

**ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ**

Δικαστικό Μέγαρο Καβάλας
 Τενέδου & Τρίτωνος- Καβάλα
 Τ.Κ: 65404
 Τηλ: 2510834122 - 2510227531
 e-mail: grammateia@protodikeio-kavalas.gov.gr
 Πληρ: Δημήτριος Μπακόλας

Καβάλα 26/06/2024
 Αρ. Πρωτ: 545

Προς:

- 1) ΔΕΣΠΟΙΝΑ Κ. ΚΑΖΑΚΟΥ & ΣΙΑ Ε.Ε.-
 ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
 Τυρολόης 4 – ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗ.
- 1) ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ Γ. & ΣΙΑ Ο.Ε.
 Υπηρεσίες Καθαρισμού, 16^{ης} Ταξιαρχίας 23 -ΚΑΒΑΛΑ.
- 3) ΤΣΙΡΙΓΟΣ ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ-ΕΡΓΟΛΑΒΟΣ
 ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ -
 Δημοκρίτου 33 - ΚΟΜΟΤΗΝΗ.
- 4) FCS- ΑΦΟΙ ΚΑΤΣΑΡΙΔΗ & ΣΙΑ ΟΕ-
 ΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
 1^ο χλμ. ε.ο. Ξάνθης-Λάγους.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Για την καθαριότητα των δικαστικών υπηρεσιών που στεγάζονται στο Δικαστικό Μέγαρο Καβάλας, για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών.

Τελικός Φορέας / Αναθέτουσα Αρχή:	ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ
Είδος σύμβασης:	Απευθείας ανάθεση παροχής υπηρεσιών (άρθρο 118 ν. 4412/2016 όπως ισχύει).
Κριτήριο ανάθεσης:	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.
Προθεσμία κατάθεσης προσφορών:	Από την ανάρτηση της παρούσας πρόσκλησης στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) έως και την Δευτέρα 08/07/2024 και ώρα 15:00.
Εκτιμώμενο κόστος με Φ.Π.Α. 24% :	Τριάντα έξι χιλιάδες εννιακόσια πενήντα δύο (36.952,00) ευρώ.
Εκτιμώμενο κόστος χωρίς Φ.Π.Α:	Είκοσι εννέα χιλιάδες οκτακόσια ευρώ (29.800,00 €).
Ανάλυση θέματος:	Καθαριότητα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας, επί των οδών Τενέδου και Τρίτωνος όπου στεγάζονται οι δικαστικές υπηρεσίες της πόλης της Καβάλας για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών.
ΚΑΕ	02.01.0845.001
CPV	90910000-9 (Υπηρεσίες Καθαρισμού).
TAX. Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ-Γραμματεία Διεύθυνσης- 4ος Όροφος, Γραφείο Β420, Δικαστικό Μέγαρο Καβάλας.
Κανόνες δημοσιότητας:	Η παρούσα πρόσκληση να αναρτηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) www.eprocurement.gov.gr και στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας.

Ο Προϊστάμενος του Πρωτοδικείου Καβάλας έχοντας υπόψη:

- Τον Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας, δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄143).
- Τον Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (ΦΕΚ Α΄ 147) , όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Τον Ν. 4782/2021 «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία» (ΦΕΚ Α 36), όπως ισχύει.
- Τον Ν. 3863/2010 (Α΄ 115), άρθρο 68, «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» και άρθρο 39 του Ν. 4488/2017 (Α΄ 137) τροποποιήσεις του Ν. 3863/2010 (Α΄ 115).
- Τις υπ' αριθ. Οικ. 30440/8-5-2006, 31262/16.11.2006, 31372/9-8-2010 και 30108/24-01-2011 εγκυκλίου με θέμα «Συμβάσεις του Δημοσίου με εταιρίες SECURITY και συνεργεία Καθαριότητας» του Σώματος Εργασίας (ΣΕΠΕ) για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.
- Τα οριζόμενα στην υπ' αριθμό 195/18-06-2024 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑ:ΨΖΩ94ΝΡ-ΖΨΩ και ΑΔΑΜ:24REQ014965758), που έλαβε η Τριμελής Επιτροπή Διαχείρισης της Επιχορήγησης του Εφετείου Θράκης του άρθρου 64 Ν. 3900/2010, με την οποία εγκρίθηκε η δέσμευση πίστωσης συνολικού ποσού ύψους τριάντα έξι χιλιάδων εννιακοσίων πενήντα δύο (36.952,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%, σε βάρος του ΚΑΕ 02.01.0845.001, προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2024 για την καθαριότητα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας, επί των οδών Τενέδου και Τρίτωνος όπου στεγάζονται οι δικαστικές υπηρεσίες της πόλης της Καβάλας για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών, εξουσιοδοτούμενου του Προϊστάμενου του Πρωτοδικείου Καβάλας και σε περίπτωση αδυναμίας του, του νόμιμου αναπληρωτή του, να προβεί στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης του εν λόγω έργου, μετά από έρευνα αγοράς, στον προσφέροντα την οικονομικότερη προσφορά, για τον ορισμό επιτροπής παραλαβής-καλής εκτέλεσης έργου, καθώς για στην υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- Την ανάγκη κάλυψης των λειτουργικών αναγκών των δικαστικών υπηρεσιών που στεγάζονται στο Δικαστικό Μέγαρο Καβάλας.

Καλούμε

Κάθε ενδιαφερόμενο από τους ανωτέρω οικονομικούς φορείς που πληροί τις απαιτήσεις της παρούσας πρόσκλησης να καταθέσει σφραγισμένη προσφορά για την ανάδειξη αναδόχου που θα αναλάβει την υλοποίηση του έργου: «Καθαριότητα όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας, επί των οδών Τενέδου και Τρίτωνος όπου στεγάζονται οι δικαστικές υπηρεσίες της πόλης της Καβάλας για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών».

Κριτήριο ανάθεσης: η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

1. Προϋπολογισμός

Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός της παρούσας ανέρχεται στο συνολικό ποσό των **τριάντα έξι χιλιάδων εννιακοσίων πενήντα δύο (36.952,00) ευρώ** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%, σε βάρος του ΚΑΕ 02.01.0845.001 προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2024 της Επιτροπής Διαχείρισης της Επιχορήγησης του Εφετείου Θράκης και αφορά δαπάνη διάρκειας έξι (6) μηνών με ημερομηνία έναρξης από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

2. Σύνταξη - Κατάθεση προσφορών

Οι προσφορές πρέπει:

- Να έχουν συνταχθεί υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.
- Να είναι σαφείς και αναλυτικές και να έχουν συνταχθεί με τον τρόπο, την τάξη, την αρίθμηση και τα χαρακτηριστικά που καθορίζονται στην παρούσα πρόσκληση και να φέρουν την υπογραφή και μονογραφή ανά φύλλο του οικονομικού φορέα ή σε περίπτωση νομικών προσώπων, του νομίμου εκπροσώπου τους.
- Να μην έχουν ξύσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο ανάδοχο το δε αρμόδιο όργανο αξιολόγησης των προσφορών μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

Η κατάθεση των ενσφράγιστων προσφορών θα γίνει είτε αυτοπροσώπως, είτε δια του νομίμου εκπροσώπου τους ή με νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, είτε ταχυδρομικώς (με συστημένη επιστολή) ή μέσω εταιρείας ταχυμεταφορών (courier), στη Διεύθυνση της Γραμματείας του Πρωτοδικείου Καβάλας στον 4ο όροφο του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας στο γραφείο -B420-, (αρμόδιοι Δημήτριος Μπακόλας και Κοραλία Τομπουλίδου τηλ. 2510227531 & 2510834122) έως την **Δευτέρα 08/07/2024 και ώρα 15:00** (λήξη επίδοσης προσφορών).
Ταχυδρομική Διεύθυνση: ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ-Διεύθυνση Γραμματείας, Δικαστικό Μέγαρο Καβάλας, Τενέδου & Τρίτωνος, ΤΚ 65404, ΚΑΒΑΛΑ.

Οι προσφορές πρωτοκολλούνται στη Διεύθυνση της Γραμματείας του Πρωτοδικείου Καβάλας το αργότερο μέχρι και την καταληκτική ημέρα και ώρα υποβολής προσφορών που αναφέρεται στην παρούσα (Δευτέρα 08/07/2024 και ώρα 15:00').

Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται αποδεκτές και απορρίπτονται, καθώς και όσες δεν καλύπτουν το έργο όπως περιγράφεται στην παρούσα.

Προσφορά που κατατίθεται μετά την ώρα αυτή είναι εκπρόθεσμη και επιστρέφεται.

Η έγκαιρη υποβολή των προσφορών θα αποδεικνύεται μόνο από τον αριθμό πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας. Η ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου δε λαμβάνεται

υπόψη, σε περίπτωση εκπρόθεσμης υποβολής των προσφορών. Οποιαδήποτε καθυστέρηση, λόγω ανωτέρας βίας ή ατυχήματος, δεν θα συνιστά δικαιολογημένη αιτία, για την καθυστερημένη υποβολή αυτών.

Τονίζεται ότι οι προσφορές πρέπει να κατατίθενται σε κλειστό φάκελο στον οποίο θα εμπεριέχονται οι τρεις (3) ξεχωριστοί φάκελοι με: α) τα δικαιολογητικά συμμετοχής, β) την τεχνική προσφορά και γ) την οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και θα αναγράφεται ευκρινώς με κεφάλαια γράμματα η ένδειξη:

α. «ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΑΒΑΛΑΣ»

β. Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας (ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ-ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ)

γ. Ο αριθμός πρωτοκόλλου της παρούσας πρόσκλησης.

δ. Τα στοιχεία του αποστολέα (επωνυμία και διεύθυνση του υποψήφιου Αναδόχου, οδός, αριθμός, πόλη, ΤΚ, τηλέφωνα, e-mail).

Για περισσότερες πληροφορίες και διευκρινήσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στην υπηρεσία μας, αρμόδιοι: Δημήτριος Μπακόλας και Κοραλία Τομπουλίδου, τηλ. 2510227531 & 2510834122 και στο e-mail: grammateia@protodikeio-kavalas.gov.gr

3. Περιεχόμενο Προσφοράς

Οι υποψήφιοι πρέπει να καταθέσουν μία και μοναδική προσφορά, σε ένα φάκελο, στον οποίο θα εμπεριέχονται τρεις (3) ξεχωριστοί φάκελοι με περιεχόμενο:

A. Δικαιολογητικά συμμετοχής:

1. Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, το ισχύον καταστατικό της εταιρείας. Σε περίπτωση που από το καταστατικό δεν προκύπτει ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας, οποιοδήποτε άλλο νομιμοποιητικό έγγραφο για τη νόμιμη εκπροσώπηση.

2. Υπεύθυνη δήλωση, από την οποία να προκύπτει η μη ύπαρξη αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά τους διαχειριστές. Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας. Στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, η υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους

εκπροσώπους τους. Εάν στις ως άνω περιπτώσεις η κατά τα ανωτέρω, περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

3. Ασφαλιστική ενημερότητα του οικονομικού φορέα σε ισχύ.

4. Φορολογική ενημερότητα του οικονομικού φορέα σε ισχύ.

5. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 με την οποία δηλώνεται ότι δεν έχει επιβληθεί απόφαση αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με το άρθρο 74 του Ν.4412/2016.

6. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 με την οποία να δηλώνεται ότι έλαβε γνώση των όρων της πρόσκλησης και αποδέχεται αυτούς πλήρως και ανεπιφύλακτα.

Β. Τεχνική Προσφορά:

1. Στην τεχνική προσφορά πρέπει να περιέχονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία:

α. Πιστοποιητικό τήρησης προτύπων ποιοτικής εγγύησης ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο ή νεότερης έκδοσης.

β. Πιστοποιητικό τήρησης προτύπων υγιεινής και ασφάλειας στους χώρους εργασίας ISO 45001:2018 ή ισοδύναμο ή νεότερης έκδοσης.

γ. Πιστοποιητικό τήρησης προτύπων περιβαλλοντολογικής διαχείρισης ISO 14001:2015 ή ισοδύναμο ή νεότερης έκδοσης.

δ. Αναλυτική παρουσίαση των υλικών, των μηχανημάτων και του εξοπλισμού που χρησιμοποιεί ο υποψήφιος ανάδοχος.

ε. Τα υλικά καθαρισμού θα είναι εγκεκριμένα και καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους και θα φέρουν άδεια από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και πιστοποιητικά EN ISO 9001.

στ. Θα πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια: α) ο συνολικός αριθμός των απασχολούμενων προσώπων ημερησίως, καθώς και η κατανομή τους το πρωί και το απόγευμα, β) ο συνολικός αριθμός των ωρών απασχόλησης αυτών ημερησίως, καθώς και ο αριθμός των ωρών απασχόλησης για καθένα, επίσης σε ημερήσια βάση. Ο ελάχιστος αριθμός των ατόμων που θα απασχολούνται ημερησίως για την υλοποίηση του προγράμματος καθαρισμού πρέπει να είναι ως εξής: Δύο (2) άτομα το πρωί για 3,5 ώρες, ήτοι ένα (1) άτομο από 09.00 έως και 12.30 και ένα (1) άτομο από 11:30 έως 15:00 καθώς και πέντε (5) άτομα το απόγευμα για 3,5 ώρες τουλάχιστον από 15.00' έως και 18.30' και οπωσδήποτε μέχρι το πέρας των εργασιών που αναφέρονται στο πρόγραμμα του καθαρισμού, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο έγκαιρος καθαρισμός όλων των παραπάνω χώρων. Το ωράριο καθημερινής απασχόλησης του συνεργείου και ο αριθμός των εργαζομένων θα είναι ανάλογος προς τις υποχρεώσεις που έχει αναλάβει η ανάδοχος επιχείρηση για την πιστή τήρηση των συμφωνηθέντων, όσον αφορά την καθαριότητα των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου.

ζ. Στην τεχνική προσφορά θα δηλώνεται επίσης ότι ο διαγωνιζόμενος δεσμεύεται για την χωρίς επιβάρυνση κάλυψη εκτάκτων αναγκών της Υπηρεσίας.

2. Επισημαίνεται ότι στην τεχνική προσφορά δεν θα πρέπει να περιέχονται, επί ποινή αποκλεισμού, οιαδήποτε οικονομικά στοιχεία.

Γ. Οικονομική προσφορά:

Η οικονομική προσφορά θα πρέπει να εμπεριέχει το προτεινόμενο αντάλλαγμα για το σύνολο των υπηρεσιών της παρούσας πρόσκλησης και να είναι υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον υποψήφιο ανάδοχο, ενώ θα αναγράφεται ότι αφορά την παροχή των υπηρεσιών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και για έξι (6) μήνες.

1. Στην ανωτέρω τιμή θα περιλαμβάνονται: α) το κόστος του εξοπλισμού καθαριότητας καθώς και των υλικών καθαρισμού, β) όλες οι επιβαρύνσεις οι οποίες βαρύνουν εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο, γ) οι νόμιμες υπέρ τρίτων κρατήσεις, οι οποίες βαρύνουν επίσης την ανάδοχο, δ) οι αμοιβές του προσωπικού με τις ανάλογες προσαυξήσεις τους, επιδόματα κλπ. που προβλέπονται από τους ισχύοντες νόμους του κράτους και τις σχέσεις μεταξύ του εργοδότη και εργαζομένου, ε) οι εισφορές προς Ταμεία ασφάλισεως και τρίτους, τέλη χαρτοσήμου, τα γενικά έξοδα και στ) το όφελος της αναδόχου. Όλες οι νόμιμες κρατήσεις βαρύνουν τον ανάδοχο.

2. Οι τιμές θα δίδονται ως εξής:

- α. Τιμή με κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση χωρίς Φ.Π.Α.

- β. Ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις εκατό (%) (σε περίπτωση που αναγράφεται εσφαλμένος Φ.Π.Α., αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία).

- γ. Η τιμή με κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση με Φ.Π.Α.

3. Η τιμή με κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση χωρίς Φ.Π.Α. θα ληφθεί υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.

4. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή για ολόκληρο το έργο που προκηρύχθηκε η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη

5. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

6. Προσφορές που δίνουν τιμές σε συνάλλαγμα ή ρήτρα συναλλάγματος, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

7. Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια της ισχύος προσφοράς ούτε σε τυχόν παρατάσεις της. Στην περίπτωση νομοθετικής πρόβλεψης για αύξηση του κατώτατου βασικού μισθού κατά το χρονικό διάστημα ισχύος της σύμβασης και εφόσον στην Αναθέτουσα Αρχή χορηγηθούν οι απαραίτητες πιστώσεις από την Επιτροπή Διαχείρισης Επιχορήγησης του Εφετείου Θράκης, ενεργοποιείται υπό τους περιορισμούς του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, η ρήτρα αναπροσαρμογής του τιμήματος της παρούσας σύμβασης υπό τις προϋποθέσεις και τον τρόπο εφαρμογής που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 53 παρ. 9, 10 και 10α του ν. 4412/2016 όπως ισχύει.

8. Οι τιμές των προσφορών νοούνται για ολοκλήρωση του έργου στον τόπο και με τον

τρόπο που προβλέπει η πρόσκληση.

9. Από την οικονομική προσφορά πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια το ποσό, το οποίο επιδιώκει να λάβει ο ανάδοχος, ο οποίος και είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για το εάν κατά τη διάρκεια ολοκλήρωσης του έργου προκύπτουν παράγοντες τους οποίους δεν είχε υπολογίσει.

10. Προσφορά που υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη, όπως ορίζεται με την παρούσα πρόσκληση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Σε χωριστό κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς εξειδικεύονται όλα εκείνα τα στοιχεία που απαιτεί το άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/2010) επί ποινή αποκλεισμού, θα πρέπει εκτός των άλλων να αναφέρονται και να εξειδικεύονται τα κάτωθι στοιχεία.

α. Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.

β. Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

γ. Την συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ. Το ύψος του προϋπολογισθέντος 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.

Επισημαίνεται ότι στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν-αναφέρουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Ως εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών η Αναθέτουσα αρχή ορίζει τουλάχιστον το 2% (δύο τοις εκατό), ως εύλογο ποσοστό κόστους των αναλωσίμων ορίζει τουλάχιστον το 3% (τρία τοις εκατό) και ως εύλογο ποσοστό εργολαβικού κέρδους ορίζει τουλάχιστον το 8% (οκτώ τοις εκατό) του προϋπολογισμού του έργου μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ και ο υποψήφιος ανάδοχος -επί ποινή αποκλεισμού- δεν μπορεί να συνυπολογίσει ποσοστά μικρότερα αυτών.

4. Χρόνος ισχύος προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς επί ενενήντα (90) ημέρες από την επόμενη ημέρα της κατάθεσής τους.

5. Διαδικασία αξιολόγησης

Η αξιολόγηση ως προς την πληρότητα και την καταλληλότητα των προσφορών, θα γίνει δυνάμει των άρθρων 118 και 120 του ν. 4412/2016 ως έχουν αντικατασταθεί και ισχύουν από τα άρθρα 50 και 53 αντίστοιχα του ν. 4782/2021, από την αρμόδια οργανική μονάδα στο γραφείο προμηθειών και οικονομικής διαχείρισης στη Διεύθυνση της Γραμματείας του Πρωτοδικείου Καβάλας.

Με το άνοιγμα του φακέλου της προσφοράς, αξιολογείται ο φάκελος των Δικαιολογητικών συμμετοχής και κατόπιν, αξιολογείται ο Φάκελος της Τεχνικής Προσφοράς.

Όσες προσφορές θα αξιολογηθούν θετικά ως προς τα ανωτέρω θα συνεχίσουν με το άνοιγμα των Φακέλων των Οικονομικών Προσφορών όπου και θα καταγραφούν οι οικονομικές

προσφορές με φθίνουσα σειρά.

Ανάδοχος αναδεικνύεται ο προσφέρων την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

Καθώς κριτήριο ανάθεσης είναι η χαμηλότερη τιμή, ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την ίδια ακριβώς τιμή. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον αρμοδίου συλλογικού οργάνου και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

Εάν ο προσφέρων τη χαμηλότερη τιμή, δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά κατακύρωσης της ανάθεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα, η κατακύρωση γίνεται στον οικονομικό φορέα με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή. Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται η κατακύρωση γίνεται στον οικονομικό φορέα με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους οικονομικούς φορείς δεν προσκομίσει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται η παρούσα πρόσκληση ματαιώνεται.

6. Δικαιολογητικά κατακύρωσης.

Ο υποψήφιος ανάδοχος που θα προκύψει από την αξιολόγηση των προσφορών προκειμένου να υπογράψει την σύμβαση ανάθεσης θα πρέπει να προσκομίσει στην υπηρεσία εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σχετικού εγγράφου:

α. Αποδεικτικά μέσα που αποδεικνύουν ότι δεν εμπίπτει στις καταστάσεις των παρ. 1, 2, 4α και 4θ του αρθρ. 73 του Ν. 4412/2016 καθώς και της παρ. 2γ του άρθρ. 68 του Ν. 3863/2010, για τις οποίες οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται και συγκεκριμένα:

- Για την απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει στις καταστάσεις της παρ. 1 του αρθρ. 73 του Ν. 4412/2016 οφείλει να υποβάλει απόσπασμα ποινικού μητρώου (σε ισχύ) ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά ιδίως:
 - i) στις περιπτώσεις φυσικών προσώπων το ίδιο το φυσικό πρόσωπο
 - ii) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές,
 - iii) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας,
 - iv) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,

- ν) στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.
- Για την απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει στις καταστάσεις της παρ. 2 του αρθρ. 73 του Ν. 4412/2016 και δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης οφείλει να υποβάλλει αποδεικτικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας σε ισχύ. Τα αποδεικτικά ασφαλιστικής ενημερότητας αφορούν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.
- Για την απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει στις καταστάσεις των παρ. 4α και 4β του αρθρ. 73 του Ν. 4412/2016, ήτοι για τη μη αθέτηση των ισχυουσών υποχρεώσεων που προβλέπονται στις παρ. 2 και 5 του άρθρου 18 του Ν. 4412/2016, οφείλει να υποβάλλει σχετική υπεύθυνη δήλωση. Η υπεύθυνη δήλωση θα πρέπει να συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.
- Για την απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει στις καταστάσεις της παρ. 2γ του αρθρ. 68 του Ν. 3863/2010, οφείλει να υποβάλλει ένορκη βεβαίωση του νόμιμου εκπροσώπου αυτού. Η ένορκη βεβαίωση θα πρέπει να έχει συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή της.

β. Πιστοποιητικό που να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό του επάγγελμα.

γ. Τα έγγραφα νομιμοποίησής του και συγκεκριμένα:

Στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα σε περίπτωση Α.Ε., κ.λ.π., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζόμενου). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρεία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κ.λ.π.) τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/νόμιμου εκπροσώπου. Εφόσον η νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση, προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (π.χ. ΓΕΜΗ) αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί το αργότερο έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή του.

Στην περίπτωση φυσικού προσώπου, υποβάλλεται βεβαίωση έναρξης επιτηδεύματος από την αρμόδια Οικονομική Αρχή (Δ.Ο.Υ.) και τις μεταβολές του.

7. Έκδοση απόφασης ανάθεσης-Υπογραφή σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή μετά τον έλεγχο των παραπάνω προσκομισθέντων δικαιολογητικών εκδίδει απόφαση ανάθεσης των υπηρεσιών καθαριότητας και καλεί τον ανάδοχο για την υπογραφή της σύμβασης.

8. Παραλαβή υπηρεσιών

Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των υπηρεσιών, ο συνολικός έλεγχος τήρησης των υποχρεώσεων του αναδόχου, καθώς και η παραλαβή των υπηρεσιών, θα γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας η οποία θα παρακολουθεί την ορθή και άρτια εκτέλεση των προγραμματισμένων εργασιών καθαριότητας διενεργώντας τακτικούς και έκτακτους ελέγχους.

Ο Ανάδοχος, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των υπηρεσιών, θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το ανωτέρω όργανο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του και να συμμορφώνεται με τις οποιεσδήποτε προφορικές ή γραπτές παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση των υπηρεσιών.

Υποχρεούται επίσης να αποκαθιστά εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος κάθε έλλειψη, παράλειψη ή πλημμελή εργασία, για την οποία θα του απευθύνεται έγγραφη υπόδειξη από την Υπηρεσία. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης ή εκπρόθεσμης πλήρωσης των υποχρεώσεων, θα επιβάλλονται οι κατ' άρθρα 203 και 218 του Ν. 4412/2016 κυρώσεις (κήρυξη αναδόχου εκπτώτου, ποινικές ρήτρες).

9. Κρατήσεις - Πληρωμή

1. Στο τέλος κάθε τριμήνου θα πιστοποιείται από την αρμόδια Επιτροπή η καλή εκτέλεση όλων των εργασιών καθαριότητας του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας, όπως αυτό θα προσδιορισθεί με την υπογραφή της συμβάσεως με τον ανάδοχο. Η υποβολή της βεβαίωσης καλής εκτέλεσης, και των δικαιολογητικών του άρθρου 200 του Ν. 4412/2016 αποτελούν προϋπόθεση για την καταβολή της αμοιβής του αναδόχου.

- Η πληρωμή θα γίνει με την προσκόμιση από τον ανάδοχο των απαιτούμενων δικαιολογητικών καθώς και του σχετικού ηλεκτρονικού τιμολογίου παροχής υπηρεσιών το οποίο θα έχει πρωτίστως καταχωρηθεί στις αντίστοιχες φορολογικές πλατφόρμες-παρόχους (ΚΥΑ 52445 ΕΞ 2023/4-4-23, ΑΔΑ 97Κ8Η-ΖΗ5). Το ηλεκτρονικό τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών επί πιστώσει πρέπει να εκδοθεί στην παρακάτω επωνυμία: «ΕΦΕΤΕΙΟ ΘΡΑΚΗΣ, Χαριλάου Τρικούπη 32, ΤΚ 69132, Κομοτηνή - ΑΦΜ: 997689031 / Δ.Ο.Υ: ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ».

2. Οι προβλεπόμενες νόμιμες κρατήσεις που θα βαρύνουν τον ανάδοχο:

α) Κράτηση ύψους 0,1% υπέρ της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων. Επί της εν λόγω κράτησης επιβάλλεται κράτηση 3% τέλος χαρτοσήμου και κράτηση 20% υπέρ ΟΓΑ επί του χαρτοσήμου (άρθρο 7 παρ. 3 Ν. 4912/22).

β) Κάθε άλλη νόμιμη κράτηση που δεν αναφέρεται παραπάνω ή τυχόν θεσμοθετηθεί κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης με την ανάδοχο.

3. Για τις ανάγκες της πληρωμής του έργου οι εργασίες εκάστου τριμήνου θεωρούνται αυτοτελές τμήμα του έργου μη συνδεδεμένο καθ' οιονδήποτε τρόπον με τις εργασίες των άλλων μηνών.

10. Υποχρεώσεις αναδόχου

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας δηλαδή να καταβάλει τις νόμιμες αποδοχές, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι

κατώτερες των προβλεπομένων, να τηρεί το νόμιμο ωράριο, την ασφαλιστική κάλυψη και τους όρους υγιεινής και ασφάλισης των εργαζομένων, όπως ειδικότερα ορίζουν οι 30440/8.5.2006, 31262/16.11.2006, 31372/9.8.2010 και 30108/24-01-2011 εγκύκλιοι του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας καθώς και το άρθρο 68 του ν. 3863/2010. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση των ανωτέρω θα καταγγέλλεται η σύμβαση με τον ανάδοχο.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις (ρεπό) και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες, αδικαιολόγητες απουσίες κ.α. Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση, σε κάθε περίπτωση απουσίας του προσωπικού του, να φροντίζει εγκαίρως για την αντικατάσταση αυτού, έτσι ώστε να διασφαλίζεται καθημερινώς, ο απρόσκοπτος καθαρισμός του κτιρίου.

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στο προσωπικό του, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Πρωτοδικείο Καβάλας. Γι' αυτό το προσωπικό που απασχολεί για την εκτέλεση της σύμβασης δεν έχει δικαίωμα αποζημίωσης για κανένα λόγο ή αιτία, από το Πρωτοδικείο Καβάλας. Ο μισθός, τα επιδόματα άδειας, τα δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με το έργο βαρύνουν τον Ανάδοχο.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν από την έναρξη των εργασιών, κατάσταση του προσωπικού που θα απασχολείται για τον καθαρισμό των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας. Επίσης, σε περίπτωση αντικαταστάσεως προσωπικού υποβάλλεται αντίστοιχη κατάσταση.

5. Ο Ανάδοχος θα προσκομίσει, σε κάθε περίπτωση πριν από την έναρξη εργασιών καθαριότητας, αντίγραφα ποινικών μητρώων για κάθε μέλος του προσωπικού που θα απασχολείται με τον καθαρισμό των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας. Αντίγραφα ποινικών μητρώων θα προσκομίζονται και επί αντικαταστάσεως προσωπικού, σε κάθε περίπτωση πριν από την ανάληψη εργασίας για πρώτη φορά από τον εκάστοτε αντικαταστάτη.

6. Ο Ανάδοχος θα απασχολεί υποχρεωτικά τα άτομα που αναφέρονται στην πρόσκληση και κατά τις ώρες που εξυπηρετεί την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας.

7. Το τυχόν απασχολούμενο από τον Ανάδοχο αλλοδαπό προσωπικό πρέπει να γνωρίζει την ελληνική γλώσσα και να έχει άδεια παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα, οι εν λόγω δε άδειες πρέπει να προσκομίζονται σε κάθε περίπτωση στην Υπηρεσία πριν από την ανάληψη των καθηκόντων.

8. Το προσωπικό θα φέρει ενδεικτική φόρμα εργασίας.

9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τροποποιεί το πρόγραμμα εργασιών καθαριότητας κατά τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας και σύμφωνα με τις υποδείξεις τους.

10. Ο Ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος για τυχόν ατυχήματα του προσωπικού που

θα χρησιμοποιήσει καθώς και για κάθε ζημιά ή φθορά η οποία θα προξενηθεί από το ανωτέρω προσωπικό και τα χρησιμοποιηθέντα μέσα καθαρισμού, σε βάρος προσώπων ή πραγμάτων καθώς και του κτιρίου του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας. Η ευθύνη βαρύνει αποκλειστικά και εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο.

11. Απαγορεύεται η εκχώρηση ή μεταβίβαση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του Αναδόχου σε τρίτους.

12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει το προσωπικό του και να επιβλέπει την τήρηση από αυτό των προβλεπόμενων μέτρων προστασίας της δημόσιας υγείας όπως εκάστοτε ισχύουν.

13. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση και μετά τη λήξη της σύμβασης, με μόνο την βούληση του αναθέτοντος φορέα (Πρωτοδικείο Καβάλας), μέχρις ότου εγκριθεί νέα πίστωση και υπογραφεί νέα σύμβαση, να προσφέρει τις υπηρεσίες της και να εκτελεί τις εργασίες καθαρισμού του κτιρίου με την ίδια δαπάνη και τους όρους που θα προσδιορίζονται στην σύμβαση που θα υπογραφεί.

11. ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ- ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ-ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ.

Αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης είναι η ανάδειξη αναδόχου, ο οποίος θα αναλάβει την καθαριότητα για χρονικό διάστημα έξι (6) μηνών όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας, επί των οδών Τενέδου και Τρίτωνος στην Καβάλα, όπου στεγάζονται οι υπηρεσίες: 1. Πρωτοδικείο Καβάλας, 2. Εισαγγελία Πρωτοδικών Καβάλας, 3. Ειρηνοδικείο Καβάλας, 4. Πταισματοδικείο Καβάλας, 5. Διοικητικό Πρωτοδικείο Καβάλας, 6. Υπηρεσία Επιμελητών Ανηλίκων Καβάλας, 7. Ελεγκτικό Συνέδριο Καβάλας, 8. Γραφεία-αίθουσες Δικηγορικού Συλλόγου Καβάλας, 9. Κυλικείο.

Στην προσφερόμενη τιμή περιλαμβάνονται: το κόστος των εργατικών και όλων των απαραίτητων υλικών καθαριότητας, συντηρήσεως, τα πάσης φύσης έξοδα του συνεργείου καθαριότητας για το προσωπικό του, τα υλικά καθαρισμού που θα χρησιμοποιούνται. Η μεταφορά τούτων βαρύνει τον ανάδοχο όπως και κάθε δαπάνη αναγκαία για τον καθαρισμό του κτιρίου, ασφάλιστρα, εισφορές προς Ταμεία ασφάλισεως και τρίτους, τέλη χαρτοσήμου, τα γενικά έξοδα, το διοικητικό κόστος.

Όλες οι κρατήσεις βαρύνουν τον ανάδοχο.

Το Πρωτοδικείο Καβάλας δεν έχει ουδεμία ευθύνη έναντι του αναδόχου, των εργαζομένων σε αυτόν, των προμηθευτών ή τρίτων πέραν του ποσού που θα καθορισθεί να καταβάλλεται στον ανάδοχο βάσει της σχετικής συμβάσεως που θα υπογραφεί. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος συνδέεται μόνο με αυτόν και ουδεμία απολύτως σχέση έχει με τις Υπηρεσίες που στεγάζονται στο Δικαστικό Μέγαρο.

Η αναθέτουσα αρχή επισημαίνει πως ο αριθμός του προσωπικού που θα απασχολείται για την υλοποίηση του προγράμματος καθαρισμού θα είναι τουλάχιστον επτά (7) άτομα. Από τα

πρόσωπα που θα εργασθούν δύο (2) άτομα θα απασχολούνται καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή κατά τις εργάσιμες ημέρες το πρωί για 3,5 ώρες ήτοι ένα (1) άτομο από 09.00' έως 12.30' και ένα (1) άτομο από 11:30' έως 15:00' καθώς και πέντε (5) άτομα θα απασχολούνται καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή κατά τις εργάσιμες ημέρες το απόγευμα για 3,5 ώρες τουλάχιστον από 15.00' έως και 18.30' και οπωσδήποτε μέχρι το πέρας των εργασιών που αναφέρονται στο παρακάτω πρόγραμμα του καθαρισμού, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο έγκαιρος καθαρισμός όλων των παραπάνω χώρων. Το ωράριο καθημερινής απασχόλησης του συνεργείου και ο αριθμός των εργαζομένων θα είναι ανάλογος προς τις υποχρεώσεις που έχει αναλάβει η ανάδοχος εταιρεία για την πιστή τήρηση των συμφωνηθέντων, όσον αφορά την καθαριότητα των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ

Ακολουθεί ενδεικτική περιγραφή των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας επί των οδών Τενέδου και Τρίτωνος στην Καβάλα, προς ενημέρωση των ενδιαφερομένων. Το Πρωτοδικείο Καβάλας δεν έχει ευθύνη για ελλιπή περιγραφή δεδομένου ότι οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να επαληθεύσουν με ίδια ευθύνη την κατωτέρω περιγραφή και την έκταση και μορφή των χώρων. Το παρακάτω πρόγραμμα καθαρισμού περιλαμβάνει όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του ανωτέρω κτιρίου όπου στεγάζονται οι δικαστικές υπηρεσίες της Καβάλας, δηλαδή γραφεία, αίθουσες Δικαστηρίων, γραφεία διασκέψεων, αρχεία, αποθήκες, διαδρόμους, κλιμακοστάσια, ανελκυστήρες, κοινόχρηστους χώρους, χώρους υγιεινής (τουαλέτες W.C.), χώρους στάθμευσης αυτοκινήτων (γκαράζ), χώρους τεχνικών εγκαταστάσεων (κλιματιστικών, ηλεκτρολογικών κλπ), εισόδους, εξωτερικούς χώρους, παρτέρια, υαλοπίνακες εξωτερικά και εσωτερικά του κτιρίου, καθώς και τα γυάλινα διαχωριστικά (πόρτες) εσωτερικών κοινοχρήστων χώρων στους διαδρόμους του κτιρίου.

Το κτίριο αποτελείται από υπόγειο, ισόγειο και τέσσερις ορόφους. Το συνολικό μικτό εμβαδόν των χώρων η καθαριότητα των οποίων θα ανατεθεί στον ανάδοχο είναι 7.877,40 τ.μ και αναλύεται ως εξής:

- Το εμβαδόν του υπογείου είναι: 1.549,44 τ.μ. (περιλαμβάνει και χώρο στάθμευσης).
- Το εμβαδόν του ισογείου είναι: 1.549,44 τ.μ. (περιλαμβάνει 4 ακροατήρια-φουαγιέ-χώρους αναμονής-γραφεία-βοηθητικούς χώρους)
- Το εμβαδόν του καθένα από τους τέσσερις ορόφους είναι: 1.194,63 τ.μ. και συνολικά το προς καθαρισμό εμβαδόν τους είναι: 4.778,52 τ.μ.
- Το εμβαδόν του περιβάλλοντα χώρου του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας είναι κατ' εκτίμηση 2.000,00 τ.μ.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ- ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑ

Οι εργασίες που θα πρέπει να εκτελούνται είναι οι ακόλουθες:

Καθημερινές Εργασίες:

- Καθαρισμός με ειδικά απολυμαντικά υγρά των τουαλετών (WC) όλων των ορόφων του κτιρίου. Συγκεκριμένα, πλύσιμο λεκάνης και καλύμματος αυτής με απολυμαντικό υγρό,

πλύσιμο των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες και γύρω από τις λεκάνες, άδειασμα και αλλαγή της πλαστικής σακούλας των καλαθιών και αντικατάσταση αυτών όταν απαιτείται, καθαρισμός των καθρεπτών και σωληνώσεων από τα άλατα, καθαρισμός και αφαίρεση αλάτων από τις μπαταρίες, σφουγγάρισμα δαπέδου. Τοποθέτηση χαρτιού υγιείας καλής ποιότητας (θα τοποθετείται καθημερινά σε κάθε κοινόχρηστη τουαλέτα του κτιρίου), γέμισμα με υγρό κρεμοσάπουνο χεριών των ειδικών συσκευών και αντικατάσταση αυτών, όταν απαιτείται. Επισημαίνεται ότι η προμήθεια χαρτιού υγιείας και υγρού καθαρισμού χεριών ανήκει στις υποχρεώσεις του αναδόχου.

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υλικά καθαρισμού όλων των κοινοχρήστων χώρων, διαδρόμων, εισόδων, κλιμακοστασίων με μηχανή αναρρόφησης περιποίησης δαπέδου και ηλεκτρική σκούπα (για τα χαλιά).

- Αφαίρεση όλων των λεκέδων, τσίχλας ή οτιδήποτε έχει επικολληθεί στα δάπεδα.

- Καθάρισμα κεντρικής εισόδου (πόρτες, σκαλοπάτια, τζάμια, έπιπλα) καθώς και του εξωτερικού χώρου της κεντρικής εισόδου και εισόδου του υπογείου στο παρκινγκ του κτιρίου.

- Καθάρισμα όλων των κουπαστών,

- Πλύσιμο των ποδιών των παραθύρων (μαρμαράκια) των κλιμακοστασίων και των διαδρόμων,

- Καθάρισμα πλύσιμο με ιδιαίτερη προσοχή όλων των επιφανειών, δαπέδων, καθρεπτών, θυρών, τοιχωμάτων των ανελκυστήρων,

- Καθάρισμα των τοίχων και αφαίρεση των λεκέδων,

- Άδειασμα των καλαθιών, απορριμμάτων, καθαρίσμα, πλύσιμο εσωτερικά και αντικατάσταση πλαστικής σακούλας.

- Τοποθέτηση χαρτιών υγιείας και υγρών καθαρισμού χεριών στις τουαλέτες κοινού στο ισόγειο του Δικαστικού Μεγάρου.

- Για τον καθαρισμό των τουαλετών θα καταβάλλεται ιδιαίτερη προσοχή και σχολαστικότητα. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει προσωπικό για τον καθαρισμό των τουαλετών κοινού στον ισόγειο και στον πρώτο όροφο του κτιρίου και κατά τη διάρκεια λειτουργίας των στεγαζομένων στο κτίριο υπηρεσιών και ειδικότερα να καταβάλει μέριμνα για τον καθαρισμό των τουαλετών του ισόγειου και του πρώτου ορόφου επαναλαμβανόμενα κατά τις πρωινές ώρες, ήτοι την 09:00, 11:00 και 12:30.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

- Πλύσιμο εφάπαξ και σταδιακά όλων των φωριαμών, ντουλαπιών και επίπλων και στη συνέχεια καθημερινή συντήρησή τους,

- Εφάπαξ σκληρό πλύσιμο των κλιμακοστασίων και των κουπαστών.

- Γενικός καθαρισμός των εξωτερικών χώρων που περιβάλλουν το Δικαστικό Μέγαρο.

- Καθαρισμός των χώρων γύρω από τις υδρορροές της στέγης σε τακτά χρονικά διαστήματα και απόφραξη των υδρορροών όταν αυτή καταστεί αναγκαία.

ΓΡΑΦΕΙΑ

α. Καθημερινές Εργασίες:

- Καθαρισμός γραφείων: ξεσκόνισμα και καθάρισμα-πλύσιμο των γραφείων, των καθισμάτων, των βοηθητικών τραπέζιων, των τηλεφωνικών συσκευών, των αριθμομηχανών, των Η/Υ και όποιων άλλων μηχανημάτων βρίσκονται πάνω στα γραφεία, των ντουλαπών (με ιδιαίτερη προσοχή στις οροφές αυτών)

- Καθάρισμα των φωτοτυπικών, των φωτιστικών, των κλιματιστικών, των περβαζιών, των ντουλαπιών, κρεμαστών ρούχων, φωριαμών, βιβλιοθηκών, σωμάτων θέρμανσης, πινάκων κ.λ.π.

- Καθαρισμός-πλύσιμο των τοίχων, ώστε να αφαιρούνται οι λεκέδες και κύρια οι μαυρίλες που δημιουργούνται από τις καρέκλες.

- Πλύσιμο των θυρών και των πόμολων και διακοπών φωτισμού.

- Καθαρισμός των τουαλετών που βρίσκονται εντός των γραφείων.

-Τα καλάθια των απορριμμάτων θα αδειάζονται καθημερινά και θα τοποθετείται νέα σακούλα, θα πλένονται δε, όταν υπάρχει ανάγκη.

- Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων.

- Καθημερινό σκούπισμα με ηλεκτρικές σκούπες των χαλιών και των μοκετών.

β. Περιοδικές Εργασίες:

Πλύσιμο και ξεσκόνισμα των ντουλαπών όλων των γραφείων και των βιβλιοθηκών

- Μία φορά το μήνα θα γίνεται ξεσκόνισμα τοίχων (αράχνες κ.λ.π.).

ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ – ΦΩΤΙΣΤΙΚΑ ΣΩΜΑΤΑ – ΥΠΟΓΕΙΟ – ΦΩΤΑΓΩΓΟΙ

- Καθαρισμός του υπογείου, αποθηκευτικού χώρου, κρατητήρια, χώροι λεβητοστάσιου κλπ δύο (2) φορές τον μήνα.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΠΑΡΤΕΡΙΑ

- Καθημερινός καθαρισμός όλων των εξωτερικών χώρων του Δικαστικού Μεγάρου με ιδιαίτερη επιμέλεια στην πρόσοψη του όπως επίσης τακτικός καθαρισμός και περιποίηση (κλάδεμα, κούρεμα, κλπ) των παρτεριών και των καλλωπιστικών δέντρων του περιβάλλοντα χώρου του Δικαστικού Μεγάρου.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον εξής εξοπλισμό ο οποίος θα βρίσκεται σε ειδικό χώρο του Δικαστικού Μεγάρου καβάλας καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης:

- Τρόλεϊ καθαρισμού (ένα για κάθε χώρο).
- Μηχανές αναρρόφησης περιποίησης δαπέδου.
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος-διπλού συστήματος.
- Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για γραφεία-κοινόχρηστους χώρους, διαφορετικοί για WC.
- Επίσης θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία-κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικές για WC.
- Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου.

- Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop) όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε μέρα καθαρές.
- Καρότσια τροχήλατα κλειστά για μεταφορά των απορριμμάτων στον χώρο τελικής συλλογής.
- Γάντια χοντρά και μίας χρήσεως.
- Γάντια χοντρά ειδικά για χρήση από τους εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων.
- Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές διαφόρων μεγεθών.
- Σφουγγαράκια, για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Λοιμώξεων.
- Σκάλα
- Λάστιχα
- Μπαλαντέζες
- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου χρειάζεται.

12. Λοιπά Θέματα

- Η Αναθέτουσα αρχή (Πρωτοδικείο Καβάλας) διατηρεί το δικαίωμα, χωρίς καμία επιβάρυνση για το Ελληνικό Δημόσιο: α) για την ματαίωση ή ακύρωση της παρούσας πρόσκλησης ανάθεσης και β) για την ματαίωση και την επανάληψή της με τροποποίηση ή μη των προδιαγραφών και των όρων της πρόσκλησης.

- Η παρούσα πρόσκληση θα υλοποιηθεί με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν. 3900/2010 και των Ν.4270/2014, Ν. 4412/2016, Ν.4782/2021 στο μέτρο που εφαρμόζονται, ενώ δεν αποτελεί διαγωνιστική διαδικασία.

- Η παρούσα Πρόσκληση δημοσιεύεται στο Διαδίκτυο, στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.) www.eprocurement.gov.gr και στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστικού Μεγάρου Καβάλας.

Ο Διευθύνων το Πρωτοδικείο Καβάλας

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ
Πρόεδρος Πρωτοδικών