

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**
Υπουργείο Μεταναστευτικής
Πολιτικής

Υπηρεσία Ασύλου

Κεντρική Υπηρεσία / Τμήμα Διαχείρισης & Εφαρμογής Προγραμμάτων / Γραφείο Υλοποίησης Δράσεων/Πράξεων
Διεύθυνση: Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ.: 101 77, Αθήνα
Πληροφορίες: Γιαννακίδου Παρασκευή, Τηλ.: 2106988602 / Fax: 2106988586 / e-mail: p.giannakidou@asylo.gov.gr

Αθήνα, 20/02/2019

Αρ. Πρωτ.: 4236

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**ΘΕΜΑ: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απευθείας ανάθεση για την παροχή υπηρεσιών διαφύλαξης υγιεινής και καθαριότητας στις εγκαταστάσεις της Υπηρεσίας Ασύλου του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής**

Η αν. Προϊσταμένη του Τμήματος Διαχείρισης και Εφαρμογής Προγραμμάτων προσκαλεί τους έχοντες αντικείμενο σχετικό με την υπό ανάθεση υπηρεσία, ήτοι υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων, να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους και να υποβάλλουν σφραγισμένες προσφορές, σύμφωνα με τις συνημμένες απαιτήσεις και τεχνικές Προδιαγραφές και το υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς.

1. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών διαφύλαξης υγιεινής και καθαριότητας στις εγκαταστάσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου και του Π.Γ.Α. Αττικής, του Α.Κ.Α. Φυλακίου (Ορεστιάδα), του Π.Γ.Α. Θράκης (Αλεξανδρούπολη), του Π.Γ.Α. Ρόδου, του Π.Γ.Α. Κρήτης (Ηράκλειο), του Α.Κ.Α. Ιωαννίνων, του Π.Γ.Α. Λέσβου (Μόρια), της Υπηρεσίας Ασύλου του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής.
2. Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δύο (2) μήνες από την υπογραφή της.
3. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων CPV: 90911200-8 (Υπηρεσίες Καθαρισμού Κτιρίων).
4. Η σύμβαση αφορά στο υποέργο Νο 10: «Διαφύλαξη υγιεινής και καθαριότητας στην Υπηρεσία Ασύλου (Φάση 3)» της Πράξης: «Διευκόλυνση της πρόσβασης αιτούντων διεθνή προστασία και ενίσχυση της επιχειρησιακής ικανότητας της Υπηρεσίας Ασύλου» η οποία έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Εθνικό Πρόγραμμα του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (Asylum, Migration and Integration Fund) 2014 - 2020» με βάση το από 24/12/2018 τεχνικό δελτίο πράξης (Α.Δ.Α.Μ.: 19REQ004330306) και έχει λάβει κωδικό MIS: 5004039.

Η δαπάνη χρηματοδοτείται από το Εθνικό Πρόγραμμα του Ταμείου Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (Asylum, Migration and Integration Fund) 2014 - 2020, με 75% χρηματοδότηση από την Ε.Ε. και 25% από την Ελλάδα, δυνάμει της με αριθ. πρωτ. 10436/06.07.2016 (Α.Δ.Α.: 6BNE465ΦΘΕ-ΩΤΣ) απόφασης χορήγησης και θα βαρύνει τις πιστώσεις της Σ.Α.Ε. 755/2 και συγκεκριμένα του έργου με κωδικό αριθμό 2016ΣΕ75520007, οι οποίες έχουν εγγραφεί στο συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.) δυνάμει της με αριθ. πρωτ. 86522/22.08.2016 (Α.Δ.Α.: 6ΓΞ0465307-ΕΒΑ) απόφασης ένταξης του Υφυπουργού Οικονομίας,



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ταμείο Ασύλου Μετανάστευσης
και Ένταξης

«Ισότητα, Αλληλεγγύη, Προστασία»
Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Ανάπτυξης και Τουρισμού, η οποία έχει τροποποιηθεί με την με αριθ. πρωτ. 140368/24.12.2018 (Α.Δ.Α.Μ.: 19REQ004330307, Α.Δ.Α.: 6ΠΘ8465ΧΙ8-ΑΔ0) απόφαση του αναπληρωτή Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης.

5. Ο συνολικός προϋπολογισμός της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **τριάντα πέντε χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (35.500,00€) μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. ή σαράντα τεσσάρων χιλιάδων είκοσι ευρώ (44.020,00) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%** και αναλύεται στον παρακάτω πίνακα για κάθε τμήμα:

ΤΜΗΜΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ή Π.Γ.Α. ή Α.Κ.Α.	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. ΣΕ ΕΥΡΩ (€) ΓΙΑ 2 ΜΗΝΕΣ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. 24% ΣΕ ΕΥΡΩ (€) ΓΙΑ 2 ΜΗΝΕΣ
Α'	Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και Π.Γ.Α. Αττικής	16.000,00 €	19.840,00 €
Β'	Α.Κ.Α. Φυλακίου (Ορεστιάδα)	3.000,00 €	3.720,00 €
Γ'	Π.Γ.Α. Θράκης (Αλεξανδρούπολη)	6.000,00 €	7.440,00 €
Δ'	Π.Γ.Α. Ρόδου	3.000,00 €	3.720,00 €
Ε'	Π.Γ.Α. Κρήτης (Ηράκλειο)	3.000,00 €	3.720,00 €
ΣΤ'	Α.Κ.Α. Ιωαννίνων	3.000,00 €	3.720,00 €
Ζ'	Π.Γ.Α. Λέσβου (Μόρια)	1.500,00 €	1.860,00 €
ΣΥΝΟΛΟ		35.500,00 €	44.020,00 €

6. Προσφορές υποβάλλονται για ένα ή περισσότερα τμήματα ή και για το σύνολο των τμημάτων των υπό ανάθεση υπηρεσιών, ενώ υπάρχει η δυνατότητα να ανατεθεί ο μέγιστος αριθμός τμημάτων σε έναν προσφέροντα, δηλαδή και τα επτά (7) τμήματα.

7. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς για διάστημα ενός (1) μήνα από την επόμενη της διενέργειας της διαδικασίας.

8. Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής (χαμηλότερη τιμή).

9. Τόπος παροχής των υπηρεσιών/ εκτέλεσης της σύμβασης είναι η Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και το Π.Γ.Α. Αττικής και τα κατά τόπους Π.Γ.Α. και Α.Κ.Α.

10. Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν μέσα σε σφραγισμένο φάκελο προσφοράς η οποία να γράφει ευκρινώς τις παρακάτω ενδείξεις:

«Προσφορά για την με αριθ. πρωτ. 4236/20.02.2019 πρόσκληση για την παροχή υπηρεσιών διαφύλαξης υγιεινής και καθαριότητας στις εγκαταστάσεις της Υπηρεσίας Ασύλου του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής»

Φορέας διενέργειας διαγωνισμού: Υπηρεσία Ασύλου του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής

Διεύθυνση: Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ.: 101 77, Αθήνα

Στοιχεία Αποστολέα (προσφέροντος οικονομικού φορέα):

- Επωνυμία:
- Διεύθυνση:.....
- Αριθμός τηλεφώνου:.....
- Αριθμός τηλεομοιοτυπίας (fax):.....
- Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail):.....

«ΝΑ ΜΗΝ ΑΝΟΙΧΘΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ή ΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ –
ΝΑ ΑΝΟΙΧΘΕΙ ΜΟΝΟ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ»

Οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν ή αποστέλλουν των ανωτέρω σφραγισμένο φάκελο στην Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου, στο γραφείο Πρωτοκόλλου (3^{ος} όροφος), στη διεύθυνση Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ.: 101 77, Αθήνα (κατά τις ώρες: 7:00 - 15:00) **μέχρι την Παρασκευή 22/02/2019 και ώρα 14:00.**

11. Ο φάκελος προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:



Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα (απαιτείται γνήσιο της υπογραφής) στην οποία να δηλώνουν ότι:

- α) αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης,
- β) τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς τους (1 μήνας) και ότι η προσφερόμενη τιμή ισχύει μέχρι τη λήξη της σύμβασης,
- γ) ότι είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επιμελητήριο για την άσκηση του επαγγέλματος που σχετίζεται με το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης,
- δ) δεν έχουν διαπράξει σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας,
- ε) δεν τελούν σε καμία από τις λοιπές καταστάσεις των άρθρων 73 και 74 του Ν. 4412/2016 που αποκλείουν τη συμμετοχή του στο διαγωνισμό,
- στ) ότι δεν έχει αποκλειστεί η συμμετοχή του σε διαγωνισμούς του Δημοσίου.
- ζ) ότι θα προσκομίσουν με την υπογραφή της σύμβασης:

- βεβαιώσεις φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας
- απόσπασμα ποινικού μητρώου των μελών του διοικητικού συμβουλίου και του διευθύνοντος συμβούλου για τις Ανώνυμες Εταιρείες και των διαχειριστών για τις Ομόρρυθμες και Ετερόρρυθμες Εταιρείες, τις Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης και τις Ιδιωτικές Κεφαλαιουχικές Εταιρείες.
- η) τον πίνακα συμμόρφωσης του Παραρτήματος II συμπληρωμένο
- θ) το υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς του Παραρτήματος III συμπληρωμένο για κάθε ένα τμήμα για το οποίο υποβάλλουν προσφορά.
- ι) τα στοιχεία του **άρθρου 68 παρ 1 Ν. 3863/2010**.

12. Για τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία δεν απαιτείται από τους οικονομικούς φορείς η κατάθεση εγγυητικής επιστολής συμμετοχής.

13. Σε περίπτωση που το συνολικό ποσό κατακύρωσης ανά ανάδοχο ξεπερνά τις 2.500,00€ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. τότε απαιτείται η προσκόμιση εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης της σύμβασης. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης θα ανέρχεται στο 5% της συμβατικής αξίας της σύμβασης μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

14. Η αποσφράγιση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί **την Παρασκευή 22/02/2019 και ώρα 14:30** από την προϊσταμένη του Τμήματος Διαχείρισης και Εφαρμογής Προγραμμάτων και μπορούν να παραστούν όσοι από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς το επιθυμούν.

15. Μετά την αξιολόγηση και κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του αναδόχου για το κάθε τμήμα το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο (Τμήμα Διαχείρισης και Εφαρμογής Προγραμμάτων) εκδίδει την απόφαση ανάθεσης και την κοινοποιεί στον ανάδοχο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η αναθέτουσα αρχή δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση της σύμβασης και δικαιούται να το αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλει ή να επαναλάβει την διαδικασία χωρίς καμία υποχρέωση για καταβολή αποζημίωσης εξ αυτού του λόγου στους υποψηφίους.

16. Εναλλακτικές προσφορές και αντιπροσφορές απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

17. Προσφορές που θα υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή με οποιαδήποτε τρόπο εκπρόθεσμα δε λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν.

18. Η παρούσα έχει αναρτηθεί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας Ασύλου <http://asylo.gov.gr/>.

Η αν. Προϊσταμένη

Φλωρεντία Βοκοτούζη



Συνημμένα:

1. Παράρτημα I: Απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές
2. Παράρτημα II: Πίνακας συμμόρφωσης
3. Παράρτημα III: Υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: Απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές

I.1 Περιγραφή κτιρίων/ χώρων

Τμήμα Α': Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Αττικής

Διεύθυνση: Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ.: 101 77, Αθήνα

Η Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και το Π.Γ.Α. Αττικής αποτελούνται από 3 κτίρια (Κ8, Κ19, Κ11 (Εθνική Μονάδα Δουβλίνου) και οικίσκους, με προαύλιο χώρο και χώρο πρασίνου.

Αναλυτικά:

Το πρώτο κτίριο (Κ8) αποτελείται από ισόγειο 400m², πρώτο όροφο 650m² και δεύτερο όροφο 614m². Διαθέτει 34 γραφεία, 19 τουαλέτες, 4 χώρους φωτοτυπικού, 1 χώρο server, 6 αποθήκες – αρχεία, αίθουσα εκπαίδευσης, 1 βεράντα, 2 κουζίνες και 3 κλιμακοστάσια. (Κ.Υ.)

Στην πίσω πλευρά του κτιρίου Κ8 υπάρχει ισόγειος χώρος 70m² ο οποίος αποτελείται από 3 χώρους εργασίας, 1 χώρο αναμονής και 2 τουαλέτες.

Το δεύτερο κτίριο (Κ19) αποτελείται από ισόγειο 425m² και πρώτο όροφο 425m². Διαθέτει 51 γραφεία, 8 τουαλέτες, 1 χώρο server, 1 κουζίνα, 1 αποθήκη και κλιμακοστάσιο ενός ορόφου. (Π.Γ.Α. Αττικής)

Το τρίτο κτίριο (Κ11) είναι ισόγειο 140m², διαθέτει 15 γραφεία και 2 τουαλέτες. (Καταγραφικό)

Στον προαύλιο χώρο (4.500m²) βρίσκεται η κύρια είσοδος των εγκαταστάσεων, όπου έχουν εγκατασταθεί το φυλάκιο Εισόδου/Εξόδου (11,10m²), 3 προκατασκευασμένοι οικίσκοι 7m² έκαστος, 1 προκατασκευασμένος οικίσκος 4,5m², 2 προκατασκευασμένοι οικίσκοι 1,5m² έκαστος, 6 τουαλέτες κοινού, ένας (1) δώροφος προκατασκευασμένος οικίσκος συνολικού εμβαδού 226,92m² με 6 τουαλέτες συνολικά. (Εθνική Μονάδα Δουβλίνου)

Με τον κεντρικό αυτό προαύλιο χώρο επικοινωνεί μέσω οριοθετημένου διαδρόμου 25m² προαύλιος χώρος 200m² που χρησιμεύει ως χώρος αναμονής αλλοδαπών. Στον προαύλιο αυτό χώρο έχει εγκατασταθεί οικίσκος για το προσωπικό ασφάλειας και 2 τουαλέτες κοινού. Επίσης υπάρχει διάδρομος εσωτερικής διέλευσης 100m που ενώνει τον θύλακα με το φυλάκιο εισόδου της Υπηρεσίας.

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 450 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 600 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Β': Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Φυλακίου (Ορεστιάδα)

Διεύθυνση: Κ.Υ.Τ. & ΠΡΟ.ΚΕ.Κ.Α. Φυλακίου Ορεστιάδας, Τ.Κ.: 680 06, Φυλάκιο Ορεστιάδας

Το Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Φυλακίου αποτελείται από έναν προκατασκευασμένο οικίσκο 24m² με 5 γραφειακούς χώρους.

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 20 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 10 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Γ': Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Θράκης (Αλεξανδρούπολη)

Διεύθυνση: Λ. Μάκρης 1-Β, Τ.Κ.: 681 31, Νέα Χιλή Αλεξανδρούπολης

Το Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Θράκης αποτελείται από χώρους 235m² και συγκεκριμένα από προαύλιο χώρο 100m² και κτίριο με 16 γραφειακούς χώρους, 1 χώρο αρχείου/ αποθήκης/ κουζινάκι, διάδρομο/ χώρο αναμονής και 5 WC.

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 25 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 50 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Δ': Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Ρόδου

Διεύθυνση: Πλατεία Ελευθερίας 1, Α' Αστυνομική Διεύθυνση Δωδεκανήσου, Τ.Κ.: 851 00, Ρόδος

Το Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Ρόδου αποτελείται από χώρους 200m² και συγκεκριμένα κτίριο, με 5 γραφειακούς χώρους, 1 χώρο αρχείου/ αποθήκης, διάδρομο/ χώρο αναμονής και 2 WC και προαύλιο χώρο 100m².

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 20 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 20 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.



Τμήμα Ε΄: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Κρήτης (Ηράκλειο)**Διεύθυνση:** Ηφαίστου και Ελευθερής, Τ.Κ.: 713 03, Ηράκλειο Κρήτης

Το Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Κρήτης αποτελείται από έναν προκατασκευασμένο οικίσκο συνολικής επιφάνειας 130,20m² με 12 γραφειακούς χώρους, 1 χώρο αρχείου/ αποθήκης, διάδρομο, 5 WC και προαύλιο χώρο. Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 20 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 30 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα ΣΤ΄: Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Ιωαννίνων**Διεύθυνση:** 4^ο χλμ. Π.Ε.Ο. Ιωαννίνων – Τρικάλων, Τ.Κ.: 455 00, Πέραμα Ιωαννίνων

Το Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Ιωαννίνων αποτελείται από 6 εργασιακούς χώρους, 2WC, στον πρώτο όροφο του κτιρίου των 60m².

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 10 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 50 - 100 αιτούντες διεθνή προστασία ημερησίως.

Τμήμα Ζ΄: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Λέσβου**Διεύθυνση:** Κέντρο Ταυτοποίησης Υπηκοότητας, Τ.Κ. 811 00, Μόρια Μυτιλήνης

Το Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Λέσβου αποτελείται από χώρους 130m².

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 40 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 30 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Όροι παροχής υπηρεσιών καθαριότητας

Στην ανάδοχο θα παραχωρούνται από την Υπηρεσία Ασύλου χώροι σε κάθε κτίριο ικανοί κατά την κρίση της Υπηρεσίας να καλύψουν τις ανάγκες αποθήκευσης των αναλωσίμων και υλικών, σκευών, υλικών προστασίας των καθαριστριών (γάντια, μάσκες κ.λπ.), μηχανικών μέσων, κ.λπ., που θα χρησιμοποιεί η ανάδοχος για τον καθαρισμό των κτιρίων.

Η ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες καθαριότητας και απολύμανσης, σύμφωνα με όσα ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται παρακάτω. Επισημαίνεται ότι στον καθημερινό καθαρισμό περιλαμβάνεται και η υποχρέωση να ξανακαθαριστεί κάποιος χώρος, εφόσον μετά τον τακτικό καθαρισμό, το αποτέλεσμα δεν είναι ικανοποιητικό ή εφόσον ο χώρος λερωθεί ξανά.

1.2.1 Γενικές αρχές παροχής υπηρεσιών καθαριότητας

1. Προηγείται ο καθαρισμός, έπεται η απολύμανση.
2. Σε καμία περίπτωση δεν αναμειγνύεται απορρυπαντικό με απολυμαντικό
3. Πλύσιμο εξοπλισμού (κάδοι, κουβάδες) και στέγνωμα στο τέλος της βάρδιας.
4. Όλα τα υλικά θα παρέχονται σε επαρκή ποσότητα από την αρχή της βάρδιας.
5. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) παραλαμβάνονται καθαρά και σε περίπτωση φθοράς αντικαθίστανται άμεσα.
6. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια), που χρησιμοποιούνται σε κάθε κτίριο θα είναι αποκλειστικά, θα διαφέρουν και θα πλένονται ξεχωριστά.
7. Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος για γραφεία - κοινόχρηστους χώρους, διαφορετικοί για τους εξωτερικούς χώρους και διαφορετικοί για WC.
8. Επίσης θα χρησιμοποιούνται σκούπες και σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία - κοινόχρηστους χώρους, διαφορετικές για τους εξωτερικούς χώρους και διαφορετικές για WC.
9. Ο καθαρισμός των επιφανειών (γραφείων, επίπλων, επιφανειών κουζίνας και τουαλέτας) θα πραγματοποιείται με τη χρήση του κατάλληλου απορρυπαντικού ή απολυμαντικού, με ιδιαίτερη προσοχή ως προς τα αντικείμενα που βρίσκονται τοποθετημένα στις επιφάνειες.
10. Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους. Όλοι οι σάκοι απορριμμάτων απομακρύνονται όταν έχουν γεμίσει κατά τα 2/3 και δένονται με σφιγκτήρα. Οι σάκοι θα πρέπει να είναι αδιάτρητοι και αδιαπέραστοι



από υγρασία. Τα απορρίμματα θα πρέπει να συλλέγονται κατά το δυνατόν πλησιέστερα στον τόπο παραγωγής τους και θα μεταφέρονται στους χώρους συγκέντρωσης που θα του υποδειχθούν από την αρμόδιο υπάλληλο, έτσι ώστε να είναι εύκολη η ανακομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων. Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.

Επισημαίνεται ότι η Υπηρεσία Ασύλου διατηρεί το δικαίωμα να στείλει δείγμα οποιουδήποτε προϊόντος καθαριότητας για την σχετική ανάλυση στο Γενικό Χημείο του Κράτους οποιαδήποτε χρονική στιγμή και όσες φορές κρίνει απαραίτητο. Ο/Η υπεύθυνος/η που θα ορισθεί από την Υπηρεσία Ασύλου κατά την υπογραφή της σύμβασης θα ελέγχει τόσο εάν χρησιμοποιείται το δηλωθέν προϊόν όσο και εάν ακολουθείται η δηλωθείσα αραίωση.

1.2.2 Χώροι κτιρίων και συχνότητα καθαρισμού τους

Η ανάδοχος υποχρεούται να εκτελεί τις ακόλουθες εργασίες με τη συχνότητα που ορίζεται (για όλα Τμήματα):

ΠΙΝΑΚΑΣ 1	
Χώρος: Τουαλέτες - Προχώροι	
Εργασίες	Συχνότητα
Πλύσιμο ειδών υγιεινής με ειδικό απολυμαντικό υγρό	Καθημερινά
Πλύσιμο πλακιδίων, γύρω από τα είδη υγιεινής και τοπικά όπου κρίνεται απαραίτητο	Καθημερινά
Καθαρισμός καθρεπτών και βρυσών	Καθημερινά
Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια των αχρήστων και μεταφορά απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου	Καθημερινά
Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και αντισηπτικού υγρού και σαπουνιού με δαπάνη του αναδόχου	Καθημερινά
Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά

ΠΙΝΑΚΑΣ 2	
Χώρος: Κοινόχρηστοι χώροι – Αίθουσες αναμονής	
Εργασίες	Συχνότητα
Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων	Καθημερινά
Καθαρισμός των επιφανειών των επίπλων, με κατάλληλο απορρυπαντικό	Καθημερινά
Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων και μεταφορά απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου	Καθημερινά

ΠΙΝΑΚΑΣ 3	
Χώρος: Γραφεία - Αίθουσες συνεδριάσεων - Αίθουσες συνεντεύξεων	
Εργασίες	Συχνότητα
Καθαρισμός των επιφανειών των επίπλων, βιβλιοθηκών, ερμαρίων, τραπεζιών με κατάλληλο απορρυπαντικό, με ιδιαίτερη προσοχή ως προς τα αντικείμενα που βρίσκονται τοποθετημένα στις επιφάνειες	Καθημερινά
Αποκομιδή απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας και μεταφορά αυτών στους κάδους του Δήμου	Καθημερινά
Τοπική αφαίρεση των αποτυπωμάτων και λεκέδων από τις κάθετες επιφάνειες (πόρτες, τζάμια, έπιπλα, τοίχους κ.λπ.)	Καθημερινά
Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων	Καθημερινά

ΠΙΝΑΚΑΣ 4	
Χώρος: Σκάλες - ασανσέρ - περιβάλλον χώρος εισόδων	
Εργασίες	Συχνότητα
Αποκομιδή απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας και μεταφορά αυτών στους κάδους του Δήμου	Καθημερινά



Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων	Καθημερινά
Πλύσιμο μέσα και έξω όλων των καλαθιών αχρήστων των κοινόχρηστων χώρων	Μία (1) φορά την εβδομάδα

ΠΙΝΑΚΑΣ 5**Χώρος: Κουζίνες**

Εργασίες	Συχνότητα
Αποκομιδή απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας και μεταφορά αυτών στους κάδους του Δήμου	Καθημερινά
Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων	Καθημερινά
Καθάρισμα νεροχύτη και εστίας ματιών	Καθημερινά
Καθαρισμός των επιφανειών των επίπλων, με κατάλληλο απορρυπαντικό	Καθημερινά

ΠΙΝΑΚΑΣ 6**Χώρος: Προαύλιος χώρος – πεζοδρόμιο**

Εργασίες	Συχνότητα
Καθάρισμα των καθισμάτων αναμονής	Καθημερινά
Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων και μεταφορά απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου	Καθημερινά
Καθαρισμός του εδάφους με αποκομιδή απορριμμάτων	Καθημερινά

ΠΙΝΑΚΑΣ 7**Περιοδικές εργασίες (αφορούν όλους τους χώρους εκτός κι αν εξειδικεύονται)**

Εργασίες	Συχνότητα
Ξεράχνιασμα των χώρων	Μία (1) φορά την εβδομάδα
Πλύσιμο μέσα και έξω όλων των καλαθιών αχρήστων των κοινόχρηστων χώρων και των γραφείων	Μία (1) φορά την εβδομάδα
Γενικός καθαρισμός τουαλετών	Μία (1) φορά την εβδομάδα
Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων, εσωτερικά και εξωτερικά, των περσίδων και των πλαϊσίων τους και των εσωτερικών διαχωριστικών	Μία (1) φορά το μήνα
Σκούπισμα με τη χρήση απορροφητικής μηχανής των επιφανειών των υφασμάτινων καρεκλών	Μία (1) φορά το μήνα
Καθαρισμός θυρών (πόμολα) και διακοπών των φωτών και των καναλιών καλωδίσεων	Μία (1) φορά το μήνα
Καθαρισμός μέσα και έξω των θυρών και των κουβουκλίων των ανελκυστήρων	Μία (1) φορά την εβδομάδα
Καθαρισμός της ταράτσας	Μία (1) φορά την εβδομάδα
Καθαρισμός και ξεσκόνισμα των αναρτημένων αντικειμένων στους τοίχους	Μία (1) φορά το μήνα

1.2.3 Υποχρεώσεις της αναδόχου

1. Η ανάδοχος είναι υπεύθυνη για τον καταμερισμό εργασίας στο απασχολούμενο προσωπικό, ώστε να εκπληρώνει τις συμβατικές της υποχρεώσεις.
2. Η ανάδοχος επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν την παροχή των υπηρεσιών της (όπως στολές προσωπικού, υλικά καθαριότητας και απολύμανσης, μηχανήματα, εξοπλισμό, σακούλες απορριμμάτων κ.λπ.)
3. Το προσωπικό της αναδόχου υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανές σημείο ειδική πλαστικοποιημένη κονκάρδα η οποία θα φέρει τα εξής : α) ονοματεπώνυμο, β) ειδικότητα εργασίας, γ) επωνυμία και λογότυπο του αναδόχου. Σε κάθε εργαζόμενο πρέπει να διατεθούν τουλάχιστον δύο (2) στολές εργασίας οι οποίες θα αναγράφουν την επωνυμία και το λογότυπο του αναδόχου. Η προμήθεια, συντήρηση και πλύσιμο των στολών βαρύνουν αποκλειστικά την ανάδοχο.
4. Η ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει το προσωπικό με τα κατάλληλα για κάθε εργασία γάντια.
5. Η ανάδοχος επιβαρύνεται με την παροχή εγκεκριμένων απολυμαντικών - καθαριστικών προϊόντων, εργαλείων



και μηχανημάτων καθαριότητας όπως και με προϊόντα προσωπικής υγιεινής:

- Προϊόντα προσωπικής υγιεινής (απολυμαντικό - καθαριστικό σαπούνι χεριών)
- Προϊόντα κουζίνας και γενικής χρήσης καθαριστικά
- Προϊόντα καθαρισμού τουαλέτας
- Καθαριστικά προϊόντα γραφειακών χώρων
- Καθαριστικά προϊόντα κοινόχρηστων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων
- Καθαριστικά προϊόντα και εργαλεία υαλοπινάκων
- Επαγγελματικό τρόλεϊ καθαρισμού για μεταφορά κοινών εργαλείων και υλικών καθαρισμού, εφοδιασμένα με όλα τα μέσα καθαρισμού
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος
- Υφασμάτινες μάκρες, με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε μέρα καθαρές
- Καρότσια τροχήλατα κλειστά για μεταφορά των απορριμμάτων στον χώρο τελικής συλλογής
- Σκούπα απορρόφησης
- Σκάλα
- Μπαλαντέζες
- Λάστιχα
- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου χρειάζεται
- Χειροπετσέτες και χαρτί υγείας
- Σάκους απορριμμάτων (διαφόρων μεγεθών, για κάδους εσωτερικών και εξωτερικών χώρων)

που να καλύπτουν τις ανάγκες καθαριότητας των χώρων και ατομικής υγιεινής του προσωπικού και των εξυπηρετούμενων της Υπηρεσίας Ασύλου ανά Τμήμα της σύμβασης. Οι ποσότητες και τα τεμάχια αυτών προσδιορίζονται από τον ανάδοχο και η Υπηρεσία Ασύλου δύναται να ζητήσει αύξηση ή μείωση των ποσοτήτων, ανάλογα τις ανάγκες της.

6. Η ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού, τα οποία θα πρέπει να αποδεικνύει με σχετικά έγγραφα ότι πληρούν τις προδιαγραφές που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία, μηχανήματα, υλικά και εξοπλισμό για την παροχή των υπηρεσιών του, καθώς επίσης σάκους απορριμμάτων. Οι σάκοι απορριμμάτων πρέπει να είναι ανθεκτικοί και να αποτρέπουν την διαρροή υγρών.

7. Ο μηχανικός εξοπλισμός πλυσίματος και απολύμανσης των χώρων και μικροεργαλεία (κουβάδες σφουγγαρίστρες, σκούπες κ.λπ.) θα διατίθενται από τον ανάδοχο. Ο τεχνικός εξοπλισμός πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους:

- Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες της Υπηρεσίας Ασύλου για την καθαριότητα
- Να είναι αμεταχείριστος
- Να μην προκαλεί φθορές (βραχύχρονα και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτιρίου
- Να είναι κατά το δυνατόν αθόρυβος
- Να βρίσκεται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση

8. Τα απαραίτητα μηχανήματα - εξοπλισμός (κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος, σφουγγαρίστρες, πανιά καθαρισμού, τρόλεϊ καθαριστριών με όλα τα συνοδευτικά εξαρτήματα κ.λπ.) να είναι διαφορετικά για κάθε κτίριο και να μην μεταφέρονται εκτός των κτιρίων για τα οποία προορίζονται.

9. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη (επισκευές, ανταλλακτικά κ.λπ.), που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του εξοπλισμού. Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει αμέσως ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη.

10. Η ανάδοχος δεν επιβαρύνεται με δαπάνες ύδρευσης, παροχής ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, κλιματισμού και καυσίμων, τα οποία βαρύνουν την Υπηρεσία Ασύλου, με την προϋπόθεση της εύλογης χρήσης και κατανάλωσης από την ανάδοχο.

11. Η ανάδοχος υποχρεούται σε περίπτωση έκτακτων αναγκών καθαρισμού (πλημμύρα, πυρκαγιά, εργασίες στα κτίρια, απρόβλεπτες περιπτώσεις, κ.λπ.) να προσέλθει άμεσα με το απαραίτητο προσωπικό, μετά από συνεννόηση με την/ον υπεύθυνο του κτιρίου, για να συμβάλει στο μέτρο του δυνατού στον άμεσο καθαρισμό και την αποκατάσταση του κτιρίου στην αρχική του κατάσταση.



I.2.4 Υποχρεώσεις του προσωπικού καθαριότητας της αναδόχου

1. Το προσωπικό καθαριότητας προσέρχεται στην Υπηρεσία Ασύλου και αναλαμβάνει υπηρεσία σύμφωνα με το προκαθορισμένο ωράριο εργασίας και αποχωρεί μετά το τέλος της εργασίας του.
2. Το προσωπικό καθαριότητας οφείλει να γνωρίζει τη χρήση των εργαλείων καθαρισμού.
3. Το προσωπικό καθαριότητας οφείλει να γνωρίζει τη διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων καθαρισμού, σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων.
4. Το προσωπικό καθαριότητας οφείλει να μεριμνά για τη διάθεση επαρκούς ποσότητας αναλώσιμων στους χώρους της Υπηρεσίας Ασύλου.
5. Το προσωπικό καθαριότητας οφείλει να χρησιμοποιεί συγκεκριμένους χώρους που θα οριστούν από το αρμόδιο προσωπικό της Υπηρεσίας Ασύλου για την αποθήκευση των υλικών, των μηχανημάτων και των εξαρτημάτων. Οφείλει επίσης να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών.
6. Κατά την παροχή υπηρεσιών από το προσωπικό καθαριότητας, δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία της Υπηρεσίας Ασύλου ούτε να ενοχλούνται προσωπικό και εξυπηρετούμενοι.
7. Το προσωπικό καθαριότητας δεν επιτρέπεται να συνομιλεί με τους εξυπηρετούμενους της Υπηρεσίας Ασύλου για προσωπικά ζητήματα και υποθέσεις των εξυπηρετούμενων.
8. Το προσωπικό καθαριότητας οφείλει να τηρεί εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που του παρέχονται.
9. Το προσωπικό καθαριότητας κατά τη διάρκεια της εργασίας του στις εγκαταστάσεις της Υπηρεσίας Ασύλου όσο και κατά την αποχώρησή του από αυτές μετά το πέρας της εργασίας του υποχρεούται να εξασφαλίσει την πιστή τήρηση των κανόνων ασφάλειας (απενεργοποίηση συσκευών, φωτισμού, κλείδωμα θυρών, ενεργοποίηση συναγερμού κ.λπ.).
10. Το προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται ευγενικά προς τους αιτούντες άσυλο, επισκέπτες και υπαλλήλους και να εφαρμόζει τα οριζόμενα στον Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπαλλήλων (Κ.Ε.Δ.Υ.).
11. Το προσωπικό οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.
12. Το προσωπικό οφείλει να μην χρησιμοποιεί το τηλέφωνο της Υπηρεσίας Ασύλου για θέματα μη επαγγελματικού χαρακτήρα.
13. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από το προσωπικό του αναδόχου θα παραδίδονται αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της Υπηρεσίας Ασύλου.

I.2.5 Τήρηση κανονισμών υγιεινής και ασφάλειας

1. Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, η ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας του Ν. 1568/1985 που προβλέπονται από το ισχύον εθνικό, κοινοτικό και διεθνές δίκαιο, βάσει Οδηγών Ορθής Υγιεινής Πρακτικής και να προσαρμόζεται σε κάθε μεταβολή τους, ISO ELOT.
2. Η Ανάδοχος, ως υπόχρεος να τηρεί τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας, υποχρεούται να ανακοινώνει αμέσως στην Υπηρεσία Ασύλου τις οδηγίες που απευθύνονται ή κοινοποιούνται σε αυτόν κατά τη διάρκεια της σύμβασης και τα έγγραφα των διάφορων αρμόδιων Αρχών σχετικά με τους εν λόγω Κανονισμούς.
3. Τόσο η Υπηρεσία Ασύλου όσο και κάθε Αρμόδια Αρχή δικαιούνται να παρακολουθούν και να ελέγχουν τη συμμόρφωση του αναδόχου με τους Κανονισμούς Υγιεινής.

I.3 Απαιτήσεις και προδιαγραφές υπηρεσιών προγραμματισμού και επόπτευσης των υπηρεσιών καθαριότητας, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης - προγραμματισμός βαρδιών - ορισμός επόπτη παρακολούθησης

Η ανάδοχος υποχρεούται:

1. Να προγραμματίζει τις βάρδιες του προσωπικού καθαριότητας σε μηνιαία βάση, σύμφωνα με τις εργάσιμες, τα σαββατοκύριακα και τις αργίες του αναφερόμενου μήνα. Ο προγραμματισμός των βαρδιών (διάρκεια και συχνότητα) θα γίνεται με σεβασμό στην εθνική εργατική νομοθεσία.

Ο μηνιαίος προγραμματισμός υπηρεσιών καθαριότητας, με τα στοιχεία των εργαζομένων ανά βάρδια, θα αναρτάται με μέριμνα της αναδόχου, σε σημείο εντός της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου, των κατά τόπους Περιφερειακών Γραφείων Ασύλου και Αυτοτελών Κλιμακίων Ασύλου, που θα του υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της Υπηρεσίας Ασύλου.



- 2.** Να ορίσει εξειδικευμένο και έμπειρο στέλεχος ως επόπτη παρακολούθησης (σύμφωνα με τις απαιτήσεις της παρούσας διακήρυξης) ο οποίος θα διέρχεται συχνά και σε μη τακτά χρονικά διαστήματα από τα κτίρια της Υπηρεσίας Ασύλου, θα επιθεωρεί το προσωπικό καθαριότητας και θα ενημερώνει αυτή για τυχόν προβλήματα που ανακύπτουν. Μεταξύ άλλων, η/ο επόπτης/ης θα παρακολουθεί το ωράριο εργασίας, θα ελέγχει τη συμπεριφορά του προσωπικού καθαριότητας και θα το ανατροφοδοτεί με πληροφορίες σχετικά με τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- 3.** Τα στοιχεία του προσωπικού που θα απασχολείται θα γνωστοποιούνται από την ανάδοχο στην Υπηρεσία Ασύλου με την ανάληψη καθηκόντων, πρέπει δε να τυγχάνει και της έγκρισης της/ου εργοδότη. Το προσωπικό αυτό θα εναλλάσσεται μεταξύ των προσώπων που θα έχουν εξαρχής τύχει της έγκρισης της/ου εργοδότη και έχουν την απαραίτητη εκπαίδευση.
- 4.** Η ανάδοχος έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για την καθαριότητα των κτιρίων της Υπηρεσίας Ασύλου και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τις/τους υπαλλήλους της που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κ.λπ.).
- 5.** Αντικατάσταση του προσωπικού που διατίθεται στην Υπηρεσία επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης και επαρκούς αιτιολόγησης από την εταιρεία με έγκριση της Υπηρεσίας Ασύλου. Η Υπηρεσία Ασύλου διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση προσωπικού.
- 6.** Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από άτομο που ήδη είναι εκπαιδευμένο στην καθαριότητα των χώρων της Υπηρεσίας Ασύλου και έχει τύχει της έγκρισής της.
- 7.** Πριν την ανάληψη της εργασίας η ανάδοχος καταρτίζει με τις σχετικές οδηγίες της Υπηρεσίας Ασύλου πρόγραμμα για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων.
- 8.** Πριν την ανάληψη των καθηκόντων του το προσωπικό της αναδόχου θα πρέπει να εξοικειωθεί με τους χώρους της Υπηρεσίας Ασύλου, με μέριμνα και δαπάνη της εταιρείας. Η Υπηρεσία Ασύλου θα συνδράμει στην προσπάθεια αυτή της αναδόχου με την παροχή των στοιχείων που θα χρειασθούν.
- 9.** Η ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει την νομοθεσία περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.
- 10.** Η ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.
- 11.** Η ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει τους εργαζομένους με αντίγραφο της κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής όταν απασχολούνται εκτός της έδρας της επιχείρησης.
- 12.** Η ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως και εγκαίρως σε κάθε μέλος του απασχολούμενου προσωπικού του ότι ουδεμία εξάρτηση και εργασιακή ή άλλη νόμιμη σχέση έχει με την Υπηρεσία Ασύλου. Έναντι αυτού του προσωπικού θα υπέχει αυτός και μόνον όλες τις εκ του νόμου και της σύμβασης ποινικές ευθύνες και υποχρεώσεις.
- 13.** Η ανάδοχος αναλαμβάνει κάθε ευθύνη και καθίσταται μόνος και αποκλειστικά υπεύθυνος για οποιοδήποτε φθορές ή ζημιές που προξένησε η ίδια ή το προσωπικό της κατά την εκτέλεση της σύμβασης, καθώς επίσης σε πρόσωπα ή πράγματα της Υπηρεσίας Ασύλου ή και όμορων ιδιοκτησιών από οποιαδήποτε ανεξαρτήτως αιτία.
- 14.** Η ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από την Υπηρεσία Ασύλου.
- 15.** Η ανάδοχος, ανάλογα τις συγκεκριμένες ανάγκες κάθε Τμήματος της σύμβασης, ενδέχεται να παραλάβει από την Υπηρεσία Ασύλου κλειδιά των κτιρίων της, όπου θα περιλαμβάνεται και ο αριθμός των τεμαχίων που παρελήφθησαν. Για την παραλαβή και επιστροφή τους θα υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπό της αναδόχου πρωτόκολλο. Το πρωτόκολλο θα περιλαμβάνει την ημερομηνία σύνταξης, το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή είτε της/του νόμιμου εκπροσώπου της αναδόχου εταιρείας και της αναθέτουσας αρχής, είτε νομίμως εξουσιοδοτημένων υπάλληλων αυτών.
- 16.** Η ανάδοχος υποχρεούται, στο πλαίσιο του συμβατικού τιμήματος, να διαθέσει τις κατάλληλες υποδομές, εξοπλισμό - εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό και γενικότερα ό,τι απαιτείται, έστω κι αν αυτό δεν αναφέρεται ρητά στην παρούσα Διακήρυξη, ώστε να ικανοποιηθούν πλήρως οι απαιτήσεις της σύμβασης.



Ι.4 Αριθμός προσωπικού της αναδόχου, ημέρες και ώρες παροχής υπηρεσιών καθαριότητας ανά τμήμα της σύμβασης

Ο αριθμός ατόμων, οι ημέρες και ώρες εργασίας για κάθε τμήμα παρουσιάζονται στον παρακάτω πίνακα:

ΤΜΗΜΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ή Π.Γ.Α. ή Α.Κ.Α.	ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΩΡΑΡΙΟ*	ΗΜΕΡΕΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ**	ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
Α'	Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και Π.Γ.Α. Αττικής	5 άτομα	8 ώρες/ημέρα	5	2 μήνες
Β'	Α.Κ.Α. Φυλακίου (Ορεστιάδα)	1 άτομο	8 ώρες/ημέρα	5	2 μήνες
Γ'	Π.Γ.Α. Θράκης (Αλεξανδρούπολη)	2 άτομα	8 ώρες/ημέρα	5	2 μήνες
Δ'	Π.Γ.Α. Ρόδου	1 άτομο	8 ώρες/ημέρα	5	2 μήνες
Ε'	Π.Γ.Α. Κρήτης (Ηράκλειο)	1 άτομο	8 ώρες/ημέρα	5	2 μήνες
ΣΤ'	Α.Κ.Α. Ιωαννίνων	1 άτομο	8 ώρες/ημέρα	5	2 μήνες
Ζ'	Π.Γ.Α. Λέσβου (Μόρια)	1 άτομο	4 ώρες/ημέρα	5	2 μήνες

* Το ακριβές ωράριο (όχι νυχτερινές ώρες) παροχής των υπηρεσιών θα οριστεί εγκαίρως με την υπογραφή της σύμβασης

** Όπου αναφέρονται πέντε (5) ημέρες ανά εβδομάδα, νοούνται μόνο οι εργάσιμες ημέρες, εκτός των επίσημων αργιών.

Ι.5 Τόπος παροχής των υπηρεσιών καθαριότητας

Ο τόπος παροχής των υπηρεσιών ανά τμήμα της σύμβασης δίνεται στον παρακάτω πίνακα:

ΤΜΗΜΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ή Π.Γ.Α. ή Α.Κ.Α.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Α'	Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και Π.Γ.Α. Αττικής	Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ.: 101 77, Αθήνα
Β'	Α.Κ.Α. Φυλακίου (Ορεστιάδα)	Κ.Υ.Τ. & ΠΡΟ.ΚΕ.Κ.Α. Φυλακίου Ορεστιάδας, Τ.Κ.: 680 06, Φυλάκιο Ορεστιάδας
Γ'	Π.Γ.Α. Θράκης (Αλεξανδρούπολη)	Λ. Μάκρης 1-Β, Τ.Κ.: 681 31, Νέα Χιλή Αλεξανδρούπολης
Δ'	Π.Γ.Α. Ρόδου	Πλ. Ελευθερίας 1, Α' Αστυνομική Διεύθυνση Δωδεκανήσου, Τ.Κ.: 851 00, Ρόδος
Ε'	Π.Γ.Α. Κρήτης (Ηράκλειο)	Ηφαίστου και Ελευθερής, Τ.Κ.: 713 03, Ηράκλειο Κρήτης
ΣΤ'	Α.Κ.Α. Ιωαννίνων	4ο χλμ. Π.Ε.Ο. Ιωαννίνων – Τρικάλων, Τ.Κ.: 455 00, Πέραμα Ιωαννίνων
Ζ'	Π.Γ.Α. Λέσβου (Μόρια)	Κέντρο Ταυτοποίησης Υψηκότητας, Τ.Κ. 811 00, Μόρια Μυτιλήνης



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: Πίνακας συμμόρφωσης

Η υποψήφια ανάδοχος συμπληρώνει τις απαντήσεις στις απαιτήσεις των τεχνικών προδιαγραφών με την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των δεδομένων.

Ακολουθεί η εκτύπωση των τεχνικών προδιαγραφών.

Τα στοιχεία του Πίνακα φέρουν τις ακόλουθες ερμηνείες:

ΣΤΗΛΗ	ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ
ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	Στη στήλη αυτή περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί, επιχειρησιακοί και λοιποί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις, για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.
ΑΠΑΙΤΗΣΗ	Στη στήλη αυτή έχουν συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον ανάδοχο.
ΑΠΑΝΤΗΣΗ	Στη στήλη αυτή σημειώνεται η απάντηση του προμηθευτή που έχει την μορφή «ΝΑΙ» ή «ΟΧΙ» εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την προσφορά.
ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ	Στη στήλη αυτή σημειώνεται η παραπομπή στην προσφορά του προμηθευτή. Συγκεκριμένα, στη στήλη αυτή αναγράφεται: αύξων αριθμός, σελίδα και στίχος, κεφαλαίου της τεχνικής προσφοράς του προμηθευτή, τεχνικού εγχειριδίου, εγγράφου ή δημοσιεύματος με το οποίο υποστηρίζονται σημειωθείσες πληροφορίες στις προηγούμενες στήλες.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ. Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4 Παράγραφος 4, κ.λπ.). Αντίστοιχα στο τεχνικό φυλλάδιο ή στη σχετική αναφορά, μεθοδολογικό εργαλείο, τεχνική κ.λπ. θα υπογραμμιστεί το σημείο που τεκμηριώνει τη συμφωνία ή υπερκάλυψη και θα σημειωθεί η αντίστοιχη παράγραφος του Πίνακα Συμμόρφωσης στην οποία καταγράφεται η ζητούμενη προδιαγραφή (π.χ. Προδ. 4.18). Η μη συμπλήρωση κάποιου από τα ανωτέρω δεν συνεπάγεται αποκλεισμό, εφόσον η Επιτροπή Διαγωνισμού είναι σε θέση να βρει την παραπομπή στην προσφορά είτε από μόνη της είτε μετά από ερώτημα προς τον προσφέροντα.

Η Επιτροπή θα αξιολογήσει τα παρεχόμενα από τους υποψηφίους Αναδόχους στοιχεία κατά την αξιολόγηση των Τεχνικών Προσφορών.

Εάν δεν είναι δυνατόν να βρεθεί η παραπομπή με τον τρόπο που περιγράφεται ανωτέρω, η προσφορά απορρίπτεται.

Για όσα τμήματα δεν υποβάλλουν προσφορά οι οικονομικοί φορείς γράφουν στην ΑΠΑΝΤΗΣΗ «ΟΧΙ» και στην ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ «ΔΕΝ ΠΡΟΣΦΕΡΕΤΑΙ».

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ Α΄			
A.1. Ο υποψήφιος ανάδοχος παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι της πρόσκλησης	ΝΑΙ		
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ Β΄			
B.1. Ο υποψήφιος ανάδοχος παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι της πρόσκλησης	ΝΑΙ		
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ Γ΄			
Γ.1. Ο υποψήφιος ανάδοχος παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι της πρόσκλησης	ΝΑΙ		
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ Δ΄			



ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
Δ.1. Ο υποψήφιος ανάδοχος παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι της πρόσκλησης	ΝΑΙ		
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ Ε΄			
Ε.1. Ο υποψήφιος ανάδοχος παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι της πρόσκλησης	ΝΑΙ		
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ ΣΤ΄			
ΣΤ.1. Ο υποψήφιος ανάδοχος παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι της πρόσκλησης	ΝΑΙ		
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΤΜΗΜΑ Ζ΄			
Ζ.1. Ο υποψήφιος ανάδοχος παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Ι της πρόσκλησης	ΝΑΙ		

Στοιχεία Προσφέροντος (Οικονομικού Φορέα)

Επωνυμία εταιρείας:

Διεύθυνση:

Τηλ.:

e-mail:

Νόμιμος Εκπρόσωπος: «Όνοματεπώνυμο - Ιδιότητα»

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος:

Ημερομηνία:

Υπογραφή - σφραγίδα



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς

Για το τμήμα της σύμβασης
 «Παροχή υπηρεσιών διαφύλαξης υγιεινής και καθαριότητας στις εγκαταστάσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας
 Ασύλου ή του Π.Γ.Α. ή του Α.Κ.Α... της Υπηρεσίας Ασύλου του
 Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής»

α/α	Περιγραφή	Ποσότητες	Ανάλυση κόστους	
			Ποσότητες	Μονάδες μέτρησης
1	Αριθμός εργαζομένων για κάθε ημέρα καθαρισμού			άτομα/ημέρα
2	Τετραγωνικά μέτρα ανά άτομο			τ.μ./ άτομο
3	Ώρες εργασίας εργαζομένου για κάθε ημέρα καθαρισμού			ώρες/ημέρα
4	Ημέρες εργασίας εργαζομένου για την περίοδο παροχής της υπηρεσίας (2 μήνες)*			42 Ημέρες*
5	Προβλεπόμενο μικτό ωρομίσθιο εργαζομένου (βάσει της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγεται)			€/ώρα
6	Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες μικτές αποδοχές για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (2 μήνες)			€
7	Ύψος ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (2 μήνες)			€
8	Κόστος αναλωσίμων			€
9	Εργολαβικό κέρδος%	€	
10	Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις			€
11	Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών			€
12	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)			€
13	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)		ΕΥΡΩ	€
14	Φ.Π.Α.%	€	
15	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)			€
16	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)		ΕΥΡΩ	€
17	Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι			(περιγραφή)

* εργάσιμες ημέρες για χρονικό διάστημα δύο μηνών από την υπογραφή της σύμβασης

Επιπλέον οι οικονομικοί φορείς υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, **να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους** και τα ακόλουθα στοιχεία (άρθρο 68 παρ 1 Ν. 3863/2010):

1. τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στην σύμβαση,
2. τις ημέρες και τις ώρες εργασίας,
3. τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι, την οποία υποχρεούνται να επισυνάψουν εντός του (υπο)φακέλου της οικονομικής προσφοράς,



4. το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων,
 5. το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά,
 6. τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, για τον καθαρισμό χώρων.

Στην οικονομική προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών καθαριότητας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης και για το ζητούμενο διάστημα, **ήτοι για δύο (2) μήνες, από την υπογραφή της σύμβασης, με βάση υπολογισμού συνολικά 42 εργάσιμες ημέρες.**

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ Ο.Γ.Α. 20%.

Στοιχεία Προσφέροντος (Οικονομικού Φορέα)

Επωνυμία εταιρείας:

Διεύθυνση:

Τηλ.:

e-mail:

Νόμιμος Εκπρόσωπος: «Όνοματεπώνυμο - Ιδιότητα»

Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος:

Ημερομηνία:

Υπογραφή - σφραγίδα

Οδηγίες συμπλήρωσης του υποδείγματος Οικονομικής Προσφοράς

α) Οι προσφέρουσες υποβάλλουν την Οικονομική Προσφορά, χρησιμοποιώντας αποκλειστικά το Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς του Παραρτήματος ΙΙΙ της πρόσκλησης, χωρίς τροποποίηση της μορφής του, υποχρεωτικά συμπληρωμένο στο σύνολο των πεδίων του, από τον οποίο προκύπτει το συνολικό κόστος των προσφερόμενων υπηρεσιών μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α και συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., σύμφωνα με την κείμενη εργατική, ασφαλιστική και την σχετική νομοθεσία αλλά και με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 68 του Ν. 3863/2010. Η προσφερόμενη τιμή θα αιτιολογεί και θα δικαιολογεί πλήρως το προσφερόμενο αντάλλαγμα.

β) Πλέον του εντύπου οικονομικής προσφοράς, θα παρατίθεται με επαρκή ανάλυση και σαφήνεια η μέθοδος υπολογισμού των προσφερόμενων τιμών/ ποσοτήτων για καθένα από τα πεδία 5 έως και 11 του ανωτέρω υποδείγματος.

γ) Η Υπηρεσία Ασύλου διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τις προσφέρουσες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προσφέρουσες υποχρεούνται να παρέχουν αυτά εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την ημέρα κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά την προσφέρουσα.

δ) Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για την ανάδοχο η οποία και οφείλει να εφαρμόσει τις τυχόν αλλαγές άμεσα αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε μεταβολή στο συμβατικό τίμημα της παροχής των υπηρεσιών.

Επισημαίνεται ακόμη ότι:



α) επιτρέπονται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία στις αναγραφόμενες τιμές του υποδείγματος Οικονομικής Προσφοράς
β) αν παρουσιαστούν ελλείψεις ή ήσσονος αξίας ατέλειες ή πρόδηλα τυπικά ή υπολογιστικά σφάλματα η Υπηρεσία Ασύλου μπορεί να καλέσει εγγράφως τις προσφέρουσες να τα διευκρινίσουν, σύμφωνα με την παρ.4 του άρθ. 102 του Ν. 4412/2016.

Ακριβές αντίγραφο
ΙΩΑΝΝΗΣ ΑΝΑΓΝΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
2019.02.21 12:09:37 ΕΕΤ

