

Δ/νση : 26ης Οκτωβρίου 64
ΤΚ : 546 27 Θεσσαλονίκη
Τηλέφωνο : 2313 330367-301
Fax : 2313 330071

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση για την ανάθεση του έργου της καθαριότητας των χώρων των Υπηρεσιών της Γεν. Δ/νσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής μέσω πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος για το έτος 2018

ΣΧΕΤ.: Η αριθμ.148/21-12-2017 απόφαση Μητροπολιτικής Επιτροπής Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας

Έχοντας υπόψη:

1. Την ανωτέρω σχετική απόφαση, οι υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής της ΠΚΜ προτίθενται να αναθέσουν το έργο της καθαριότητας των χώρων της Υπηρεσίας μέσω πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος προϋπολογισμού 2850 € μηνιαίως, συνολικά, σύμφωνα με τις οριζόμενες στο συνημμένο πίνακα προδιαγραφές. Για την εν λόγω δαπάνη έχει εκδοθεί η αριθμ. πρωτ. 222/50/2-1-2018 Ανάληψη Υποχρέωσης με Α/Α 63 και αριθμό καταχώρησης 63 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Οικονομικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, που βαρύνει τον κωδικό 02.21.01.721.1232.α.01, ΑΔΑ:7ΘΠΕ7Μ-30Ω, η οποία εγκρίθηκε με την αριθμ.2587/12-12-2017 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

Το ύψος του ποσού του πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος για κάθε υπηρεσία χωριστά, φαίνεται στον παρακάτω πίνακα:

Υπηρεσία	Τ.Μ.	ΜΗΝΙΑΙΟ ΠΟΣΟ ΠΑΓΙΟΥ ΧΟΡΗΓΗΜΑΤΟΣ
1. Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Αλιείας Μ.Ε. Θεσσαλονίκης	1.026	750€
2. Δ/νση Πολιτικής Γης	686	400€
3. Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Αλιείας ΠΚΜ	686	400€
4. Δ/νση Κτηνιατρικής ΠΚΜ	686	400€
5. Δ/νση Κτηνιατρικής Μ.Ε. Θεσσαλονίκης	1.546	900€
Σύνολο	4.630	2850€

2. Την άμεση ανάγκη καθαριότητας των γραφείων, των χώρων υγιεινής και των κοινόχρηστων χώρων της Υπηρεσίας.
3. Την ανάγκη έκδοσης **κοινής** πρόσκλησης σε επίπεδο Γενικής Διεύθυνσης, για την ενιαία αντιμετώπιση του έργου λόγω αδυναμίας επιμερισμού των χώρων.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΟΥΜΕ

Προσκαλούμε όλους τους ενδιαφερόμενους που επιθυμούν να αναλάβουν το συγκεκριμένο έργο, να καταθέσουν την προσφορά τους σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο θα περιλαμβάνονται πέντε (5) επιμέρους σφραγισμένοι φάκελοι με τις αντίστοιχες προσφορές τους, για κάθε μία από τις ως ανωτέρω αναγραφόμενες υπηρεσίες (αναγραφή έξω από κάθε επιμέρους φάκελο της Διεύθυνσης την οποία αφορά) στο Γραφείο της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής, στην ταχυδρομική διεύθυνση 26ης Οκτωβρίου 64 (1ος όροφος, Γραφείο 86), το αργότερο **μέχρι τις 17 Ιανουαρίου 2018, ημέρα Τετάρτη και ώρα 12:00 μμ.**

Ως κριτήριο επιλογής αναδόχου ορίζεται η πλέον συμφέρουσα προσφορά, η οποία θα διασφαλίζει την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών. Ασυνήθιστα χαμηλές προσφορές που αποκλίνουν σημαντικά από τις υπόλοιπες ή από τον προϋπολογισμό, δύναται να απορριφθούν για τη διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών και της τήρησης της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι παροχής υπηρεσιών καθαρισμού θα πρέπει να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 68 του Ν.3863/2010, τα εξής στοιχεία:

α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να υπολογίζουν στην προσφορά τους εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάψουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Επιπλέον, εφιστάται η προσοχή των ενδιαφερομένων στις απαιτήσεις καθαριότητας που τίθενται στην ενότητα Α.1 του συνημμένου πίνακα (εργασίες καθαρισμού, συχνότητα καθαρισμού κ.τ.λ.) στις οποίες εάν δεν ανταποκρίνεται ο ανάδοχος, δε θα βεβαιώνεται η καλή εκτέλεση του έργου και η σύμβαση θα λύεται.

Οι ενδιαφερόμενοι που επιθυμούν να επιθεωρήσουν τους χώρους πριν από την κατάθεση της προσφοράς τους γίνονται δεκτοί μετά από συνεννόηση, προσκομίζοντας σχετικά αποδεικτικά έγγραφα εκπροσώπησης.

Οι Προϊστάμενοι των Δ/νσεων

Δ.Κ. Π.Κ.Μ. Σ. Βασιλειάδου

Δ.Π.Γ. Π.Κ.Μ. Κ. Ιορδανίδου

Δ.Α.Ο.Α. Π.Κ.Μ. Κ. Τερτιβανίδης

Δ.Α.Ο.Α. Μ.Ε.Θ. Α. Σαρόπουλος

Δ.Κ. Μ.Ε.Θ. Σ. Μωραϊτης

**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΤΩΝ Δ/ΝΣΕΩΝ: ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΛΙΕΙΑΣ Μ.Ε.Θ., ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ, ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΛΙΕΙΑΣ ΠΚΜ, ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΠΚΜ, ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ Μ.Ε.Θ.**

A. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

A.1 Απαιτήσεις καθαριότητας

-Οι Διευθύνσεις: 1)Αγροτικής Οικονομίας & Αλιείας Μ.Ε. Θεσσαλονίκης 2) Πολιτικής Γης 3)Αγροτικής Οικονομίας & Αλιείας ΠΚΜ 4)Κτηνιατρικής ΠΚΜ 5) Κτηνιατρικής Μ.Ε. Θεσσαλονίκης, της Γενικής Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής της Π.Κ.Μ. στεγάζονται στον 1ο όροφο του κτιρίου της Π.Κ.Μ. επί της οδού 26ης Οκτωβρίου 64 καλύπτοντας **3.430 τμ** (συμπεριλαμβανομένων κλιμακοστασίων και διαδρόμων)

Εκτός των ανωτέρω 3.430 τ.μ. Η Δ/νση Αγροτικής Οικονομίας & Αλιείας Μ.Ε. Θεσσαλονίκης έχει και

α) Το Τμήμα Ποιοτικού & Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου **70 τ.μ.** εντός λιμένος Θεσ/νίκης

β)Το γραφείο Αλιείας Εσ. Υδάτων Λαγκαδά **100 τ.μ.**

γ)Το Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Λαγκαδά **70 τ.μ.**

δ) Το Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Βασιλικών **70 τ.μ.**

ε) Το Γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Επανομής **15 τ.μ.**

στ)Το γραφείο Αγροτικής Οικονομίας Ζαγκλιβερίου **15 τ.μ.**

Η Δ/νση Κτηνιατρικής Μ.Ε.Θεσσαλονίκης έχει και

α)Το Κτηνιατρικό Κέντρο Χαλκηδόνας **200 τ.μ.**

β) Το Κτηνιατρικό Κέντρο Βασιλικών **100 τ.μ.**

γ) Το Κτηνιατρικό Κέντρο Λαγκαδικίων **40 τ.μ.**

δ) Το Κτηνιατρικό Κέντρο Σοχού **100τ.μ.**

ε) Το Κτηνιατρικό Κέντρο Σίνδου **80 τ.μ.**

στ)Το Κτηνιατρικό Κέντρο Μαλγάρων **60 τ.μ.**

ζ) Το Κτηνιατρικό Κέντρο Πενταλόφου **130 τ.μ.**

η)Το Κτηνιατρικό Κέντρο Λαγκαδά **150 τ.μ.**

Οι ενδιαφερόμενοι που επιθυμούν να επιθεωρήσουν τους χώρους πριν από την κατάθεση της προσφοράς τους γίνονται δεκτοί μετά από συνεννόηση, προσκομίζοντας σχετικά αποδεικτικά έγγραφα εκπροσώπησης.

-Απαιτείται καθαριότητα δύο φορές την εβδομάδα, σε ημέρες οι οποίες δε θα πρέπει να είναι συνεχόμενες και θα προσδιοριστούν κατόπιν συνεννόησης με τον ανάδοχο του έργου, στους χώρους των γραφείων και στις τουαλέτες ως εξής:

Καθαριότητα των γραφείων

α)Σκούπισμα, κατά τρόπο ώστε να μην σηκώνεται σκόνη στο χώρο αυτών και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό δύο φορές/εβδομάδα (Δευτέρα και Τετάρτη)

β)Αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους και αλλαγή σάκων απορριμμάτων στα καλάθια δύο φορές/εβδομάδα (Δευτέρα και Τετάρτη)

Καθαριότητα στις τουαλέτες

α)Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό τρεις φορές/εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή)

β)Αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους και αλλαγή σάκων απορριμμάτων στα καλάθια τρεις φορές/εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή)

γ)Καθάρισμα νιπτήρων με τα κατάλληλα καθαριστικά-απολυμαντικά τρεις φορές/εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή)

δ)Σχολαστικό καθάρισμα λεκανών τουαλέτας με τα κατάλληλα καθαριστικά/απολυμαντικά τρεις φορές/εβδομάδα (Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή)

ε) Επανατοποθέτηση χαρτιού τουαλέτας και υγρού σαπουνιού κάθε φορά που απαιτείται (δύο με τρεις φορές/εβδομάδα)

Καθαριότητα στους χώρους των φωτοτυπικών, των αρχείων και των συνεδριάσεων

Καθαριότητα στους χώρους των φωτοτυπικών μία φορά εβδομαδιαίως.

Καθαριότητα στους χώρους συνεδριάσεων και των αρχείων δύο φορές μηνιαίως.

Επιπλέον απαιτείται:

Καθαριότητα των επίπλων στους χώρους των γραφείων δύο φορές το μήνα

Καθαριότητα των παραθύρων μία φορά μηνιαίως τουλάχιστον.

-Γενικός καθαρισμός σε όλους τους χώρους μία φορά μηνιαίως: πόρτες και κουφώματα, καλοριφέρ και κλιματιστικά όπου υπάρχουν και όπου αλλού απαιτηθεί.

-Καθαρισμός διαδρόμων, κλιμακοστασίων, ανελκυστήρων (σκούπισμα και σφουγγάρισμα) και νιπτήρων κουζίνας δύο φορές/εβδομάδα (Δευτέρα και Τετάρτη).

A.2 Λοιποί όροι καθαριότητας

α) Η καθαριότητα θα πραγματοποιείται προς το τέλος του ωραρίου

β) Σε περίπτωση αργίας η καθαριότητα θα πραγματοποιείται την επόμενη εργάσιμη ημέρα

γ) Όλα τα έξοδα της καθαριότητας (υλικά καθαριότητας, απορρυπαντικά, σφουγγάρια κ.τ.λ.) θα βαρύνουν το συνεργείο καθαρισμού, πλην του χαρτιού υγείας και του κρεμοσάπουνου.

δ) Ιδιαίτερη βαρύτητα θα πρέπει να δώσει το συνεργείο σε ό,τι αφορά τα απαραίτητα υλικά απολύμανσης των χώρων υγιεινής. Τα υλικά καθαριότητας που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος θα φέρουν αναγραμμένο τον αριθμό καταχώρησής τους στο Γενικό Χημείο του Κράτους και θα πρέπει να είναι φιλικά στο περιβάλλον.

ε) Κάθε, τυχόν, πρόβλημα που προκύψει στους ανωτέρω χώρους (διαρροή, βλάβες στις εγκαταστάσεις κ.τ.λ.) θα πρέπει να αναφέρεται αμέσως σε έναν τουλάχιστον εκ των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων.

στ) Οι Προϊστάμενοι των Δ/νσεων είναι αρμόδιοι να υποδείξουν οποιαδήποτε συμπληρωματική ανάγκη καθαριότητας προκύψει εφόσον κρίνεται απαραίτητο και το σχετικό δικαίωμα δεν ασκείται καταχρηστικά.

B. ΚΑΤ' ΕΛΑΧΙΣΤΟΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

-Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία (καταβολή των νομίμων αποδοχών σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τήρηση του νόμιμου ωραρίου κ.τ.λ.)

-Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα νόμιμα μέτρα για την προστασία της υγείας και της ασφάλειας και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου έναντι του προσωπικού του για το οποίο φέρει αποκλειστικά την ευθύνη

-Επίσης υποχρεούται να εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο για κάθε τρίτο

-Το σύνολο του προσωπικού που θα απασχοληθεί στο έργο θα είναι Έλληνες πολίτες ή νομίμως εργαζόμενοι στην Ελλάδα αλλοδαποί, οι οποίοι θα ασφαλιζονται με βάση τις κείμενες εργατικές διατάξεις. Προς τούτο θα πρέπει ο ανάδοχος όταν του ζητηθεί να προσκομίσει στον εργοδότη φωτοτυπίες των δηλώσεων-αναγγελιών στο ΙΚΑ των εργαζομένων ή των αδειών παραμονής και εργασίας των αλλοδαπών

Γ. ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

-Κάθε επιμέρους προσφορά του υποψηφίου θα πρέπει να περιλαμβάνει:

1) Οικονομική προσφορά με το συνολικό ποσό σε ευρώ για κάθε μήνα εργασιών (χωρίς και

συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ) έναντι του οποίου προτίθεται να εκτελέσει ο υποψήφιος το έργο
Η χρήση του εξοπλισμού καθώς και τα απαραίτητα υλικά καθαριότητας, φόροι, ΦΠΑ, κρατήσεις υπέρ τρίτων, κάθε άλλη νομική επιβάρυνση και κάθε άλλη δαπάνη μη ρητά καθοριζόμενη από την παρούσα, επιβαρύνουν τον Ανάδοχο και θα πρέπει να έχουν συνυπολογισθεί στην προσφορά του. Εφόσον το καθαρό ποσό (χωρίς ΦΠΑ) του παραστατικού είναι άνω των 150€ υπόκειται σε παρακράτηση φόρου 8%.

2) Περιγραφή αναλυτική των μηχανικών μέσων (υλικοτεχνικού εξοπλισμού) που θα χρησιμοποιηθούν

3) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου με το οποίο να πιστοποιείται αφενός η εγγραφή του Υποψηφίου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του

4) Πιστοποιητικό Πρωτοδικείου περί μη πτώχευσης ή Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 όπου θα δηλώνεται ότι δεν τελεί υπό πτώχευση και προσκόμιση στη συνέχεια του σχετικού πιστοποιητικού

5) Όλα τα στοιχεία του άρθρου 68 του Ν.3863/2010, ήτοι:

α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα πρέπει να υπολογίζουν στην προσφορά τους εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Δ. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Μετά την παραλαβή του τιμολογίου στο τέλος κάθε μήνα και αφού βεβαιωθεί η εκτέλεση του έργου της καθαριότητας από τους Προϊσταμένους των Δ/σεων, η πληρωμή από τους Προϊσταμένους των Δ/σεων θα γίνεται με καταβολή του ποσού σε τραπεζικό λογαριασμό του αναδόχου του έργου της καθαριότητας.

Η ανωτέρω πληρωμή γίνεται, αφού πραγματοποιηθεί η απαραίτητη διοικητική διαδικασία από το Τμήμα Ελέγχου και Εκκαθάρισης Δαπανών της Δ/σης Οικονομικού της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, για την ενταλματοποίηση της εν λόγω δαπάνης με την έκδοση του αντίστοιχου χρηματικού εντάλματος από την ΠΚΜ

Ε. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο ανάδοχος παραιτείται από κάθε αξίωσή του, σε περίπτωση κατάργησης της Υπηρεσίας ή υπαγωγής της σε άλλο φορέα εκτός της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας ή σε περίπτωση μεταφοράς/μεταστέγασης της Υπηρεσίας (Δ/σης ή Τμημάτων της Δ/σης σε νέες ταχυδρομικές διευθύνσεις) ή εφόσον προκύψει ανάδοχος μέσω ανοιχτού διαγωνισμού για την ανάθεση του έργου της παροχής υπηρεσιών καθαριότητας ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο εκλείψει ολικώς ή μερικώς η ανάγκη παροχής υπηρεσιών του αναδόχου.