γίνεται από τους υπευθύνους επίβλεψης παρουσίας του Αναδόχου ή εκπροσώπου αυτού.

Μηχανικός εξοπλισμός.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον κατάλληλο μηχανικό εξοπλισμό για τον Καθαρισμό των κτιρίων.

Υλικά καθαρισμού.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί υλικά καθαρισμού μη τοξικά και φιλικά προς το περιβάλλον. Η αξία των υλικών και διαφόρων απορρυπαντικών που απαιτούνται για τον καθαρισμό και την αποκομιδή βαρύνει τον ανάδοχο.

ΠΛΗΡΩΜΗ

1. Η πληρωμή του εργολάβου θα γίνεται τμηματικά, κάθε μήνα, πάντα μετά την εκτέλεση της αντίστοιχης εργασίας, βεβαιούμενης από την αρμόδια επιτροπή ή από υπάλληλο που θα ορίσει το Παν/μιο, με έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων, θεωρούμενων από τον Επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

2. Τον εργολάβο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ήτοι:

-Υπέρ Μ.Τ.Π.Υ = 3% επί του χωρίς ΦΠΑ ποσού, -ΥπέρΧαρτ.Μ.Τ.Π.Υ.=2% επί του ποσού του Μ.Τ.Π.Υ. ,
-Υπέρ ΟΓΑ χαρτ. Μ.Τ.Π.Υ.=20% επί του ποσού του Χαρτ.Μ.Τ.Π.Υ και κάθε άλλη νόμιμη, προβλεπόμενη από τις ισχύουσες διατάξεις, κράτηση.

3. Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2198/94 (ΦΕΚ 43/Α/22-3-94), παρακρατείται φόρος 8% επί του καθαρού ποσού της αξίας των ειδών.

Σημειώνεται ότι, η ανωτέρω παρακράτηση αφορά προκαταβολή φόρου εισοδήματος και συμψηφίζεται κατά την ετήσια φορολογική δήλωση του προμηθευτή.

4. Ο εργολάβος για όλες τις διαφορές που ενδεχόμενα θα γεννηθούν από την διακήρυξη και την σύμβαση, υπάγεται στην αποκλειστική αρμοδιότητα των Δικαστηρίων Κέρκυρας.

Με εντολή Πρύτανη
Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος
της Διεύθυνσης
Οικονομικής Διαχείρισης

Αντώνης Κουρτέσης