



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤ.ΜΑΚ.-ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΒΑΛΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Καβάλα, 30/06/2017
Αριθ. Πρωτ: 03/οικ.2518

ΠΡΟΣ: ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥΣ

Πληρ. : Ε.ΙΟΡΔΑΝΙΔΟΥ-Μ.ΦΟΥΤΣΙΤΖΙΔΟΥ
Τηλ.: 2513503215
FAX : 2513503610
Ταχ. Δ/ση: Ε. Αντίστασης 20
Ταχ. Κώδ: 651 10 ΚΑΒΑΛΑ
E-mail: promithies.kavalas@pamth.gov.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση για την ανάθεση του έργου της καθαριότητας των χώρων των Υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Καβάλας, και των Διευθύνσεων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης Καβάλας, μέσω πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος καθαριότητας, για τη χρονική περίοδο από Ιούνιο 2017 έως 31-05-2018, συνολικού προϋπολογισμού 80.875,20 €, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.»

ΣΧΕΤ.: Η αριθμ.102/30-05-2017 (ΑΔΑ:Ω6ΤΔ7ΛΒ-ΜΑΡ) απόφαση Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 2236/Β/29-06-2017.

1. Έχοντας υπόψη την ανωτέρω σχετική απόφαση η Δ/ση Διοικητικού - Οικονομικού ΠΕ Καβάλας, προτίθεται να αναθέσει το έργο της καθαριότητας των χώρων των Υπηρεσιών της Π.Ε. Καβάλας και των Διευθύνσεων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης Καβάλας, μέσω πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος καθαριότητας, για τη χρονική περίοδο από την υπογραφή της σύμβασης έως 31-05-2018. Το συνολικό ετήσιο ποσό ανέρχεται στα 80.875,20 €, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. και 6.739,60 € μηνιαίως το ανώτερο, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. αφού το ποσό είναι υπολογιζόμενο σε δωδεκάμηνη βάση.
2. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να καταθέσουν την προσφορά τους στο Τμήμα Προμηθειών της Δ/σης Διοικητικού - Οικονομικού Π.Ε. Καβάλας, το αργότερο μέχρι τις 7/7/2017, ημέρα Παρασκευή και ώρα 12:00 μ. μ.
3. Κριτήριο επιλογής αναδόχου είναι η χαμηλότερη τιμή. Ασυνήθιστα χαμηλές προσφορές που αποκλίνουν σημαντικά από τις υπόλοιπες ή από τον προϋπολογισμό, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να τις απορρίψει προς διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών και της τήρησης της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.
4. Εφιστάται η προσοχή των ενδιαφερομένων στις απαιτήσεις καθαριότητας (εργασίες καθαρισμού, συχνότητα καθαρισμού κ.λ.π.) στις οποίες θα πρέπει ο ανάδοχος του έργου της καθαριότητας να ανταποκρίνεται ακριβώς, σύμφωνα με τις οριζόμενες στον συνημμένο πίνακα προδιαγραφές, ειδάλλως δε θα βεβαιώνεται η καλή εκτέλεση του έργου και η σύμβαση με τον ανάδοχο του έργου θα λύεται.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

Π.Ε. ΚΑΒΑΛΑΣ

ΜΑΡΚΟΠΟΥΛΟΣ Α.ΘΕΟΔΩΡΟΣ

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

Οι χώροι που θα καθαρίζονται στο Διοικητήριο της Π.Ε. Καβάλας είναι οι εξής:

1. Καθημερινός καθαρισμός διακοσίων έντεκα γραφείων (211) του Διοικητηρίου της Π.Ε. Καβάλας, την κεντρική είσοδο, το θυρωρείο, το γραφείο ηλεκτρολόγων, τις τουαλέτες του κτιρίου τις πρωινές ώρες, των χώρων των γραφείων του Αντιπεριφερειάρχη τις πρωινές ώρες, το γραφείο εξέτασης οδηγών, τις σκάλες όλων των ορόφων, τις βοηθητικές, τα φουαγιέ των ορόφων και τους χώρους του αμφιθεάτρου, του φουαγιέ και της αίθουσας του πρώην Νομαρχιακού Συμβουλίου Καβάλας όταν παραστεί ανάγκη για καθαριότητα.
2. Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα των διαδρόμων, πλατύσκαλων και κλιμακοστασίων από τις εισόδους έως τον έκτο όροφο.
3. Καθάρισμα των πλαϊνών των διαδρόμων και των υαλοπινάκων αυτών κατά τακτά χρονικά διαστήματα.
4. Καθημερινός καθαρισμός του περιβάλλοντος χώρου του Διοικητηρίου (ο δρόμος μπροστά από το Διοικητήριο, όλος ο χώρος της πυλωτής και ο δρόμος μέχρι το Αμφιθέατρο).
5. Καθημερινός καθαρισμός των γραφείων και των συνεργείων του ΚΤΕΟ Καβάλας καθώς και των χώρων του ΕΡΓΟΤΑΞΙΟΥ Καβάλας. Και οι δύο Υπηρεσίες βρίσκονται στο Κοκκινόχωμα Καβάλας.
6. Καθαρισμός δύο φορές την εβδομάδα των γραφείων του Αγροτικού Κτηνιατρείου Χρυσούπολης και το Γ.Γ.Α. Χρυσούπολης.

Συνολικό εμβαδό όλων των χώρων 10.150 τ.μ.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει στην Π.Ε. Καβάλας κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα και το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που θα χρησιμοποιήσει για την καθαριότητα.

Το προσωπικό καθαριστών/στριών θα απασχολείται σύμφωνα με το παρακάτω χρονοδιάγραμμα:

1. Επτά (7) άτομα με τετράωρη απασχόληση για τον καθημερινό καθαρισμό διακοσίων έντεκα γραφείων (211) του Διοικητηρίου της Π.Ε. Καβάλας, την κεντρική είσοδο, το θυρωρείο, το γραφείο ηλεκτρολόγων, τις τουαλέτες του κτιρίου τις πρωινές ώρες, των χώρων των γραφείων του Αντιπεριφερειάρχη τις πρωινές ώρες, το γραφείο εξέτασης οδηγών, τις σκάλες όλων των ορόφων, τις βοηθητικές, τα φουαγιέ των ορόφων και τους χώρους του αμφιθεάτρου, του φουαγιέ και της αίθουσας του πρώην Νομαρχιακού Συμβουλίου Καβάλας όταν παραστεί ανάγκη για καθαριότητα.
2. Δύο (2) άτομα τουλάχιστον την ημέρα απασχολούμενα καθημερινά επί εξαώρου τις πρωινές ώρες ,στην καθαριότητα και συντήρηση των W.C. όλων των ορόφων και στο γραφείο του Αντιπεριφερειάρχη.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ένα επιπλέον άτομο (πέραν του προσωπικού καθαριότητας) που θα συντονίζει και θα επιβλέπει την όλη εργασία εκτός και δηλώσει ότι το έργο αυτό θα επιβλέπει ο ίδιος.
4. Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα των διαδρόμων, πλατύσκαλων και κλιμακοστασίων από τις εισόδους έως τον έκτο όροφο.
5. Καθάρισμα των πλαϊνών των διαδρόμων και των υαλοπινάκων αυτών κατά τακτά χρονικά διαστήματα.
6. Καθημερινός καθαρισμός του περιβάλλοντος χώρου του Διοικητηρίου (ο δρόμος μπροστά από το Διοικητήριο, όλος ο χώρος της πυλωτής και ο δρόμος μέχρι το Αμφιθέατρο).
7. Ένα (1) άτομο τουλάχιστον την ημέρα καθημερινά με τριώρη απασχόληση στον καθαρισμό των γραφείων και των συνεργείων του ΚΤΕΟ Καβάλας καθώς και των χώρων του ΕΡΓΟΤΑΞΙΟΥ Καβάλας. Και οι δύο Υπηρεσίες βρίσκονται στο Κοκκινόχωμα Καβάλας.
8. Ένα (1) άτομο τουλάχιστον με μία ώρα απασχόληση δύο φορές την εβδομάδα για τον καθαρισμό των γραφείων του Αγροτικού Κτηνιατρείου Χρυσούπολης και το Γ.Γ.Α. Χρυσούπολης.

Ο καθαρισμός του περιβάλλοντος χώρου του Διοικητηρίου θα γίνεται δύο φορές την εβδομάδα με πιεστικό μηχάνημα. Ύστερα από συνεννόηση με την αρμόδια Υπηρεσία θα γίνεται και χρήση απορρυπαντικών όταν είναι απαραίτητο για τον καθαρισμό του περιβάλλοντος χώρου του Διοικητηρίου.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος με δικές του δαπάνες να προμηθευτεί τον απαραίτητο εξοπλισμό και τα απαραίτητα υλικά καθαριότητας κ.λ.π. σε αριθμό και ποσότητες που να επαρκούν για την σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία της καθαριότητας. Επίσης είναι υποχρεωμένος να προμηθεύεται με δικές του δαπάνες και να τοποθετεί το χαρτί υγείας και τα αντισηπτικά-κρεμοσάπωνα χεριών στα συγκροτήματα των τουαλετών της Π.Ε. Καβάλας.

A.2 Λοιποί όροι καθαριότητας

Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προσκομίσει στην Π.Ε. Καβάλας Πιστοποιητικό Υγείας και Ποινικού Μητρώου για όλο το προσωπικό που θα απασχολεί.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για τις κοινωνικές ασφαλίσσεις και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο Ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Επίσης είναι υποχρεωμένος να τηρεί τους Νόμους και τις διατάξεις που ισχύουν για την υγεία και ασφάλεια των εργασιών του.

Για κάθε χώρο πρέπει ο ανάδοχος να διαθέτει τον απαραίτητο τεχνικό εξοπλισμό, όπως:

- περιστροφικές μηχανές για γυάλισμα δαπέδων
- ηλεκτρικές απορροφητικές μηχανές σκόνης
- μηχανικό σάρωθο υπαίθριων χώρων
- καρότσια περισυλλογής σκουπιδιών και σφουγγαρίσματος
- μαγνητικές σκούπες (πάνινες) δαπέδων
- ξεσκονόπανα ελαστικά, εξαρτήματα καθαρισμού τζαμιών κλπ
- κάθε άλλο μηχάνημα ή συσκευή που πρέπει να συμπεριλαμβάνει ένας σύγχρονος εξοπλισμός καθαριότητας. Η ασφάλεια όλων των ανωτέρω μηχανημάτων και συσκευών βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο.

Στους χώρους υγιεινής (wc), θα γίνεται σκούπισμα, σφουγγάρισμα, θα πλένονται τα πλακάκια στους τοίχους, θα απομακρύνονται χαρτιά και απορρίμματα και θα γίνεται πλήρης απολύμανση. Διάδρομοι, κλιμακοστάσια και κοινόχρηστοι χώροι κλπ των εστιών: σκούπισμα, σφουγγάρισμα
Κάγκελα: ξεσκόνισμα

Τζάμια: καθάρισμα με το κατάλληλο καθαριστικό.

Η αξία όλων των υλικών που θα χρειασθούν για τις παραπάνω εργασίες καθαρισμού βαρύνει τον ανάδοχο. Τα υλικά θα είναι άριστης ποιότητας και δε θα πρέπει να προκαλούν φθορά στους χώρους και τα αντικείμενα και να είναι ενδεδωγμένα από άποψη υγιεινής. Η υπηρεσία έχει το δικαίωμα να ελέγχει, στα εργαστήριά της ή στο Γενικό Χημείο του Κράτους ή σε άλλα αναγνωρισμένα εργαστήρια, την ποιότητα των υλικών και ο ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται προς τις παρατηρήσεις των αρμοδίων οργάνων της υπηρεσίας και να αντικαθιστά τα υλικά κλπ που προκαλούν φθορά. Ο ανάδοχος υποχρεούται να δέχεται τον ανωτέρω έλεγχο και να διευκολύνει τα όργανα που τον ασκούν.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον κατάλληλο και σύγχρονο μηχανικό εξοπλισμό για τον καθαρισμό και απολύμανση των κτιρίων. Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημιά που θα προξενηθεί στους χώρους που καθαρίζει το προσωπικό που απασχολεί. Επίσης, είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημιά ή βλάβη που θα προξενηθεί από εργατικό ατύχημα σε εργάτες ή άλλα πρόσωπα που απασχολεί για τον καθαρισμό στην επιχείρησή του.

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.λ.π.)

-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 ασφαλίζονται 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:

α) Οικονομική προσφορά με το συνολικό ποσό σε ευρώ για κάθε μήνα εργασιών (χωρίς και συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.) 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.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Π.Ε. ΚΑΒΑΛΑΣ (ΦΟΡΕΑΣ 3072 ΚΑΕ 1232)

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Τ.Μ. (Τετραγωνικά Μέτρα)	Μηνιαίο Ποσό	Από 01/06/2017 έως 31/05/2018 συνολικό ποσό
ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ Π.Ε.ΚΑΒΑΛΑΣ <u>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ:</u> Χώροι που καθαρίζονται: -Καθημερινός καθαρισμός διακοσίων έντεκα γραφείων (211) του Διοικητηρίου της Π.Ε. Καβάλας, την κεντρική είσοδο, το θυρωρείο, τις τουαλέτες του εξώροφου κτιρίου τις πρωινές ώρες, των χώρων των γραφείων του Αντιπεριφερειάρχη τις πρωινές ώρες, το γραφείο εξέτασης οδηγών, τις σκάλες όλων των ορόφων, τις βοηθητικές, τα φουαγέ των ορόφων και τους χώρους του αμφιθεάτρου, καθαρισμός του περιβάλλοντος χώρου του Διοικητηρίου του φουαγιέ και της αίθουσας του πρώην Νομαρχιακού Συμβουλίου Καβάλας όταν παραστεί ανάγκη για καθαριότητα.	9.560 τ.μ.		
Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΤΕΟ Καθημερινός καθαρισμός των γραφείων και των συνεργείων του ΚΤΕΟ Καβάλας καθώς και των χώρων του ΕΡΓΟΤΑΞΙΟΥ Καβάλας. Και οι δύο Υπηρεσίες βρίσκονται στο Κοκκινόχωμα Καβάλας.	450 τ.μ.		

Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	140 τ.μ.		
Καθαρισμός δύο φορές την εβδομάδα των γραφείων του Αγροτικού Κτηνιατρείου Χρυσούπολης και το Γ.Γ.Α. Χρυσούπολης.			
ΣΥΝΟΛΟ	10.150 τ.μ		

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

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

δ) 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

ε) Αντίγραφο Πιστοποιητικού Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας που να αφορά Υπηρεσίες Καθαρισμού και Απολυμάνσεις Διαφόρων Χώρων, **ISO 9001** ή την αίτηση κατάθεσης για την έκδοσή του.

Δ. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Μετά την παραλαβή του τιμολογίου στο τέλος κάθε μήνα και αφού βεβαιωθεί η εκτέλεση του έργου της καθαριότητας 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 την Περιφέρεια, για την ενταλματοποίηση της δαπάνης ώστε να εκδοθεί χρηματικό ένταλμα στο όνομα του δικαιούχου χορηγήματος καθαριότητας.

Ε. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο ανάδοχος παραιτείται από κάθε αξίωσή του, σε περίπτωση κατάργησης της Υπηρεσίας ή σε περίπτωση μεταφοράς/μεταστέγασης της Υπηρεσίας (Δ/νσης ή Τμημάτων της Δ/νσης σε νέες ταχυδρομικές διευθύνσεις) ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο εκλείπει ολικώς ή μερικώς η ανάγκη παροχής υπηρεσιών του αναδόχου.

ΣΤ. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές τοποθετούνται μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, δακτυλογραφημένες και υποχρεωτικά στην Ελληνική γλώσσα.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος με τα πλήρη στοιχεία του προσφέροντα, πάνω στον οποίο θα αναγράφεται η λέξη "ΠΡΟΣΦΟΡΑ" για την ανάθεση του έργου της καθαριότητας των χώρων των Υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Καβάλας, και των Διευθύνσεων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης Καβάλας, θα περιέχει δύο επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους, δηλαδή:

Α) «Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής», ο οποίος περιέχει τα δικαιολογητικά:

1. Έγγραφο που να αποδεικνύει ότι είναι μέλος του οικείου Επιμελητηρίου.

2. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου.

3. Υπεύθυνη Δήλωση για ότι:

α) Δεν τελεί σε πτώχευση ή σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης ή πτωχευτικού συμβιβασμού.

β) Δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικά με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας.

γ) Είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του.

δ) Πιστοποιητικό ISO 9001-2008

Β) «Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς», ο οποίος θα περιλαμβάνει τα ποσά σε ευρώ (χωρίς και με ΦΠΑ).

Πιο συγκεκριμένα για κάθε προσφερόμενη υπηρεσία θα αναγράφονται τα εξής στοιχεία:

α) η τιμή χωρίς Φ.Π.Α. ανά μήνα και ετήσια, β) η τιμή με Φ.Π.Α. ανά μήνα και ετήσια.

Σε περίπτωση που η συνολική τιμή με Φ.Π.Α. υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη, η προσφορά του συμμετέχοντα θα απορρίπτεται. Φόροι, Φ.Π.Α. κρατήσεις υπέρ τρίτων όπως και η κράτηση υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, κάθε άλλη νομική επιβάρυνση, ως και κάθε άλλη δαπάνη μη ρητά καθοριζόμενη από την παρούσα, επιβαρύνουν τον Ανάδοχο και θα πρέπει να έχουν συνυπολογισθεί στην προσφορά του.

Γ) Στην Προσφορά του και σε χωριστό κεφάλαιο πρέπει να εξειδικεύονται τα παρακάτω στοιχεία με ποινή αποκλεισμού:

α) Ο αριθμός των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.

β) Οι ημέρες και οι ώρες εργασίας.

γ) Η συλλογική σύμβαση εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι (θα επισυνάπτεται αντίγραφο).

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 τα οποία κυμαίνονται από 700 έως 800 τ.μ. ανά άτομο περίπου.

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

Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους αυτής της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος. Μετά την κατάθεση της προσφοράς, δεν γίνεται αποδεκτή, αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε τροποποίηση ή απόκρουση όρου της παρούσης.

Εφόσον οι υποψήφιοι συμμετέχουν με αντιπρόσωπο τους, υποβάλουν μαζί με την προσφορά τους και παραστατικό εκπροσώπησης.

Z. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Με το άνοιγμα του κυρίως φακέλου της προσφοράς, θα ανοιχθεί αρχικά ο υποφάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» ο οποίος θα αξιολογηθεί. Όσες προσφορές θα αξιολογηθούν θετικά ως προς τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής θα συνεχίσουν με το άνοιγμα των «Οικονομικών Προσφορών».

Ως τελικός ανάδοχος αναδεικνύεται ο προσφέρων συνολικά τη χαμηλότερη τιμή.

H. ΕΙΔΙΚΟΣ ΟΡΟΣ

Ο τελικός ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εφαρμόζει τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

Θ. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται σύμφωνα με τις οριζόμενες στον συνημμένο πίνακα προδιαγραφές. Σε περίπτωση αργίας (ή οποιασδήποτε άλλης αιτίας) θα προηγείται συνεννόηση με τον Δικαιούχο του κατ' αποκοπή χορηγήματος καθαριότητας.

Τα απορρυπαντικά και τα σύνεργα που θα χρησιμοποιηθούν από το συνεργείο καθαριότητας, κατά την εργασία του καθαρισμού των κτιρίων, θα βαρύνουν τον ανάδοχο και θα είναι της απολύτου επιλογής και αρεσκείας του, με τον όρο να είναι κατάλληλα και αποτελεσματικά για τη καθαριότητα όλων των χώρων των κτιρίων, να μην προκαλούν φθορές λόγω της δραστηκότητάς τους, να έχουν την έγκριση του Γενικού Χημείου του Κράτους και να κυκλοφορούν ευρέως στην Ελληνική αγορά. Ο ανάδοχος θα έχει υποχρέωση να φροντίζει για την ασφάλεια των εγγράφων, των υλικών και των αντικειμένων που βρίσκονται σε όλα τα γραφεία των κτιρίων, την σωστή χρήση των μηχανημάτων και εργαλείων καθώς και να μέριμνα για τυχόν απώλειά τους ή φθορά τους πέραν της φυσιολογικής.

I. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να καταθέσουν την προσφορά τους σε σφραγισμένο φάκελο μέχρι το αργότερο μέχρι τις 7/7/2017, ημέρα Παρασκευή και ώρα 12:00 μ.μ. στο γραφείο 215, του Τμήματος Προμηθειών, της Δ/σης Διοικητικού – Οικονομικού, τηλ. 2510291215, 2ος όροφος, της Περιφέρειας Α.Μ.Θ – Π.Ε. Καβάλας, Ε. Αντίστασης 20 – 65110 Καβάλα.

Προσφορές που κατατίθενται με οποιοδήποτε τρόπο μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία, χωρίς να αποσφραγιστούν.

Για ανάρτηση:

- Στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Αν. Μακεδονίας-Θράκης www.pamth.gov.gr
- Στην ιστοσελίδα της Π.Α.Μ.Θ. – Π.Ε. Καβάλας www.rekavalas.eu
- Στον πίνακα ανακοινώσεων της Π.Α.Μ.Θ. – Π.Ε. Καβάλας.