



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Π.Κ.Μ.
ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ – ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ Π.Ε. ΠΙΕΡΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ
Κατερίνη 12 Ιανουαρίου 2024
Αρ.πρωτ.: 26129(112)

Ταχ. Δ/ση	28 ^{ης} Οκτωβρίου 40	Προς:	Κάθε ενδιαφερόμενο
Ταχ. Κώδικας	60132		
Πληροφορίες	Αναστασία Χανδολία		
Τηλέφωνο	2351 351 245		
email	a.chandolia@peria.pkm.gov.gr		

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος
για την απευθείας ανάθεση προσωρινής κάλυψης αναγκών για υπηρεσίες καθαριότητας
στην Π.Ε. Πιερίας και τις υπηρεσίες Εκπαίδευσης της Πιερίας

(CPV: 90910000-9 Υπηρεσίες Καθαριότητας)

Η ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΠΙΕΡΙΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του **N.3852/2010** «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/τ.Α'/07-06-10), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Τις διατάξεις του **N.4412/2016** (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
3. Τις διατάξεις του **Π.Δ. 133/2010** «Οργανισμός της ΠΚΜ» (ΦΕΚ 226/τ.Α'/27-12-2010), όπως τροποποιήθηκε με τις αριθμ.81320+77909/01-12-2016 αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας – Θράκης (ΦΕΚ 4302/τ.Β'/30-12-2016)
4. Τις διατάξεις του **N.4270/2014** (ΦΕΚ143/Α/2014) “Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ) –δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις”
5. Τις διατάξεις του **Π.Δ.80/2016** Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες (Φ.Ε.Κ. 145/Α'/5-8-2016)
6. Τις διατάξεις του **N. 4727/20** (ΦΕΚ 184 Α/23-9-2020): Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις”
7. Τις διατάξεις του **N.4013/11**(ΦΕΚ204/τΑ/15-9-11) N.4013/2011 “Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του ν.3588/2007 (πρωτογενικός κώδικας)–Προπρωτογενική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις”, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το N.4038/2012 (ΦΕΚ/19/Α'/2.2.2014)
8. Την αριθμ.**76928/13-072021** (ΦΕΚ: 3075/Β'/13.07.2021) Κ.Υ.Α. με θέμα «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης το Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)»
9. Τις διατάξεις του **N.4250/2014/26-3-2014**, περί “Απλούστευσης Διαδικασιών Προμηθειών Δημοσίου”

- 10.Την αριθμ.**17255(397)/09-01-2024** (ΦΕΚ 148 Β) Απόφαση Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, καθώς και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων, αποφάσεων και άλλων πράξεων “ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ”,
- 11.Την αριθμ.**Γ.Π.Κ.Μ./οικ.71/08-01-2024** (ΑΔΑ: 6ΓΓΟ7ΛΛ-ΩΟΒ) απόφαση του Περιφερειάρχη Κεντρικής Μακεδονίας «Ορισμός Αναπληρωτή Περιφερειάρχη, Αντιπεριφερειάρχων και ανάθεση τομέων ευθύνης στους Θεματικούς Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας»
- 12.Την αριθμ. **214/2023(19η/13-11-2023)** απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου της Π.Κ.Μ. «Έγκριση προγράμματος εκτελεστέων προμηθειών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας έτους 2024» (ΑΔΑ:9ΦΩ07ΛΛ-Υ2Ι)
- 13.Το αριθμ.οικ.**763212(3573)/09-11-2023** πρωτογενές αίτημα του Τμήματος Ανθρωπίνων Πόρων και Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης Οικονομικού–Ανθρωπίνων Πόρων της ΠΕ Πιερίας (ΑΔΑΜ: 23REQ013736497)
- 14.Την αριθ. **1631/2023** απόφαση της Ο.Ε. (ΑΔΑ: ΨΓΙ27ΛΛ-171) με την οποία εγκρίθηκε η διαδικασία και οι όροι του ανοικτού διαγωνισμού για την ανάθεση υπηρεσιών καθαριότητας της Π.Ε. Πιερίας & των υπηρεσιών Εκπαίδευσης της Πιερίας
- 15.Την αριθμ.οικ.**25612(97)/12-01-2024** έκθεση περιγραφής του Τμήματος Ανθρωπίνων Πόρων & Υποστήριξης περί προσωρινής κάλυψης αναγκών για υπηρεσίες καθαριότητας στην Π.Ε. Πιερίας και τις υπηρεσίες Εκπαίδευσης της Πιερίας.
- 16.Την αριθμ. οικ. **25447(91)/11-01-24** (ΑΔΑ:ΨΥ937ΛΛ-29Μ & ΑΔΑΜ:24REQ014122637) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης συνολικού ποσού 125.000,00€, η οποία καταχωρήθηκε στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υποδ/σης Οικονομικού -Ανθρωπίνων Πόρων της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας εξόδων του οικ. έτους 2024 με α/α καταχώρησης: 436 στον Φορέα 721 και τον ΚΑΕ 0875.01.

Ανακοινώνει

ότι προτίθεται να προβεί σε διαδικασία απευθείας ανάθεσης προσωρινής κάλυψης αναγκών για υπηρεσίες καθαριότητας στην Π.Ε. Πιερίας και τις υπηρεσίες Εκπαίδευσης της Πιερίας, μετά από συλλογή και αξιολόγηση οικονομικών προσφορών, **(CPV: 90910000-9)**, με κριτήριο ανάθεσης την συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά, αποκλειστικά βάσει τιμής, ύστερα από την αριθμ. οικ.25612(97)/12-01-2024 έκθεση περιγραφής του Τμήματος Ανθρωπίνων Πόρων & Υποστήριξης .

Στη διαδικασία γίνονται δεκτές οι προσφορές που είναι σύμφωνες με όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας πρόσκλησης.

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Αντικείμενο της παρούσας είναι η ανάδειξη προμηθευτή, οι οποίος θα αναλάβει, ως αντισυμβαλλόμενος, την προσωρινή κάλυψη αναγκών για υπηρεσίες καθαριότητας στην Π.Ε. Πιερίας και τις υπηρεσίες Εκπαίδευσης της Πιερίας.

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη της εν λόγω ανάθεσης ανέρχεται συνολικά στο ποσό των **35.499,46 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.**

Η δαπάνη θα βαρύνει τον Ε.Φ. 721 ΚΑΕ 0875.01 οικονομικού έτους 2024.

Σημειώνεται ότι η παρούσα σύμβαση είναι ενιαία. Δεν υποδιαιρείται σε τμήματα για το λόγο ότι μια τέτοια υποδιαίρεση θα μπορούσε να ευνοήσει θεωρητικά τον ανταγωνισμό, θα δυσχεράνει όμως υπερβολικά την

εκτέλεση της σύμβασης από τεχνικής άποψης και θα την καταστήσει εν τέλει αναποτελεσματική και μη λειτουργική.

Το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιριακών εγκαταστάσεων όπου στεγάζονται υπηρεσίες της Π.Ε. Πιερίας και οι περιφερειακές υπηρεσίες Εκπαίδευσης στην Πιερία (υπαγόμενες στο Υπουργείο Παιδείας & Θρησκευμάτων) για συνολικά είκοσι δύο (22) εβδομάδες το μέγιστο (έως περίπου το τέλος του μηνός Ιουνίου 2024) ή έως την ολοκλήρωση της σχετικής διαγωνιστικής διαδικασίας η οποία έχει εγκριθεί με την αριθ. 1631/2023 απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής Π.Κ.Μ. Η ολοκλήρωση της διαγωνιστικής διαδικασίας με τη σύναψη σύμβασης συνεπάγεται πάραυτα τον τερματισμό της ισχύος της σύμβασης που θα συναφθεί στο πλαίσιο της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης.

Οι προαναφερθείσες υπηρεσίες (και λοιπές εγκαταστάσεις), για τις οποίες πρέπει να εξασφαλισθεί η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας, ευρίσκονται σε χώρους επτά (7) κτιρίων, κατά περίπτωση ιδιόκτητων, δωρεάν παραχωρημένων ή μισθωμένων στην Κατερίνη και ενός (1) στην Καρίτσα Πιερίας (Πολιτιστικό Κέντρο). Στον πίνακα που ακολουθεί συνοψίζονται οι ανάγκες καθαριότητας που πρόκειται να καλυφθούν και ως προς τους χώρους (κτίρια με τις υπηρεσίες που στεγάζουν κ.λπ. πληροφορίες) και ως προς την επιθυμητή συχνότητα / διάρκεια των παρεχόμενων υπηρεσιών καθαριότητας. Βάσει των στοιχείων του πίνακα, οι ώρες εργασίες για τη μέγιστη διάρκεια των είκοσι δύο (22) εβδομάδων εκτιμώνται σε 3.146, ώστε με την ίδια ωριαία αποζημίωση που προβλέφθηκε για τη διαγωνιστική διαδικασία (προ έκπτωσης 9,10 € χωρίς ΦΠΑ ή 11,28 € με ΦΠΑ 24%), ο εκτιμώμενος προϋπολογισμός δαπάνης για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας, βάσει ανάθεσης του άρθρου 118 του ν. 4412/2016, για το (μέγιστο) χρονικό διάστημα των 22 εβδομάδων ανέρχεται σε 35.499,46 € με ΦΠΑ 24% (28.628,60€ χωρίς ΦΠΑ). Η δαπάνη αυτή θα βαρύνει τη σχετική (πολυετή) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης, έτους 2024, με Α/Α 594, που εκδόθηκε για την ανάθεση από την Π.Ε. Πιερίας της παροχής υπηρεσιών καθαριότητας τα έτη 2024 & 2025, καθώς αφορά σε τμήμα της διετίας αυτής και η ως άνω ανάθεση του άρθρου 118 του ν. 4412/2016, θα λειτουργήσει συμπληρωματικά με την ανάθεση μετά τη διαγωνιστική διαδικασία.

Οι ακριβείς ημέρες & ώρες παροχής υπηρεσιών καθαριότητας - το πρόγραμμα καθαριότητας - θα συμφωνηθεί με τις υπηρεσίες και δύναται να τροποποιηθεί η διανομή των ωρών και του προσωπικού σε περίπτωση διαφοροποίησης των αναγκών των υπηρεσιών ή άλλων λόγων. Οι ημέρες τυπικής απασχόλησης των απασχολούμενων στην καθαριότητα που συμπίπτουν με αργίες (ή ημέρες μη λειτουργίας των υπηρεσιών) δεν θα αναπληρώνονται και θα ακολουθείται η συνέχεια του προγράμματος καθαριότητας.

Σε κάθε περίπτωση, οι πραγματικές (μηνιαίες) υποχρεώσεις της Π.Ε. Πιερίας θα υπολογίζονται με βάση τις πραγματικά ολοκληρωθείσες ώρες απασχόλησης (λαμβάνομένων υπόψη τυχόν αργιών κ.λπ.) και την οικονομική πρόσφορα (έκπτωση) του αναδόχου. Ο ανάδοχος που οφείλει να τηρεί στοιχεία παρασχεθεισών υπηρεσιών, θα πρέπει να είναι σε θέση να παράσχει τις όποιες διευκρινήσεις τυχόν ζητηθούν, από υπηρεσιακούς παράγοντες της Π.Ε. Πιερίας επί των τιμολογηθεισών ωρών απασχόλησης.

Οι λεπτομέρειες για τις (επιθυμητές) παρεχόμενες υπηρεσίες καθαριότητας περιλαμβάνονται στην ενότητα 2. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ της ανωτέρω έκθεσης περιγραφής, ενώ στην ενότητα 3. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ καταγράφονται οι λοιπές υποχρεώσεις του αναδόχου.

α/α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΕΔΡΑ	ΕΜΒΑΔΟΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ (m2)	ΚΑΘΑΡΙΖΟΜΕΝΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΗΜΕΡΕΣ/ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΝΑΓΚΕΣ (ΑΤΟΜΑ)	ΑΤΟΜΑ	Φορές εβδομαδιαίως	ώρες	Σύνολο ωρών εβδομαδιαίως	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ (22 εβδομάδες)	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΜΕ ΦΠΑ 24%
1	ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ, ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ κ.α. (4ος όροφος), ΚΕΝΤΡΙΚΗ_ΕΙΣΟΔΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟΥ	Κεντρικό κτίριο (Διοικητήριο) Π.Ε. ΠΙΕΡΙΑΣ 28ης Οκτωβρίου 40	900 τ.μ. περίπου	4ος ΟΡΟΦΟΣ: 16 χώροι γραφείων διαφόρων μεγεθών (συμπεριλαμβανομένου του γραφείου Αντιπεριφερειάρχη, κουζίνα & WC), 2 διπλά WC & 1 ΑΜΕΑ, μεγάλη αίθουσα συνεδριάσεων διοικητηρίου (άπαξ εβδομαδιαίως), χώρος αρχείου, διάδρομοι, πλατύσκαλο - σκάλες (2)	3 εργάσιμες ημέρες εβδομαδιαίως	12:00-16:00	2 άτομα , για 4 ώρες	2	3	4	24	528	4.804,80	5.957,95
2	1.Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ (Ισ.) 2.Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (1ος) 3.Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ (3ος όροφος) 4.ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (3ος) 5.ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ – ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ (5ος όροφος) 7.Δ.ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (2ος όροφος)	Κεντρικό κτίριο (Διοικητήριο) Π.Ε. ΠΙΕΡΙΑΣ 28ης Οκτωβρίου 40	4.400 τ.μ. περίπου	ΙΣΟΓΕΙΟ & ΧΩΡΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ: 10 γραφεία, 2 διπλά WC, WC αναπηρων, διάδρομοι, χώροι αρχείου, χώρος εισόδου, 2 ασανσέρ, σκάλες, κεντρική είσοδος διοικητηρίου 1ος ΟΡΟΦΟΣ: 8 γραφεία, 2 διπλά WC & WC ΑΜΕΑ, 2 διάδρομοι, 2 αποθήκες, σκάλες 2ος ΟΡΟΦΟΣ (Δ/νση Α'/θμιας Εκπ/σης) 14 γραφεία, 2 διπλά WC & WC ΑΜΕΑ, 2 διάδρομοι, σκάλες 3ος ΟΡΟΦΟΣ: 14 γραφεία, 2 διπλά WC & WC ΑΜΕΑ, αίθουσα συνεδριάσεων, 3 χώροι αρχείου, 3 διάδρομοι, σκάλες 5ος ΟΡΟΦΟΣ: 11 γραφεία, 2 διπλά WC & WC ΑΜΕΑ, 4 διάδρομοι, αποθήκη, 5 χώροι αρχείου, σκάλες (από 4ο όροφο)	2 ημέρες εβδομαδιαίως	12:00-16:00	9 άτομα, για 4 ώρες	9	2	4	72	1584	14.414,40	17.873,86
3	ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	25ης Μαρτίου 49	350 τ.μ. περίπου	8 γραφεία, 1 διπλό WC, 1 μονό WC, χώρος υποδοχής, διάδρομος, αποθήκη 2 χώροι αρχείου, εργαστήριο	2 ημέρες εβδομαδιαίως	12:00-15:00	1 άτομο , για 3 ώρες	1	2	3	6	132	1.201,20	1.489,49

α/α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΕΔΡΑ	ΕΜΒΑΔΟΝ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ (m2)	ΚΑΘΑΡΙΖΟΜΕΝΟΙ ΧΩΡΟΙ	ΗΜΕΡΕΣ/ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΝΑΓΚΕΣ (ΑΤΟΜΑ)	ΑΤΟΜΑ	Φορές εβδομαδιαίως	ώρες	Σύνολο ωρών εβδομαδιαίως	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ (22 εβδομάδες)	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΔΑΠΑΝΗΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΜΕ ΦΠΑ 24%
4	Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ	Ν. Δίκα 15	560 τ.μ. περίπου	9 γραφεία, αίθουσα εξετάσεων, 3 αίθουσες αρχείου, 8 WC (εκ των οποίων 3 με συχνή χρήση), διάδρομος	2 ημέρες εβδομαδιαίως	10:00-16:00	1 άτομο, για 6 ώρες	1	2	6	12	264	2.402,40	2.978,98
5	Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚ/ΣΗΣ	Κ. Καρυωτάκη 2	610 τ.μ. περίπου	19 γραφεία 2 τουαλέτες 1 τουαλέτα ΑΜΕΑ 1 βοηθητικό χώρο 4 διαδρόμους	2 ημέρες εβδομαδιαίως	12:00-15:00	2 άτομα, για 3 ώρες	2	2	3	12	264	2.402,40	2.978,98
6	ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.	Ξηρομερίτου Χρήστου 15	210τ.μ. περίπου	6 γραφεία, 4 WC, χώρος υποδοχής, κουζίνα	2 ημέρες εβδομαδιαίως	12:00-15:00	1 άτομο, για 3 ώρες	1	2	3	6	132	1.201,20	1.489,49
7	ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΟΤΑΞΙΩΝ (Υπάγεται στην Υ/Δ Τεχνικών Έργων)	Τ. Τερζοπούλου 158	50 τ.μ. περίπου	2 γραφεία 1 τουαλέτα	1 ημέρα εβδομαδιαίως	8:00-11:00	1 άτομο, για 3 ώρες	1	1	3	3	66	600,60	744,74
8	ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Π.Ε. ΠΙΕΡΙΑΣ	Λουκιανού & Ηλείου	250 τ.μ. περίπου & 30 τ.μ. περίπου ημιγυμναστήριο & χώρος	Γραφείο διοίκησης (διαιτητών) με ντουζιέρα, ιατρείο, 2 αποδυτήρια με ντουζιέρες & 6 WC εκ των οποίων 2 ΑΜΕΑ, αποθήκη	2 ημέρες εβδομαδιαίως	8:00 - 11:00	1 άτομο, για 3 ώρες	1	2	3	6	132	1.201,20	1.489,49
9	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ Π.Ε. Πιερίας	Καρίτσα Πιερίας	900 τ.μ. περίπου	χώρος εκδηλώσεων σε δύο επίπεδα (ημιγυμναστήριο – ισόγειο) και μεσοπάτωμα, με 2 διπλές τουαλέτες, 2 τουαλέτες ΑΜΕΑ και 1 παιδική τουαλέτα & προαύλιος χώρος	1 ημέρα μηνιαίως	10:00-14:00	2 άτομα, για 4 ώρες	2	0,2 5	4	2	44	400,40	496,50
ΣΥΝΟΛΑ (ΓΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ 22 ΕΒΔΟΜΑΔΩΝ)								(18)*			143	3.146	28.628,60	35.499,48

* σημείωση: Οι αριθμοί ατόμων που αναγράφονται στις 8 γραμμές του πίνακα (α/α 1 έως και 8) αθροίζουν σε 18 (αριθμός καθαρά ενδεικτικός καθώς είναι επιτρεπτή η απασχόληση ατόμων σε περισσότερες της μίας εγκαταστάσεις) δίχως τους απασχολούμενους στο Πολιτιστικό Κέντρο (όπου λογικά απασχολούνται ίδια άτομα με τις υπόλοιπες υπηρεσίες της Π.Ε. Πιερίας & τις υπηρεσίες Εκπαίδευσης)

2. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Οι απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές του αντικείμενου της σύμβασης για όλες τις υπηρεσίες είναι οι εξής:

Τρόπος καθαριότητας / Περιγραφή εργασιών

1) Γραφεία:

- σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό,
- αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους και αλλαγή σακουλών απορριμμάτων στα καλάθια,
- ξεσκόνισμα των γραφείων και βιβλιοθηκών καθαρισμός τηλεφωνικών συσκευών, μηχανών γραφείου και Η/Υ και απομάκρυνση ιστών αράχνης,
- καθαρισμός παραθύρων (υαλοπινάκων) με κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό.

2) Χώροι αρχειοθέτησης:

- σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό,
- απομάκρυνση ιστών αράχνης.

3) Τουαλέτες:

- σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό
- αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους και αλλαγή σακουλών απορριμμάτων στα καλάθια,
- καθάρισμα νιπτήρων με κατάλληλα καθαριστικά – απολυμαντικά υγρά
- σχολαστικό καθάρισμα λεκανών τουαλέτας με κατάλληλα καθαριστικά – απολυμαντικά υγρά,
- τοποθέτηση χειροπετσετών & χαρτιού τουαλέτας και συμπλήρωση υγρού σαπουνιού,
- καθάρισμα καθρεπτών.

4) Κουζίνα (όπου υπάρχει):

- Σαπουνίσμα με ειδικά καθαριστικά των επιφανειών (ντουλάπια εξωτερικά, πάγκος, βρύσες, νεροχύτης, λευκές συσκευές, μηχανές, είδη εστίασης κ.λ.π.),
- Σχολαστικό σκούπισμα και σφουγγάρισμα του δαπέδου της κουζίνας.

5) Κλιμακοστάσια:

- Καθαρισμός των κιγκλιδωμάτων των κλιμακοστασίων,
- Σφουγγάρισμα όλων των δαπέδων με επαγγελματική σφουγγαρίστρα και ειδικά καθαριστικά ανάλογα με κάθε τύπο δαπέδου.

6) Ασανσέρ:

- Καθαρισμός με υγρό πανί μικροϊνών και ειδικά απορρυπαντικά για κάθε επιφάνεια (INOX, τζάμια και καθρέπτες) εσωτερικά και εξωτερικά του θαλάμου,
- Λεπτομερές σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου.

7) Κοινόχρηστοι διάδρομοι:

- σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό
- απομάκρυνση απορριμμάτων από τους κάδους και τοποθέτηση νέων σακουλών,
- καθαρισμός παραθύρων (υαλοπινάκων) με κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό.

8) Κεντρική είσοδος Διοικητηρίου και λοιπών κτιρίων:

- Απομάκρυνση απορριμμάτων από κάδους (όπου υπάρχουν) και τοποθέτηση νέου σακουλών,
- Σφουγγάρισμα δαπέδων εισόδων με επαγγελματική σφουγγαρίστρα και ειδικά καθαριστικά ανάλογα για κάθε τύπο δαπέδου.

- Έλεγχος όλων των καθέτων επιφανειών (πόμολα εσωτερικών θυρών, διακόπτες, τοίχοι, πόρτες, κουφώματα κ.λ.π) για δαχτυλικά αποτυπώματα και καθαρισμός με ειδικά πανιά από μικροΐνες,
 - Οι πόρτες της εισόδου θα καθαρίζονται με εργαλεία καθαρισμού υαλοπινάκων,
- 9) Εξωτερικός /αύλειος χώρος Διοικητηρίου κ.λπ. κτιρίων:
- Συλλογή και απομάκρυνση απορριμμάτων / φύλλων κ.λπ.

Όπου στα προηγούμενα αναφέρεται η απομάκρυνση απορριμμάτων από κάδους ή η συλλογή απορριμμάτων εκτός κάδων, αυτή περιλαμβάνει τη συγκέντρωση τους σε μεγάλους σάκους το επιμελές κλείσιμο των σάκων και τη μεταφορά αυτών στους καθορισμένους χώρους αποκομιδής / κάδους του Δήμου Κατερίνης όπως προβλέπεται από τη νομοθεσία.

Οι ως άνω εργασίες καθαριότητας μπορούν με βάση την κοινή πείρα και λογική, να συμπληρώνονται ή να διαφοροποιούνται καταλλήλως, με συμφωνία της Π.Ε. Πιερίας με τον ανάδοχο.

Συχνότητα καθαριότητας

- 1) Γραφεία:
 - κάθε προβλεπόμενη ημέρα καθαρισμού,
 - παράθυρα (υαλοπίνακες) μία φορά το μήνα,
- 2) Χώροι αρχειοθέτησης:
 - μία φορά το μήνα
- 3) Τουαλέτες:
 - κάθε προβλεπόμενη ημέρα καθαρισμού,
- 4) Κουζίνα:
 - κάθε προβλεπόμενη ημέρα καθαρισμού,
- 5) Κλιμακοστάσια:
 - δύο φορές την εβδομάδα,
- 6) Ασανσέρ:
 - τρεις φορές την εβδομάδα,
- 7) Κοινόχρηστοι διάδρομοι:
 - κάθε προβλεπόμενη ημέρα καθαρισμού,
 - πόρτες/παράθυρα (υαλοπίνακες) μία φορά το μήνα,
- 8) Κεντρική είσοδος Διοικητηρίου:
 - τρεις φορές την εβδομάδα
- 9) Εξωτερικός αύλειος χώρος Διοικητηρίου:
 - μία φορά την εβδομάδα,

Στις παραπάνω απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές λογίζονται και εργασίες οι οποίες δεν περιγράφονται αλλά επιτάσσουν οι γενικοί κανόνες υγιεινής.

(α) Τα μηχανήματα, τα εξαρτήματα, τα υλικά καθαρισμού και τα λοιπά αναλώσιμα που θα χρησιμοποιηθούν θα βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, **εκτός** από (i) το χαρτί υγείας, (ii) τις χειροπετσέτες και (iii) το κρεμοσάπουνο χεριών, και θα πληρούν τις προδιαγραφές περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζόμενων (ν. 3850/2010, «Κύρωση του Κώδικα νόμων για την υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων» (ΦΕΚ 184/Α/2-06-2010).

(β) Τα υλικά καθαρισμού πρέπει να είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Απορρυπαντικών & Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους. Τα απολυμαντικά προϊόντα πρέπει να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων (ΕΟΦ) και να φέρουν τον αριθμό αδείας κυκλοφορίας τους. Όλα τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν επιτρέπεται να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτηρίου.

Οι απασχολούμενοι του αναδόχου είναι υποχρεωμένοι μετά το πέρας των εργασιών του να κλειδώνουν τα γραφεία / χώρους στα οποία παρείχαν τις υπηρεσίες τους, εφόσον έχουν αποχωρήσει οι υπάλληλοι των υπηρεσιών.

Κάθε τυχόν πρόβλημα που διαπιστωθεί στους χώρους που παρέχονται οι υπηρεσίες καθαριότητας της σύμβασης (διαρροή, βλάβες στις εγκαταστάσεις κ.λπ.) θα πρέπει άμεσα να αναφέρεται στον Προϊστάμενο της αντίστοιχης υπηρεσίας.

3. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

(α) Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει προσωπικό που δεν θα εναλλάσσεται συχνά, κατάλληλα εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής.

(β) Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει, κατά τη εκτέλεση της σύμβασης, έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο προσωπικό με την υποχρέωση να έχει συμπληρώσει το 25^ο έτος ηλικίας του.

(γ) Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

(δ) Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρύγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και νομοθεσίας περί πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου (ν.3850/2010), αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κ.λπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στην Υπηρεσία για μονομερή καταγγελία της σύμβασης και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.

(ε) Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις και τις οδηγίες που αφορούν στην υγιεινή και ασφάλειά του ενώ ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.

(στ) Στην καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή σε άλλο δημόσιο οργανισμό. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα νόμιμης παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Η υπηρεσία μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο.

(ζ) Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση βιβλιαρίου υγείας εν ισχύ, θεωρημένου από τις αρμόδιες αρχές.

(η) Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση της σύμβασης, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Υπηρεσία, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιοσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία,

βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών.

(θ) Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταρτίσει, σε συνεννόηση με τις υπηρεσίες της Π.Ε. Πιερίας και τις Διευθύνσεις Εκπαίδευσης & ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ., εβδομαδιαίο ή μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, στο οποίο θα περιγράφεται αναλυτικά το ωράριο που θα απασχολείται ο κάθε εργαζόμενος και το οποίο θα παραδίδεται στις υπηρεσίες. Τροποποιήσεις του εβδομαδιαίου ή μηνιαίου προγράμματος του προσωπικού καθαριότητας, σε συνεννόηση πάντα με τις υπηρεσίες που αφορά, θα γνωστοποιούνται εγκαίρως στις υπηρεσίες αυτές.

(ι) Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως εκπτώτου.

(ια) Κατά τη διάρκεια της σύμβασης και μετά τη λήξη της, ο ανάδοχος και το προσωπικό του αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν εμπιστευτικά στοιχεία που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους, σχετικά με τις δραστηριότητες και τους χώρους της υπηρεσίας.

(ιβ) Ο ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλει να τηρεί αυστηρά τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την ορθή τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος, ο οποίος υποχρεούται να συμμορφώνεται ή / και να λαμβάνει κατάλληλα μέτρα επί των όποιων παρατηρήσεις του ιατρού εργασίας ή / και τεχνικού ασφαλείας αφορούν την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας.

(ιγ) Σε περίπτωση προκληθείσας βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό των εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας, από το προσωπικό του αναδόχου αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.

(ιδ) Το προσωπικό οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.

(ιε) Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην αναθέτουσα αρχή:

A. Κατάσταση ονομάτων του προσωπικού θεωρημένη από την επιθεώρηση εργασίας.

B. Έγγραφο από το ΙΚΑ για την έναρξη δήλωσης αυτών και την πληρωμή εργοδοτικών εισφορών.

Γ. Ασφαλιστήριο συμβόλαιο (ομαδικό) έναντι των εργαζομένων της Αναθέτουσας αρχής και των επισκεπτών.

Δ. Σε περίπτωση απασχόλησης αλλοδαπών την άδεια παραμονής και τη σχετική άδεια εργασίας, καθώς και τις τυχόν ανανεώσεις που έχουν πραγματοποιηθεί – εφόσον απαιτείται – κατά τη διάρκεια της σύμβασης.

4.ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν:

α) Τα Φυσικά ή Νομικά πρόσωπα (ημεδαπά και αλλοδαπά),

β) Ενώσεις επαγγελματιών που υποβάλλουν κοινή προσφορά,

γ) Συνεταιρισμοί,

δ) Κοινοπραξίες,

που δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στο αντικείμενο της παρούσας, έχουν συσταθεί και λειτουργούν νόμιμα, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Για τις ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, πρέπει να ισχύουν τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν.4412/2016.

Στην περίπτωση των ενώσεων δεν απαιτείται να έχουν περιβληθεί συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς ή την αίτηση συμμετοχής. Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα να υποχρεώσει την επιλεγείσα ένωση να περιβληθεί συγκεκριμένης νομικής μορφής, εάν της ανατεθεί η σύμβαση, στο μέτρο που η περιβολή αυτής της νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης. Τα μέλη της ένωσης ευθύνονται έκαστος έναντι της ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ, αλληλεγγύως και εις ολόκληρο για την εκτέλεση των υπηρεσιών της παρούσας.

5. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς οφείλουν να υποβάλουν την προσφορά τους σε φάκελο, ο οποίος πρέπει να είναι σφραγισμένος και να περιλαμβάνει τα κάτωθι:

A) Ξεχωριστό φάκελο, με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» και στον οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα κάτωθι:

Υπεύθυνη δήλωση στην οποία να δηλώνεται ότι μέχρι την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:

α) Δεν υπάρχει εις βάρος τους τελεσίδικη απόφαση, από την οποία να προκύπτει ότι έχουν καταδικασθεί για κάποιο από τα παραπτώματα (όπως, συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, τρομοκρατικά εγκλήματα, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, παιδική εργασία), που αναφέρονται στο άρθρο 73 παράγραφος 1 του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Σε περίπτωση που υπάρχει εις βάρος υποψηφίου οικονομικού φορέα αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για έναν από τους παραπάνω λόγους, η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να αποκλείσει τον οικονομικό φορέα από τη συμμετοχή του στην παρούσα διαδικασία.

«Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού

οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές,

ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,

γγ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.»

β) Δεν τελούν σε πτώχευση και δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης ή πτωχευτικού συμβιβασμού (Άρθρο 73 παράγραφος 4 περ.β) του ανωτέρω νόμου.

γ) Είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο και εξακολουθούν να είναι εγγεγραμμένοι μέχρι τη λήξη της προθεσμίας κατάθεσης της προσφοράς (Άρθρο 75 παράγραφος 2 του ανωτέρω νόμου).

δ) Είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους (Άρθρο 73 παράγραφος 2 του ανωτέρω νόμου)

ε) Ότι έλαβαν γνώση των όρων της εν λόγω πρόσκλησης και τους αποδέχονται ανεπιφύλακτα

στ) Θα προσκομίσουν τα αντίστοιχα πιστοποιητικά και έγγραφα, όταν τους ζητηθούν, προκειμένου να αποδείξουν την ακρίβεια των δηλωθέντων στις περιπτώσεις γ' και δ' της ως άνω υποβληθείσας υπεύθυνης δήλωσης

Υποχρέωση υποβολής της ανωτέρω υπεύθυνης δήλωσης σε περίπτωση που ο υποψήφιος οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, έχει ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο που εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, η παραπάνω υπεύθυνη δήλωση θα πρέπει να συνοδεύεται από τα νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης της εταιρίας, όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του υποψηφίου οικονομικού φορέα.

Β) Ξεχωριστό φάκελο, με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά» σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι-ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ της παρούσας και στον οποίο θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα κάτωθι:

(α) Υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχεται όλους τους όρους της πρόσκλησης και ότι η προσφορά του πληροί τις απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές αυτής.

(β) Τον αριθμό των ατόμων που θα παρέχουν τις ζητούμενες υπηρεσίες, το συντονιστή τους συνοδευόμενο με το **βιογραφικό του σημείωμα** (σύμφωνα με το υπόδειγμα (α) του Παραρτήματος Ι), τις ώρες απασχόλησής τους, την κατανομή τους ανά όροφο καθώς και τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.

(γ) Έκθεση Μεθοδολογίας στην οποία ο συμμετέχων οικονομικός φορέας παρουσιάζει την μεθοδολογία με την οποία θα παρέχει τις ζητούμενες υπηρεσίες, ανά κτίριο, η οποία περιλαμβάνει το γενικό πρόγραμμα με κατάτμηση σε επιμέρους δραστηριότητες, το χρονοδιάγραμμα με τη χρονική κλιμάκωση των δραστηριοτήτων, τον τρόπο αξιοποίησης του δυναμικού και του εξοπλισμού.

(δ) Κατάλογο των Τεχνικών Μέσων που θα χρησιμοποιήσει ο διαγωνιζόμενος για την εκτέλεση της υπηρεσίας (σύμφωνα με το υπόδειγμα (β) του Παραρτήματος Ι).

(ε) Τα εξής πιστοποιητικά ή ισοδύναμά τους σύμφωνα με το άρθρο 82 του Ν.4412/2016:

1) **ISO 9001:2015** (Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας)

2) **ISO 14001:2015** (Πιστοποιητικό για την Ανάπτυξη και την εφαρμογή Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης)

Επισημαίνεται ότι τα πιστοποιητικά αυτά πρέπει να είναι σε ισχύ την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

(στ) Υπεύθυνη δήλωση ότι τα υλικά καθαριότητας που θα χρησιμοποιηθούν θα είναι καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους και θα φέρουν την έγκριση του Εθνικού Οργανισμού Φαρμάκων, κατά την κείμενη νομοθεσία.

(ζ) Υπεύθυνη δήλωση για την κατάθεση στην Αναθέτουσα Αρχή -το αργότερο με την υπογραφή της σύμβασης- αντιγράφου του θεωρημένου από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Απασχόλησης (Σ.Ε.Π.Ε.) προγράμματος εργασίας των απασχολούμενων του και δέσμευση ότι σε περίπτωση τροποποίησης του θα προσκομίζει το εκάστοτε κάθε φορά ισχύον.

(η) Υπεύθυνη δήλωση ότι με την έκδοση του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών του μήνα, προσκόμιση αντιγράφου της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) του Ι.Κ.Α. του προηγούμενου μήνα, που αφορά τους απασχολούμενους υπαλλήλους στην παρούσα σύμβαση καθαρισμού.

Γ) Ξεχωριστό φάκελο, με την ένδειξη «Οικονομική προσφορά»

Η οικονομική προσφορά των υποψηφίων θα συνταχθεί σύμφωνα με το **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ-ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ** της παρούσας, όπου θα αναγράφεται ευκρινώς η τιμή εργατοώρας χωρίς ΦΠΑ, καθώς και η συνολική τιμή χωρίς ΦΠΑ και με ΦΠΑ 24%)

Ο υποψήφιος οικονομικός φορέας δύναται να υποβάλει προσφορά μόνο για το σύνολο των υπηρεσιών της παρούσας διαδικασίας.

Η προσφερόμενη συνολική τιμή, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, δεν θα πρέπει να υπερβαίνει την συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη σύμφωνα με τα ανωτέρω.

Σε περίπτωση ισότιμων προσφορών η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων .

Προσφορά που θα υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη της εν λόγω ανάθεσης απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Το ποσό της οικονομικής προσφοράς δεν επιδέχεται καμίας αλλαγής.

Οι νόμιμες κρατήσεις υπέρ τρίτων θα βαρύνουν τον Ανάδοχο και θα πρέπει να συνυπολογισθούν στην υποβληθείσα προσφορά, θα γίνονται δε σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις που διέπουν κάθε φορά το Δημόσιο Λογιστικό .

6. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση που θα υπογραφεί στο πλαίσιο της παρούσας θα εκτείνεται από την υπογραφή της και για είκοσι δύο (22) εβδομάδες και σε κάθε περίπτωση μέχρι την ανάδειξη οριστικού αναδόχου στο πλαίσιο του ως άνω ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού του οποίου οι όροι εγκρίθηκαν με την αρ.1631/2023 απόφαση της Ο.Ε. (ΑΔΑ: ΨΓΙ27ΛΛ-171) (σχετ.14)

Η παραλαβή των παρεχομένων υπηρεσιών γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής της Αναθέτουσας Αρχής. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στην υπογραφείσα σύμβαση και είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες, είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχομένων υπηρεσιών, σύμφωνα με την παρ. 1 & 2 του άρθρου 219 του ν.4412/2016

7. ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

8. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ-ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

9. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

Ο/Οι Ανάδοχος/οι εγγυάται/ώνται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι θα εκτελέσει/ουν την παρούσα σύμβαση, σύμφωνα με τους ως άνω όρους και προϋποθέσεις.

10. ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο. Σε περίπτωση διαφορών που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ αφορμής της, η Αναθέτουσα

Αρχή και ο ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αρμόδια θα είναι τα δικαστήρια.

11. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να καταθέσουν την προσφορά τους μέχρι τις **18-01-2024**, ημέρα **Πέμπτη** και ώρα **09:00**.

Οι σφραγισμένοι φάκελοι που θα περιέχουν όλα όσα αναλυτικά περιγράφονται στο άρθρο

3.ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ υποβάλλονται :

α) είτε **ταχυδρομικά** προς την Υποδιεύθυνση Οικονομικού – Ανθρωπίνων Πόρων, Τμήμα Προμηθειών της Π.Ε. Πιερίας, 28^{ης} Οκτωβρίου 40 - ΤΚ 60132 ΚΑΤΕΡΙΝΗ

β) είτε **με κατάθεσή τους στο πρωτόκολλο** της Υποδιεύθυνσης Οικονομικού – Ανθρωπίνων Πόρων της Π.Ε. Πιερίας

γ) είτε **με email**, με την υποχρέωση τα στοιχεία και δικαιολογητικά που απαιτείται να υποβληθούν υπογεγραμμένα, είτε να φέρουν ψηφιακή υπογραφή (εφόσον διαθέτουν), είτε να υποβληθούν σκαναρισμένα με τη φυσική υπογραφή και σφραγίδα.

Προσφορές που θα υποβληθούν μετά τη ανωτέρω ημέρα και ώρα θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν παραλαμβάνονται.

Σε περίπτωση κατάθεσης προσφοράς είτε ταχυδρομικώς, είτε στο πρωτόκολλο της υπηρεσίας, στο εξωτερικό μέρος του φακέλου θα αναγράφονται τα ακόλουθα:

Προς: Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας

Γενική Δ/ση Εσωτερικής Οργάνωσης & Λειτουργίας

Δ/ση Οικονομικού Π.Κ.Μ.

Υποδιεύθυνση Οικονομικού – Ανθρωπίνων Πόρων Π.Ε. Πιερίας

Τμήμα Προμηθειών

Ταχ. Διεύθυνση: 28^{ης} Οκτωβρίου 40, Τ.Κ. 601 32 Κατερίνη

ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Για τη διαδικασία ανάθεσης προσωρινής κάλυψης αναγκών για υπηρεσίες καθαριότητας στην Π.Ε. Πιερίας και τις υπηρεσίες Εκπαίδευσης της Πιερίας

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στα εξής τηλέφωνα: 2351 351 245-246-236-338

Η παρούσα πρόσκληση είναι αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ, στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο <https://www.pkm.gov.gr>

Η ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΠΕ ΠΙΕΡΙΑΣ

ΣΟΦΙΑ ΜΑΥΡΙΔΟΥ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι- ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η τεχνική προσφορά των συμμετεχόντων οικονομικών φορέων θα πρέπει να περιλαμβάνει, τα ακόλουθα:

(α) **Υπεύθυνη δήλωση** ότι αποδέχεται όλους τους όρους της πρόσκλησης και ότι η προσφορά του πληροί τις απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές αυτής.

(β) **Τον αριθμό των ατόμων** που θα παρέχουν τις ζητούμενες υπηρεσίες, το συντονιστή τους συνοδευόμενο με το **βιογραφικό του σημείωμα** (σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα (α) του Παραρτήματος Ι), τις ώρες απασχόλησής τους, την κατανομή τους ανά όροφο καθώς και τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.

(γ) **Έκθεση Μεθοδολογίας** στην οποία ο συμμετέχων οικονομικός φορέας παρουσιάζει την μεθοδολογία με την οποία θα παρέχει τις ζητούμενες υπηρεσίες, ανά κτίριο, η οποία περιλαμβάνει το γενικό πρόγραμμα με κατάτμηση σε επιμέρους δραστηριότητες, το χρονοδιάγραμμα με τη χρονική κλιμάκωση των δραστηριοτήτων, τον τρόπο αξιοποίησης του δυναμικού και του εξοπλισμού.

(δ) **Κατάλογο των Τεχνικών Μέσων** που θα χρησιμοποιήσει ο διαγωνιζόμενος για την εκτέλεση της υπηρεσίας (σύμφωνα με το παρακάτω υπόδειγμα (β) του Παραρτήματος Ι).

(ε) Τα εξής **πιστοποιητικά** ή ισοδύναμά τους σύμφωνα με το άρθρο 82 του Ν.4412/2016:

1) **ISO 9001:2015** (Πιστοποιητικό Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας)

2) **ISO 14001:2015** (Πιστοποιητικό για την Ανάπτυξη και την εφαρμογή Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης)

Επισημαίνεται ότι τα πιστοποιητικά αυτά πρέπει να είναι σε ισχύ την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

(στ) **Υπεύθυνη δήλωση** ότι τα υλικά καθαριότητας που θα χρησιμοποιηθούν θα είναι καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους και θα φέρουν την έγκριση του Εθνικού Οργανισμού Φαρμάκων, κατά την κείμενη νομοθεσία.

(ζ) **Υπεύθυνη δήλωση** για την κατάθεση στην Αναθέτουσα Αρχή -το αργότερο με την υπογραφή της σύμβασης- αντιγράφου του θεωρημένου από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Απασχόλησης (Σ.Ε.Π.Ε.) προγράμματος εργασίας των απασχολούμενων του και δέσμευση ότι σε περίπτωση τροποποίησής του θα προσκομίζει το εκάστοτε κάθε φορά ισχύον.

(η) **Υπεύθυνη δήλωση** ότι με την έκδοση του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών του μήνα, προσκόμιση αντιγράφου της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) του Ι.Κ.Α. του προηγούμενου μήνα, που αφορά τους απασχολούμενους υπαλλήλους στην παρούσα σύμβαση καθαρισμού.

(α) ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ (σημείωση: του συντονιστή των εργασιών)

1. **Επώνυμο :**
2. **Όνομα :**
3. **Ημερομηνία και τόπος γέννησης :**
4. **Υπηκοότητα :**
5. **Οικογενειακή Κατάσταση :**
6. **Εκπαίδευση :**

ΊΔΡΥΜΑ:	
<i>Ημερομηνία: Από (μήνες/έτη) (Μήνες/έτη)</i>	
Πτυχίο:	

(Σε περίπτωση σπουδών σε περισσότερα του ενός Ιδρύματα ή περισσότερα του ενός πτυχία ο πίνακας τροποποιείται κατάλληλα.)

7. Γλώσσες: (Βαθμοί 1 έως 5 για την ικανότητα, όπου 5 είναι το άριστα):

ΓΛΩΣΣΑ	ΑΝΤΙΛΗΨΗ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΟΣ ΛΟΓΟΣ	ΓΡΑΠΤΟΣ ΛΟΓΟΣ
<i>Ελληνικά (μητρική γλώσσα)</i>			

(Προστίθενται ή αφαιρούνται σειρές ανάλογα.)

8. Μέλος επαγγελματικών οργανισμών:

9. Παρούσα θέση: (Αναγράφεται η σημερινή απασχόληση - θέση σε Επιχείρηση, Οργανισμό Δημοσίου ή Ιδιωτικού τομέα, ελεύθερος επαγγελματίας κλπ.)

10. Έτη επαγγελματικής εμπειρίας: (Αναγράφονται τα συνολικά έτη πραγματικής επαγγελματικής εμπειρίας στον τομέα των υπηρεσιών και όχι τα έτη από κτήσεως πτυχίου.)

11. Κύρια προσόντα: (Αναγράφονται τα κύρια προσόντα και ικανότητες του ατόμου που προκύπτουν από την μέχρι σήμερα επαγγελματική και άλλη εμπειρία του.)

12. Επαγγελματική απασχόληση: (Αναγράφεται η απασχόληση του σε όλες τις μέχρι σήμερα Επιχειρήσεις ή Υπηρεσίες ξεκινώντας από την σημερινή θέση απασχόλησης. Δίνονται στοιχεία όπως η χρονική διάρκεια παραμονής σε κάθε διαφορετική Επιχείρηση η Υπηρεσία η ενδεχομένως διαφορετική θέση, οι αρμοδιότητες και ευθύνες που είχε σε κάθε θέση.)

Χρονική διάρκεια: Από (μήνας/έτος) (μήνας/έτος)

Χώρα:

Ονομασία Επιχείρησης – Υπηρεσίας:

Θέση στην Επιχείρηση – Υπηρεσία:

Αρμοδιότητες – ευθύνες:

Χρονική διάρκεια: Από (μήνας/έτος) (μήνας/έτος)

Χώρα:

Ονομασία Επιχείρησης – Υπηρεσίας:

Θέση στην Επιχείρηση – Υπηρεσία:

Αρμοδιότητες – ευθύνες:

- Εμπειρία σχετική με την υπό ανάθεση υπηρεσία:

(Η αναγραφή ξεκινά από τις πλέον πρόσφατες υπηρεσίες. Δεν τίθεται χρονικός περιορισμός στις υπηρεσίες που θα συμπεριληφθούν στον πίνακα.)

ΧΩΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: Από (μήνας/ έτος) Έως (μήνας/έτος)	ΟΝΟΜΑ ΚΑΙ ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΘΕΣΗ και ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

(Τόπος – Ημερομηνία)

Σφραγίδα & υπογραφή

(β) ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

ΟΝΟΜΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ: (Τίθεται ο τίτλος της Εταιρίας ή του Φυσικού προσώπου. Σε περίπτωση σύμπραξης αναγράφονται όλα τα μέλη αυτής.)

α/α	Τύπος μηχανήματος	Χαρακτηριστικά
1		
2		
3		

(Τόπος – Ημερομηνία)

Σφραγίδα & υπογραφή

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ-ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α. ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΑΤΟΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ					
α/α	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Κόστος εργατοώρας (χωρίς ΦΠΑ) (περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους έξοδα-κέρδη	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΜΕ ΦΠΑ (24%)
1	ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ, ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ & ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ κ.α. (4ος όροφος), ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟΥ		528		
2	1.Δ/ΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ (1σ.) 2.Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (1ος) 3.Δ/ΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ (3ος όροφος) 4.ΥΠΟΔ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ (3ος) 5.ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ – ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ (5ος όροφος) 7.Δ.ΝΣΗ Α/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (2ος όροφος)		1584		
3	ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ		132		
4	Δ/ΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ		264		
5	Δ/ΝΣΗ Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚ/ΣΗΣ		264		
6	ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ.		132		
7	ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΟΤΑΞΙΩΝ (Υπάγεται στην Υ/Δ Τεχνικών Έργων)		66		
8	ΑΘΛΗΤΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ Π.Ε. ΠΙΕΡΙΑΣ		132		
9	ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ Π.Ε. Πιερίας		44		
ΣΥΝΟΛΑ			3.146		

Β. ΕΙΔΙΚΗ ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ δυνάμει του άρθρου 68 του Ν.3863/2010, όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει		
B.1	Αριθμός (ενδεικτικός) εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο	18
B.2	Ημέρες εργασίας (αφορά στο σύνολο των εργαζομένων και σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης χωρίς να γίνεται επιμέρους καταμερισμός)	825 <i>Ανάλυση ποσού: Άθροιση των γινομένων στήλης "ΑΤΟΜΑ" & στήλης "Φορές εβδομαδιαίως": (2*3)+(9*2)+(1*2)+(1*2)+(2*2)+(1*2)+(1*1)+(1*2)+(2*0,25)=6+18+2+2+4+2+1+2+0,5=37,5 37,5*22(εβδομάδες)=825</i>
B.3	Ώρες εργασίας (αφορά σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης)	3.146
B.4	Συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι και η οποία είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία υποβολής των προσφορών	
B.5	Ύψος εργοδοτικής εισφοράς καταβλητέα από τους εργοδότες οι οποίοι καταβάλλουν εισφορές υπέρ του Οργανισμού Εργατικής Εστίας. (ΠΡΟΣΟΧΗ ΤΟ ΠΟΣΟ ΑΥΤΟ ΔΕΝ ΞΑΝΑΔΗΛΩΝΕΤΑΙ ΣΕ ΆΛΛΟ ΠΕΔΙΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ)	Δεν εφαρμόζεται διότι το υπό ανάθεση χρονικό διάστημα δεν περιλαμβάνει το μήνα Αύγουστο
B.6	Ύψος προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των παραπάνω δηλωμένων εργαζομένων	
B.7	Ύψος ασφαλιστικών εισφορών με βάσει τα προϋπολογισθέντα ποσά	
B.8	Τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο	Όπως ο συνημμένος πίνακας τετραγωνικών ανά άτομο
B.9	Ποσοστό διοικητικού κόστους-Ποσό	
B.10	Ποσοστό κόστους αναλωσίμων-Ποσό	
B.11	Ποσοστό εργολαβικού κέρδους-Ποσό	
B.12	Ποσοστό νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων	<ul style="list-style-type: none"> - Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. 0,1%, - ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. (3% ΕΠΙ ΤΟΥ Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. 0,1%), - ΟΓΑ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ. (20% ΕΠΙ ΤΟΥ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ.), - ΦΟΡΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ 8%

(Τόπος – Ημερομηνία)

Σφραγίδα & υπογραφή Νόμιμου Εκπρόσωπου