

Θεσσαλονίκη, 28 Μαρτίου 2018

ΑΡ. ΠΡΩΤ.: 155486/606

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

**Ως προς το ποσό προϋπολογισμού
και την συχνότητα καθαριότητας.**

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 02-04-2018

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση για την ανάθεση του έργου της καθαριότητας της Νομικής Υπηρεσίας, του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού ελέγχου, των γραφείων Αιρετών και λοιπών Υπηρεσιών μέσω πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος για το έτος 2018

ΣΧΕΤ.: Η αριθμ. 16/31-01-2018 απόφαση Μητροπολιτικής Επιτροπής Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας

1. Έχοντας υπόψη την ανωτέρω σχετική απόφαση, η Δ/ση Στρατηγικού Σχεδιασμού & Προγραμματισμού προτίθεται να αναθέσει το έργο της καθαριότητας της Υπηρεσίας μέσω πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος προϋπολογισμού 1200 € μηνιαίως 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: 70ΠΕ7Μ-30Ω, η οποία εγκρίθηκε με την αριθμ. 2587/12-12-2017 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

2. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να καταθέσουν την προσφορά τους στη Δ/ση Στρατηγικού Σχεδιασμού & Προγραμματισμού της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας **το αργότερο μέχρι τις 4-4-2018, ημέρα Τετάρτη και ώρα 14.00'.**

3. Κριτήριο επιλογής αναδόχου είναι η χαμηλότερη τιμή.

4. 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.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι παροχής υπηρεσιών καθαρισμού 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.

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

6.Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να επιθεωρήσουν τους χώρους πριν από την κατάθεση προσφοράς και γίνονται δεκτοί μετά από συνεννόηση με την Υπηρεσία, προσκομίζοντας σχετικά έγγραφα εκπροσώπησης.

Η ΑΝ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ της Δ/ΝΣΗΣ

.....
ΠΑΠΑΛΕΞΙΟΥ ΑΦΕΝΤΟΥΛΑ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, όροφος	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
α) Νομική Υπηρεσία & Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού ελέγχου β) Γραφεία Αιρετών και λοιπές Υπηρεσίες (Όλος ο 4ος όροφος επί της 26ης Οκτωβρίου 64) γ) Λοιποί κοινόχρηστοι χώροι (ανελκυστήρες, κλιμακοστάσια, ισόγειος χώρος) επί της 26ης Οκτωβρίου 64	26ης Οκτωβρίου 64 3ος, 4ος όροφος	Καθημερινά	Δύο (2)	Τέσσερις (4) ώρες ανά επίσκεψη κάθε απασχολούμενου

A. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**A.1 Απαιτήσεις καθαριότητας**

-Απαιτείται καθαριότητα καθημερινά από τέσσερις (4) ώρες κάθε φορά, στους χώρους των γραφείων, στις τουαλέτες στα κλιμακοστάσια, στους ανελκυστήρες και στους ισόγειους χώρους ως εξής:

Καθαριότητα των γραφείων (2 φορές την εβδομάδα)

α)Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό

β)Αποκομιδή απορριμάτων από τους κάδους και αλλαγή σάκων απορριμάτων στα καλάθια

Καθαριότητα στις τουαλέτες (2 φορές την εβδομάδα)

α)Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό

β)Αποκομιδή απορριμάτων από τους κάδους και αλλαγή σάκων απορριμάτων στα καλάθια

γ)Καθάρισμα νιπτήρων με τα κατάλληλα καθαριστικά-απολυμαντικά

δ)Σχολαστικό καθάρισμα λεκανών τουαλέτας με τα κατάλληλα καθαριστικά/απολυμαντικά

ε) Επανατοποθέτηση χαρτιού τουαλέτας και υγρού σαπουνιού

-Επιπλέον απαιτείται καθαριότητα στους χώρους των αρχείων δύο (2) φορές μηνιαίως καθώς και των παραθύρων (υαλοπινάκων) δύο (2) φορές μηνιαίως τουλάχιστον

-Γενικός καθαρισμός όλου του χώρου μία (1) μία φορά μηνιαίως (πρίζες, καλοριφέρ, κλιματιστικά, κουφώματα και όπου απαιτείται)

-Γενικός καθαρισμός κλιμακοστασίων και εισόδων τρεις (3) φορές την εβδομάδα και ανελκυστήρων καθημερινά

A.2 Λοιποί όροι καθαριότητας

α)Η καθαριότητα θα πραγματοποιείται κατά προτεραιότητα ή στην έναρξη ή προς το τέλος του ωραρίου (07:00-17:00)

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

γ)Όλα τα έξοδα της καθαριότητας (υλικά καθαριότητας, απορρυπαντικά, σφουγγάρια κτλπ) 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 κτλπ) θα πρέπει να αναφέρεται αμέσως στον Προϊστάμενο της Δ/σης

στ)Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης είναι αρμόδιος να υποδείξει οποιαδήποτε συμπληρωματική ανάγκη καθαριότητας προκύψει εφόσον κρίνεται απαραίτητο και το σχετικό δικαίωμα δεν ασκείται καταχρηστικά

Β. 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 κτλπ)

-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

-Η 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.

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.

Δ. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Μετά την παραλαβή του νόμιμου παραστατικού στο τέλος κάθε μήνα και αφού βεβαιωθεί η εκτέλεση του έργου της καθαριότητας από την Προϊσταμένη της Δ/νσης, η πληρωμή από την Προϊσταμένη της Δ/νσης είναι σκόπιμο να

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.