



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,  
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

**Θεσσαλονίκη, 31-12-2019  
Αρ. Πρωτ.: 19790**

**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ  
Α/ΘΜΙΑΣ & Β/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ  
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

**Δ/ΝΣΗ Π.Ε. ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

**ΤΜΗΜΑ Α' - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ**

**Ταχ. Δ/νση:** Κολοκοτρώνη 22  
**Τ.Κ. – Πόλη:** 564 30 Σταυρούπολη  
**Πληροφορίες:** Π. Κυριακίδου  
Ι. Ταυρίδης  
**Τηλέφωνο:** 2310 - 643045  
**Φαξ:** 2310 - 643046  
**Ιστοσελίδα:** <http://dipe-v-thess.thess.sch.gr>  
**E-mail:** [mail@dipe-v-thess.thess.sch.gr](mailto:mail@dipe-v-thess.thess.sch.gr)

**ΘΕΜΑ:** «Πρόσκληση για την ανάθεση του έργου της καθαριότητας της Δ/νσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης μέσω πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος για το έτος 2020 (έως τις 31-10-2020)»

**ΣΧΕΤ:** «Η αριθμ. 26/23-12-2019 απόφαση της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας»

1. Έχοντας υπόψη την ανωτέρω σχετική απόφαση, η **Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης** προτίθεται να αναθέσει το έργο της καθαριότητας της Υπηρεσίας μέσω πάγιου κατ' αποκοπή χορηγήματος προϋπολογισμού **750€** μηνιαίως σύμφωνα με τις οριζόμενες στο συνημμένο πίνακα προδιαγραφές.

Κριτήριο επιλογής αναδόχου είναι η **χαμηλότερη τιμή**.

2. Οι ενδιαφερόμενοι, οι οποίοι μπορούν να επιθεωρήσουν τους χώρους πριν από την κατάθεση προσφοράς και γίνονται δεκτοί μετά από συνεννόηση με την Υπηρεσία, προσκομίζοντας σχετικά έγγραφα εκπροσώπησης, μπορούν να καταθέσουν την προσφορά τους στη **Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης** το αργότερο **μέχρι τις 08/01/2020, ημέρα Τετάρτη και ώρα 15.00**.

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

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ της Δ/ΝΣΗΣ**

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ**

ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, όροφος	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΑ)	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟ ΥΜΕΝΩΝ ΑΤΟΜΩΝ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης Δυτικής Θεσσαλονίκης 2ο Π.Ε.Κ.Ε.Σ.	Κολοκοτρώνη 22, Σταυρούπολη 1ος Όροφος	Πέντε (5) φορές Δευτέρα έως Παρασκευή	Δύο (2)	5 ώρες ανά επίσκεψη (στο σύνολο των εργαζομένων)

#### **A. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

##### **A.1 Απαιτήσεις καθαριότητας**

-Απαιτείται καθαριότητα **πέντε (5) φορές την εβδομάδα από πέντε (5) ώρες κάθε φορά για τα δύο (2) άτομα συνολικά** στους χώρους των γραφείων και στις τουαλέτες **συνολικής επιφάνειας 1.465 τ.μ.** ως εξής:

##### Καθαριότητα των γραφείων

- α) Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό  
β) Αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους και αλλαγή σάκων απορριμμάτων στα καλάθια

##### Καθαριότητα στις τουαλέτες

- α) Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με τα κατάλληλα υλικά και εξοπλισμό  
β) Αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους και αλλαγή σάκων απορριμμάτων 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 μία (1) φορά μηνιαίως καθώς και των παραθύρων (υαλοπινάκων) μία (1) φορά μηνιαίως.
- Γενικός καθαρισμός όλου του χώρου μία (1) φορά το δίμηνο (πρίζες, καλοριφέρ, κλιματιστικά, κουφώματα και όπου απαιτείται)
- Επιπλέον απαιτείται καθαρισμός των κουρτινών και περσίδων, οι οποίες υπάρχουν σε ορισμένα γραφεία δύο (2) φορές ετησίως
- Απαιτείται επίσης, ο καθαρισμός της κεντρικής εισόδου και των δύο (2) κλιμακοστασίων από ισόγειο μέχρι και 1ο όροφο και του ανελκυστήρα δύο (2) φορές εβδομαδιαίως

##### **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/νσης
- 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 κτλ)

-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.

**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. Στοιχεία σε ό,τι αφορά** (κατ' αναλογία με τις υποχρεωτικές στους διαγωνισμούς του Δημοσίου περί ανάθεσης παροχής υπηρεσιών καθαρισμού διατάξεις του άρθρου 68 του Ν.3863/2010):

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.

**Δ.ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Μετά την παραλαβή του νόμιμου παραστατικού (απόδειξη παροχής υπηρεσιών) στο τέλος κάθε μήνα και αφού βεβαιωθεί η εκτέλεση του έργου της καθαριότητας από τον Προϊστάμενο της Δ/νσης, η πληρωμή από τον Προϊστάμενο 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/νσης Οικονομικού της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, για την ενταλματοποίηση της εν λόγω δαπάνης με την έκδοση του αντίστοιχου χρηματικού εντάλματος από την Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας.

**Ε.ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Ο ανάδοχος παραιτείται από κάθε αξίωσή του, σε περίπτωση κατάργησης της Υπηρεσίας ή υπαγωγής των λειτουργικών δαπανών της σε άλλο φορέα εκτός της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας ή σε περίπτωση μεταφοράς/μεταστέγασης της Υπηρεσίας (Δ/νσης ή Τμημάτων της Δ/νσης σε νέες ταχυδρομικές διευθύνσεις) ή εφόσον προκύψει ανάδοχος μέσω ανοιχτού διαγωνισμού για την ανάθεση του έργου της παροχής υπηρεσιών καθαριότητας, ο οποίος θα διενεργηθεί από το Τμήμα Προμηθειών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας, με κριτήριο αξιολόγησης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάση τιμής ή για οποιοδήποτε άλλο λόγο εκλείπει ολικώς ή μερικώς η ανάγκη παροχής υπηρεσιών του αναδόχου.

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Π.Ε.  
ΔΥΤΙΚΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ**