



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ
ΚΟΖΑΝΗΣ**

Ορθή επανάληψη

**Κοζάνη 13-10-2021
Αριθμ. Πρωτ.: 2608**

Τηλέφωνο 2461038351
Ταχ. Δ/ση Δημοκρατίας 25
Τ.Κ. 50131
Πληροφορίες Φωτ. Σαμαρά
E-mail fsamara@adjusti
ce.gr

Π Ρ Ο Σ :
Κάθε ενδιαφερόμενη εταιρεία
καθαρισμού

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

**για τον ετήσιο καθαρισμό των χώρων του Διοικητικού Πρωτοδικείου
Κοζάνης**

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν. 3900/2010 «Εξορθολογισμός διαδικασιών και επιτάχυνση της διοικητικής δίκης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 213), όπως τροπ. με την παρ. 2 του άρθρου 9 του Ν. 4022/2011 (ΦΕΚ Α' 219),
2. τις διατάξεις των άρθρων 65, 66 και 68 του Ν. 4270/2014 «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση Οδηγίας 2011/85), Δημόσιο Λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 143), όπως ισχύουν,
3. το Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (ΦΕΚ Α' 150), στο μέτρο που εφαρμόζεται,
4. το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (ΦΕΚ Α' 147)
5. το ΠΔ 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (ΦΕΚ Α' 194) και την με αριθμ. 2/91118/026/29-12-2010 ερμηνευτική εγκύκλιο της Δ/σης 39^{ης} Ν.Π.Δ.Δ. του Γ.Λ.Κ.,
6. την Υπουργική Απόφαση ΟΙΚ. 189533 (ΦΕΚ Β', τ. 2654/9-11-2011),
7. την απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του ΤΑΧΔΙΚ, με αριθ. πρωτ. 9521/13-7-2021 και ΑΔΑ: Ψ9ΡΗ46ΨΧΥ1-Ν2Ρ, με την οποία εγκρίθηκε η επιχορήγηση του Διοικητικού Εφετείου Θεσσαλονίκης, για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών αυτού και των υπηρεσιών αρμοδιότητάς του,
8. την υπ' αριθμ. 100260/17-11-2011 κοινή υπουργική απόφαση των Υπ. Οικονομικών και Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων «Διαχείριση της επιχορήγησης των Δικαστηρίων από το ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ.»

9. την υπ' αριθμ. 91/6-10-2021 και ΑΔΑ: 60ΦΕΒ98-2ΧΑ απόφαση ανάληψης υποχρέωσης της επιτροπής διαχείρισης της επιχορήγησης του Διοικητικού Εφετείου Θεσσαλονίκης ύψους 7.250,00 ευρώ,
10. την ανάγκη σύναψης ετήσιας σύμβασης για τον καθαρισμό των χώρων του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης, λόγω λήξης της ισχύουσας σύμβασης την 15η Νοεμβρίου 2021.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την κατάθεση οικονομικών προσφορών, σε σφραγισμένο φάκελο, για **τον ετήσιο καθαρισμό των χώρων του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης και μέχρι ποσού 7.250,00 ευρώ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ**. Δεν γίνονται δεκτές προσφορές που θα αναφέρονται σε τμήμα μόνο του έργου, θα πρέπει δε υποχρεωτικά να υποβληθούν προσφορές για το σύνολο αυτού. Κριτήριο επιλογής θα αποτελέσει η χαμηλότερη προσφορά.

Οι προσφορές θα πρέπει να κατατεθούν στο Διοικητικό Πρωτοδικείο Κοζάνης, Δημοκρατίας 25, Δικαστικό Μέγαρο, στον 1^ο όροφο μέχρι τις **25 Οκτωβρίου 2021** ημέρα **Δευτέρα** και ώρα 14:00.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

Η Αξιολόγηση των Προσφορών θα γίνει από την Τριμελή Επιτροπή παραλαβής προμηθειών και παρακολούθησης εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων του Δικαστηρίου.

Η αποσφράγιση των υποβληθεισών προσφορών θα γίνει την 26 Οκτωβρίου 2021, ημέρα Τρίτη και ώρα 10.00 π.μ. στο γραφείο της Προϊσταμένης Διεύθυνσης Γραμματείας του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης.

Οι προσφορές θα πρέπει να περιλαμβάνουν τα στοιχεία που αναφέρονται στο νόμο Ν.4144/2013, ΦΕΚ Α 88/18-4-2013.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης είναι η ανάδειξη αναδόχου, ο οποίος θα αναλάβει επί ένα (1) έτος την καθαριότητα των χώρων του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης (Συνολική Επιφάνεια 550 τ.μ.)

Οι χώροι του Διοικητικού Πρωτοδικείου είναι:

Ένα (1) ακροατήριο.

Πέντε (5) γραφεία.

Μία (1) τουαλέτα.

Δύο (2) σκάλες.

Ένας (1) διάδρομος.

Κοινόχρηστοι χώροι.

Και ειδικότερα:

(1) Γραφεία, χώροι εργασίας, αίθουσα συνεδριάσεως, αίθουσα διασκέψεων, ανελκυστήρες, τουαλέτα, κοινόχρηστοι χώροι.

α) Λεπτομερές σκούπισμα και σφουγγάρισμα όλων των δαπέδων.

β) Λεπτομερές ξεσκόνισμα και καθάρισμα όλων των επίπλων, γραφείων, βιβλιοθηκών, καναπέδων, τραπεζιών, καθισμάτων, φωτιστικών, μηχανημάτων, πορτών, περβαζιών παραθύρων, καθώς και κάθε είδους αντικειμένου που βρίσκεται στους χώρους της καθαριότητας.

γ) Άδειασμα περιεχομένου καλαθιών αχρήστων, δοχείων απορριμμάτων κ.λπ..

(2) Τουαλέτες.

Λεπτομερής καθαρισμός με άριστης ποιότητας απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών των τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων, βρυσών, πλακιδίων, ντουλαπών, καθρεπτών καθώς και των δαπέδων. Άδειασμα των δοχείων απορριμμάτων και τοποθέτηση σακούλας σ' αυτά, καθώς και τοποθέτηση υγροσάπουνου, χαρτιών υγιείας και χειροπετσετών.

(3) Ανελκυστήρες.

Λεπτομερής καθαρισμός των ανελκυστήρων του κτηρίου (ξεσκόνισμα, καθαρισμός των εσωτερικών χώρων, θυρών και καθρεπτών καθώς και σφουγγάρισμα των δαπέδων).

(4) Αρχεία.

Λεπτομερής καθαρισμός με απορροφητικές μηχανές σκόνης και νερού εφόσον χρειαστεί, αφαίρεση αραχνών, ξεσκόνισμα επίπλων.

(5) Υαλοπίνακες.

Λεπτομερής καθαρισμός και πλύσιμο των υαλοπινάκων.

- α) Στο γραφείο των προϊσταμένων – προέδρων, στο γραφείο διεύθυνσης γραμματείας, καθώς και των βιβλιοθηκών, όπου υπάρχουν.
- β) Στο γραφείο δικαστών, στο γραφείο γραμματείας (χώροι εργασίας), στην αίθουσα συνεδριάσεως,
- γ) Στους κοινόχρηστους χώρους.

(6) Απομάκρυνση απορριμμάτων.

Τα απορρίμματα θα συλλέγονται καθημερινώς σε σακούλες και θα τοποθετούνται εντός των κάδων του Δήμου που βρίσκονται περιμετρικώς του κτηρίου.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

A. Κάθε μέρα καθαρισμός (5 φορές την εβδομάδα).

1. Όλες τις υπό στοιχεία 1 (1α, 1β, 1γ), 2, 3, και 6 εργασίες (γραφεία, χώροι εργασίας, αίθουσα συνεδριάσεως, αίθουσα διασκέψεων, ανελκυστήρες, τουαλέτα, κοινόχρηστοι χώροι, απομάκρυνση απορριμμάτων).

B. Κάθε εβδομάδα καθαρισμός.

- 1. Όλες τις υπό στοιχείο 5α και 5β εργασίες.
- 2. Πότισμα φυτών εσωτερικού χώρου.

Γ. Κάθε δύο (2) εβδομάδες

1. Λεπτομερής καθαρισμός και πλύσιμο των υαλοπινάκων που αναφέρονται στις με στοιχεία 5β εργασίες.

Δ. Κάθε μήνα

Όλες τις υπό στοιχεία 4 και 5γ εργασίες.

Ε. Κάθε τρεις (3) μήνες

- 1. Λεπτομερής καθαρισμός όλων των γραφείων του δικαστηρίου με τράβηγμα καναπέδων – πολυθρονών και όλων των επίπλων που μπορούν να μετακινηθούν καθώς και καθαρισμός των οροφών των βιβλιοθηκών.
- 2. Επιμελής υγρός καθαρισμός όλων των επιφανειών των πορτών και των τοίχων, πλύσιμο των δοχείων απορριμμάτων.

3. Καθαρισμός των υαλοπινάκων που καλύπτουν την εξωτερική πλευρά του κτηρίου και απαιτείται απαραίτητως ειδικός εξοπλισμός (ανυψωτικό μηχάνημα).

Στ. Κάθε χρόνο

Επισημαίνεται ότι θα εκτελείται εκτάκτως καθαριότητα, αν ζητηθεί από την υπηρεσία, εφόσον από κάποιο απρόοπτο συμβάν ρυπάνθηκε ένας συγκεκριμένος χώρος απ' αυτούς που περιλαμβάνονται στις υποχρεώσεις του συνεργείου καθαρισμού. Τονίζεται ιδιαίτερος ότι η ενδεχόμενη επιβάρυνση των χώρων καθαριότητας από έκτακτες εργασίες όπως η ενδεικτικά προαναφερόμενη, δεν συνεπάγεται καμία μεταβολή στη συμφωνηθείσα αμοιβή.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΛΑΒΟΥ

Η ανάδοχος εταιρεία θα καθαρίζει τους χώρους του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης και θα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, ώστε να εξασφαλίζεται ο ομαλός και έγκαιρος καθαρισμός όλων των παραπάνω χώρων. Για τον καθαρισμό της υπηρεσίας θα απασχολείται μία (1) εργαζόμενη δύο ώρες ημερησίως από Δευτέρα έως Παρασκευή και ειδικότερα από τις 15.00' έως τις 17.00' στο χώρο των 550 τ.μ. της υπηρεσίας.

Σε περίπτωση κατά την οποία για οποιαδήποτε αιτία δεν θα προσέλθει η απασχολούμενη από την ανάδοχο την παραπάνω ώρα, η υπηρεσία θα πραγματοποιεί τον καθαρισμό με δαπάνη του εργολάβου. Το Διοικητικό Εφετείο Θεσσαλονίκης δεν ευθύνεται για οποιοδήποτε ατύχημα που θα προξενηθεί στο προσωπικό που χρησιμοποιεί η ανάδοχος εταιρεία κατά την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού. Ο εργολάβος ευθύνεται για την αποκατάσταση των ζημιών ή φθορών που θα προκληθούν τυχόν στο κτήριο ή τις εγκαταστάσεις αυτού από το προσωπικό ή τα χρησιμοποιούμενα από αυτό υλικά ή μηχανήματα.

Επίσης, παρέχεται το δικαίωμα στον εργοδότη (Διοικητικό Εφετείο Θεσσαλονίκης) να απαιτήσει την αντικατάσταση του μέλους του προσωπικού του εργολάβου σε περίπτωση πλημμελούς ασκήσεως της εργασίας του.

Η τήρηση κανόνων ασφαλείας αποτελεί πρώτιστο καθήκον της αναδόχου. Με την υπογραφή της σύμβασης υποχρεούται να παραδώσει κατάστα-

ση με στοιχεία της εργαζόμενης στον Προϊστάμενο Πρόεδρο του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης.

Τέλος, η ανάδοχος θα πρέπει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή να καταβάλει τις νόμιμες αποδοχές, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ή από Διαιτητικές Αποφάσεις, να τηρεί το προβλεπόμενο ωράριο, την ασφαλιστική κάλυψη και τους όρους υγιεινής και ασφαλείας των εργαζομένων όπως ορίζουν οι 30440/8-5-2006 και 31262/16-11/2006 Εγκύκλιοι του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου, ο εργοδότης (Διοικητικό Εφετείο Θεσσαλονίκης) καταγγέλλει τη σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

3. ΙΣΧΥΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΟΡΟΙ – ΛΟΙΠΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

A. Η ισχύς της Σύμβασης ορίζεται σε ένα (1) έτος.

B. Η δαπάνη των παραπάνω οριζομένων εργασιών καθαριότητας θα βαρύνει τον Κ.Α.Ε. 0845.001 του προϋπολογισμού της επιχορήγησης του άρθρου 64 του Ν.3900/2010 του Διοικητικού Εφετείου Θεσσαλονίκης για το οικονομικό έτος 2021.

Γ. Ο έλεγχος των εργασιών καθαριότητας θα γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή βεβαίωσης καλής εκτέλεσης εργασιών του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης. Ο ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση συμμόρφωση προς τις υποδείξεις της Επιτροπής.

Δ. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται σε τέσσερις (4) ισόποσες δόσεις και στο τέλος κάθε τριμήνου από το Διοικητικό Εφετείο Θεσσαλονίκης, ύστερα από βεβαίωση καλής εκτέλεσης εργασιών της Επιτροπής και αφού προσκομίσει βεβαίωση ασφαλιστικού οργανισμού περί καταβολής των νομίμων εισφορών, για τους μισθούς και τα ημερομίσθια που βαρύνουν αυτόν και το προσωπικό.

E. Η παρούσα θα αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του Διοικητικού Πρωτοδικείου Κοζάνης.

ΣΤ. Η σύμβαση που θα υπογραφεί διέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία, κατάργηση δε ή τροποποίηση των όρων της θα διενεργείται εγγράφως. Τυχόν διαφορές που ήθελε ανακύψουν θα επιλύονται από τα Δικαστήρια της Θεσσαλονίκης. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι σχετικοί νόμοι και διατάγματα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων καθώς και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.

Για τυχόν διευκρινήσεις σχετικά με τους ανωτέρω όρους μπορούν οι ενδιαφερόμενοι να απευθυνθούν στο Διοικητικό Πρωτοδικείο Κοζάνης, Δικαστικό Μέγαρο, 1^{ος} όροφος, στην κα Σαμαρά (τηλ. 2461038351).

Η Πρόεδρος που διευθύνει το Διοικητικό Πρωτοδικείο Κοζάνης

Ιωάννα Τσιάκα
Πρόεδρος Πρωτοδικών Δ.Δ.