

**ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ**ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ : ΔΗΜΟΣΙΟ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ Αθήνα 10-12-2024
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Αρ. πρωτ.: 78270
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Πληροφορίες : Μ. Αντωνάκα

Τηλ. : 210-8802880

Π Ρ Ο Σ Κ Λ Η Σ Η Ε Κ Δ Η Λ Ω Σ Η Σ Ε Ν Δ Ι Α Φ Ε Ρ Ο Ν Τ Ο Σ

για την επιλογή αναδόχου

με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης σύμφωνα με τον Ν. 4412/2016 για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των γραφείων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας Θράκης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Θεσσαλονίκη, στην Ν.Μ Πέλλας (Γιαννιτσά), στη Ν.Μ. Ημαθίας (Βέροια), στη Ν.Μ. Κιλκίς(Κιλκίς), στη Ν.Μ. Πιερίας(Κατερίνη) και στην Ν.Μ. Σερρών(Σέρρες) από 1/1/2025 έως 31/12/2025.

Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Ο Οργανισμός Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού & Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2637/98 (ΦΕΚ 200/Α/98), άρθρα 13-29, περί σύστασης Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και λοιπών Οργανισμών, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, και ειδικότερα το άρθρο 21§1 εδάφιο Ζ.
2. Τη με αρ. 132537/21-04-11 (ΦΕΚ 684/Β'/28-04-2011) Υπουργική Απόφαση, περί έγκρισης του Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης & Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
3. Την Την με αρ. 227/19338/22-01-2024 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 43/23-01-2024) υπουργική απόφαση με την οποία ορίζονται τα μέλη Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
4. Την Κ.Υ.Α. με αρ. 58193/99 (ΦΕΚ 2277/Β/99) «Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.».
5. Τον Καν. 2195/2002 περί καθιέρωσης του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV), όπως τροποποιήθηκε με τον Καν (ΕΚ) 2013/2008 της Επιτροπής.
6. Τον Ν. 4013/2011, για τη σύσταση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων.

7. Την υπ' αριθ. 76928/13.07.2021 Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με θέμα: "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 3075).
8. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 περί Δημοσίου Λογιστικού.
9. Το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Το Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/Α/05-08-2016) περί αναλήψεως υποχρεώσεων από τους Διατάκτες.
11. Το άρθρο 68 του ν. 3863/2010 (Α' 115) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
12. Την υπ' αρ. 95213-05-10-2022/05-10-2022 Εγκύκλιο του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Εφαρμογή των παρ. 9 έως 10α του άρθρου 53 του Ν. 4412/2016 περί εφαρμογής της ρήτρας αναπροσαρμογής των τιμών στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών (ΑΔΑ: 6Μ8Ο46ΜΤΛΠ-ΔΛΓ).
13. Το από 15-11-2024 πρωτογενές αίτημα της Π.Δ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ
14. Την υπ'αρ.300/03-12-2024 θέμα 2^ο απόφαση Δ.Σ ΟΠΕΚΕΠΕ (ΑΔΑ:6ΞΟ046ΨΧΞΧ-9Μ2).

Καλεί

τους ενδιαφερομένους για την υποβολή προσφορών για την καθαριότητα των γραφείων της **Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας Θράκης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.** , σύμφωνα με τα παρακάτω οριζόμενα:

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Αντικείμενο της παρούσας είναι η επιλογή αναδόχου για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού (CPV: 90919200-4) των γραφείων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας Θράκης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Θεσσαλονίκη, στην Ν.Μ Πέλλας (Γιαννιτσά), στην Ν.Μ. Ημαθίας (Βέροια), στην Ν.Μ. Κιλκίς(Κιλκίς), στη Ν.Μ. Πιερίας(Κατερίνη) και στην Ν.Μ. Σερρών(Σέρρες), για το χρονικό διάστημα από 1/1/2025 έως 31/12/2025, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές και το αναλυτικό πρόγραμμα καθαρισμού της παραγράφου 8.

Συγκεκριμένα:

Α) Καθαρισμός των γραφείων που στεγάζεται η ΠΔ Μακεδονίας Θράκης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με έδρα την Θεσσαλονίκη, στο κτίριο επί της οδού Μοναστηρίου 93, στους 3^ο, 4^ο και 5^ο όροφο, συνολικής επιφάνειας 730,00 τ.μ. και αποθήκης – 10 θέσεων parking στο υπόγειο του κτιρίου της οδού Γιαννιτσών 50, τρεις (3) φορές την εβδομάδα με τρεις (3) ανθρωπόωρες την κάθε φορά, για το χρονικό διάστημα από 01/01/2025 έως 31/12/2025.

Β) Καθαρισμός των γραφείων που στεγάζεται η ΝΜ Ημαθίας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με έδρα την Βέροια, στον 1ο όροφο του κτιρίου επί της οδού Πausανίου 2, συνολικής επιφάνειας 102,64 τ.μ. και αποθήκης 50 τ.μ. και αύλειου χώρου έκτασης 10 τ.μ., δυο (2) φορές την εβδομάδα με μια (1) ανθρωποώρα την κάθε φορά, για το χρονικό διάστημα από 01/01/2025 έως 31/12/2025.

Γ) Καθαρισμός των γραφείων που στεγάζεται η ΝΜ Κιλκίς του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με έδρα το Κιλκίς, στο κτίριο επί της οδού Γ. Αργυρίου 12, συνολικής επιφάνειας 150 τ.μ. και αύλειου χώρου έκτασης 400 τ.μ. περίπου. Δυο (2) φορές την εβδομάδα με μια(1) ανθρωποώρα την κάθε φορά, για το χρονικό διάστημα από 01/01/2025 έως 31/12/2025.

Δ) Καθαρισμός των γραφείων που στεγάζεται η ΝΜ Πέλλας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με έδρα τα Γιαννιτσά, στον 1ο όροφο του κτιρίου επί της οδού Χατζηδημητρίου 93B, συνολικής επιφάνειας 115,15 τ.μ. και αποθήκης 77 τ.μ. (υπόγειο του ίδιου κτιρίου) δυο (2) φορές την εβδομάδα με μια (1) ανθρωποώρα την κάθε φορά, για το χρονικό διάστημα από 01/01/2025 έως 31/12/2025.

Ε) Καθαρισμός των γραφείων που στεγάζεται η ΝΜ Πιερίας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με έδρα την Κατερίνη, στο κτίριο επί της οδού Εθνικού Σταδίου 1, συνολικής επιφάνειας 125 τ.μ. και αύλειου χώρου έκτασης 2.000 τ.μ. περίπου, δυο (2) φορές την εβδομάδα με μια (1) ανθρωποώρα την κάθε φορά, για το χρονικό διάστημα από 01/01/2025 έως 31/12/2025..

ΣΤ) Καθαρισμός των γραφείων που στεγάζεται η ΝΜ Σερρών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με έδρα τις Σέρρες, στον ημιόροφο και 1ο όροφο του κτιρίου επί της οδού Ευζώνων 17, συνολικής επιφάνειας 384,80 τ.μ. και αποθήκης 254,80 τ.μ. (ισόγειο του ίδιου κτιρίου) δυο (2) φορές την εβδομάδα με μια (2) ανθρωποώρες την κάθε φορά, για το χρονικό διάστημα από 01/01/2025 έως 31/12/2025.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Αναθέτουσα αρχή είναι ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Διεύθυνση Δομοκού 5, Τ.Κ. 10445, Αθήνα

Τηλέφωνο 210 8802880

Ηλ. Ταχ/μείο maria.antonaka@opekepe.gr

3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α) Συνολικός Προϋπολογισμός: Ο Συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στο ποσό των **13.500,00 €** συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%), για ένα έτος.

Αναλυτικά :**Καθαρή αξία: 10.887,10 € (+) Φ.Π.Α. (24%): 2.612,90€ (=) ΣΥΝΟΛΟ: 13.500,00 €.**

Β) Προϋπολογισμός ανά Γραφείο:

- Για τα γραφεία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στην Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας Θράκης στη ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των 4.500,00 € συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%).
Καθαρή αξία: 3.629,03€ (+) Φ.Π.Α. (24%): 870,97 € (=) ΣΥΝΟΛΟ: **4.500,00 €**.
- Για τα γραφεία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Νομαρχιακή Μονάδα Πέλλας (Γιαννιτσά) ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των 1.600,00 € , συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%).
Καθαρή αξία: 1.290,32 € (+) Φ.Π.Α. (24%): 309,68 € (=) ΣΥΝΟΛΟ: **1.600,00 €**.
- Για τα γραφεία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Νομαρχιακή Μονάδα Ημαθίας (Βέροια) ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των 1.700,00 €, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%).
Καθαρή αξία: 1.370,97 € (+) Φ.Π.Α. (24%): 329,03€ (=) ΣΥΝΟΛΟ: **1.700,00 €**.
- Για τα γραφεία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Νομαρχιακή Μονάδα Κιλκίς (Κιλκίς) ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των 1.500,00 €, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%).
Καθαρή αξία: 1.290,32€ (+) Φ.Π.Α. (24%): 309,68€ (=) ΣΥΝΟΛΟ: **1.600,00 €**.
- Για τα γραφεία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Νομαρχιακή Μονάδα Πιερίας (Κατερίνη) ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των 1.800,00 €, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%).
Καθαρή αξία: 1.451,61 € (+) Φ.Π.Α. (24%): 348,39 € (=) ΣΥΝΟΛΟ: **1.800,00 €**.
- Για τα γραφεία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Νομαρχιακή Μονάδα Σερρών ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των 2000,00 €, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α.(24%).
Καθαρή αξία: 1.854,84 € (+) Φ.Π.Α. (24%): 445,16 € (=) ΣΥΝΟΛΟ: **2.300,00 €**.

4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Δικαίωμα υποβολής προσφοράς έχουν όλοι όσοι δραστηριοποιούνται και παρέχουν υπηρεσίες καθαριότητας κτιρίων.

Η Αναθέτουσα Αρχή παρέχει τη δυνατότητα, σε όλους τους ενδιαφερόμενους προτού υποβάλουν προσφορά, να επισκεφθούν τους χώρους που περιγράφονται στην παρούσα, κατόπιν συνεννόησης με τον αρμόδιο Προϊστάμενο του γραφείου, προκειμένου να αποκτήσουν σαφή εικόνα αυτού και να καταρτίσουν την προσφορά τους.

Οι προσφορές θα υποβάλλονται μεμονωμένα και σε ξεχωριστό φάκελο σφραγισμένο για κάθε έδρα του ΟΠΕΚΕΠΕ. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν προσφορές για μία ή περισσότερες έδρες του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Οι προσφορές κατατίθενται σε σφραγισμένο φάκελο στην κεντρική Υπηρεσία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (πρωτόκολλο) που στεγάζεται στη διεύθυνση Δομοκού 5, ΤΚ 10445 Αθήνα, έως την 17/12/2024 ημέρα Τρίτη και ώρα 12:00. Ο φάκελος πρέπει να αναγράφει ευκρινώς :

- τα στοιχεία του υποβάλλοντος την προσφορά
- τη λέξη «Προσφορά»
- τον αποδέκτη : Δ/ση Διοικητικής & Οικονομικής Υποστήριξης Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - Τμήμα Προμηθειών - Δομοκού 5, Αθήνα ΤΚ 10445
- τον αριθμό της παρούσας ανακοίνωσης.
- Την έδρα του ΟΠΕΚΕΠΕ για την οποία υποβάλλεται η προσφορά

5. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο προσφέρων πρέπει να περιλαμβάνει στην προσφορά του :

1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία δηλώνεται ότι :
 - Ο προσφέρων διαθέτει την κατάλληλη υποδομή (ειδικευμένο προσωπικό, μηχανήματα, τεχνικός εξοπλισμός κ.λπ.) που κρίνεται αναγκαία για την επιτυχή υλοποίηση του έργου βάσει του πίνακα εργασιών που περιλαμβάνεται στην παρούσα (παρ. 8).
 - Ο προσφέρων πληροί τις προϋποθέσεις που ορίζονται από το Ν. 3863/2010 «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
 - Η υποβαλλόμενη προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον προσφέροντα για εκατόν ογδόντα (180) ημερολογιακές ημέρες από την επόμενη ημερομηνία της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.
2. Πίνακα προσωπικού θεωρημένο από την Επιθεώρηση Εργασίας ή πίνακες προσωπικού όπως έχουν υποβληθεί με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας, μέσω διαδικτύου, στο ΠΣ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ) σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 5072/6/25-2-13 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΦΕΚ Β'/449/25.02.2013), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις υπ' αριθ. 28153/126/28-08-2013 (ΦΕΚ Β'/2163/30.08.2013) και υπ' αριθμ. 29502/85/1-9-2014 (ΦΕΚ Β'/2390/8.9.2014) αποφάσεις του.
3. Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο, τις ημέρες και τις ώρες απασχόλησης σ' αυτό.
4. Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (να επισυνάπτεται αντίγραφο).
5. Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (αναλυτική κατάσταση ανά απασχολούμενο σύμφωνα με τις ώρες απασχόλησής του στο αντικείμενο της παρούσας σύμβασης).

6. Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά (αναλυτική κατάσταση ανά απασχολούμενο σύμφωνα με τις ώρες απασχόλησής του στο αντικείμενο της παρούσας σύμβασης).
7. Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά εργαζόμενο.
8. Την οικονομική του προσφορά σε ευρώ, η οποία πρέπει να αναφέρει κόστος εργασιών συνολικό και ανά μήνα, με ΦΠΑ και χωρίς ΦΠΑ.

6. ΠΛΗΡΩΜΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος γίνεται από την αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του Ν. 4412/2016, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, ήτοι α) Τιμολόγιο και β) Πιστοποιητικά Φορολογικής Ενημερότητας και Ασφαλιστικής Ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Οι κρατήσεις επί της συνολικής συμβατικής αξίας ανέρχονται στο νόμιμο ποσοστό και βαρύνουν τον ανάδοχο.

Η καταβολή του συμβατικού τιμήματος θα πραγματοποιηθεί τμηματικά, σύμφωνα με τον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., σε ισόποσες μηνιαίες δόσεις και πάντα αφού προηγουμένως η αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. πιστοποιήσει την προσήκουσα εκτέλεση του έργου για κάθε μήνα με την σύνταξη των σχετικών πρακτικών παραλαβής.

7. Α. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - Β. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

A. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν. 4412/2016 και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν 3863/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

B. Οι λοιποί όροι για την εκτέλεση των ζητούμενων υπηρεσιών θα προσδιορίζονται στη σύμβαση που θα υπογραφεί μεταξύ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του αναδόχου. Σε συνέχεια αυτής, θα υπογραφεί ιδιωτικό Σύμφωνο Εμπιστευτικότητας & Εχεμύθειας μεταξύ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του αναδόχου.

8. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΤΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο της παρούσας είναι η επιλογή αναδόχου/ων για την παροχή Υπηρεσιών καθαρισμού των γραφείων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μακεδονίας Θράκης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Θεσσαλονίκη, στην Ν.Μ Πέλλας (Γιαννιτσά), στη Ν.Μ. Ημαθίας (Βέροια), στη Ν.Μ. Κιλκίς(Κιλκίς),

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Το ωράριο των εργασιών καθαρισμού θα καθορίζεται μεταξύ του υπεύθυνου του γραφείου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του αναδόχου και θα είναι εντός του εργασιακού ωραρίου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Το έργο εκτελείται εξ ολοκλήρου με μέσα και δαπάνες του αναδόχου, πλην των χαρτιών υγείας, των χειροπετσετών και του κρεμοσάπουνου, τα οποία θα παρέχονται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες καθαριότητας συνίστανται στα παρακάτω :

A) Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας Θράκης (Θεσσαλονίκη)

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Μοναστηρίου 93, ΤΚ.54627 Θεσσαλονίκη
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Ελένη Κεχλιμπάρη
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	2310-566626 εσωτ. 3043

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ:

1) Συντήρηση (3 φορές την εβδομάδα) X 3 ανθρωπόωρες την κάθε φορά.

- Χώροι γραφείων: Αποκομιδή απορριμμάτων, Αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων. Καθαρισμός – ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών, κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων, τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου φυτών, γλαστρών, ζαρτινιέρων. Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων. Καθαρισμός μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική μηχανή.
- Χώροι τουαλετών: Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρα και των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό. Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων, χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετσετοθήκης. Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα. Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
- Χώροι κουζίνας:Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών, Πλύσιμο φλιτζανιών και ποτηριών.

2) Περιοδικοί καθαρισμοί (κάθε μήνα) X 3 ανθρωπόωρες την κάθε φορά

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών. Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους μέχρι 2 μέτρων Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν). Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών ,υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων. Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ. Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων. Καθαρισμός τζαμιών, παραθύρων και αλουμινίων μέσα – έξω. Καθαρισμός μαρμαροποδιών, περβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια (όπου υπάρχουν).

3) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε 3 μήνες X 3 ανθρωπόωρες την κάθε φορά.

Γενικός καθαρισμός αποθήκης - αρχείου

Β) Νομαρχιακή Μονάδα Πέλλας (Γιαννιτσά)

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Χατζηδημητρίου 93 Β' Τ.Κ 58100 Γιαννιτσά 1ος όροφος
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Μορκουτίνη Ειρήνη
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	εσωτ.3079

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ:

1) Συντήρηση 2 φορές την εβδομάδα X 1 ανθρωπόωρα την κάθε φορά

- Χώροι γραφείων: Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων. Καθαρισμός – ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών, κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων, τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου φυτών, γλαστρών, ζαρτινιέρων. Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων. Καθαρισμός μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική μηχανή.
- Χώροι τουαλετών: Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρα και των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό. Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων, χαρτιού υγιείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετσετοθήκης. Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα. Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
- Χώροι κουζίνας: Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών, Πλύσιμο φλιτζανιών και ποτηριών.

2) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε μήνα X 1 ανθρωπόωρες την κάθε φορά

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών. Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους δύο (2) μέτρων. Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν). Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών, υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων. Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ. Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων. Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων και αλουμινίων μέσα – έξω. Καθαρισμός μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια (όπου υπάρχουν).

3) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε 3 μήνες X 1 ανθρωπόωρες την κάθε φορά

Γενικός καθαρισμός αποθήκης-αρχείου

Γ) Νομαρχιακή Μονάδα Ημαθίας (Βέροια)

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Παυσανίου 2, ΤΚ 59131 ΒΕΡΟΙΑ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Παρθένα Κυριακίδου
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	23310-60507

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ:

1) Συντήρηση 2 φορές την εβδομάδα X 1 ανθρωπόωρα την κάθε φορά

- Χώροι γραφείων: Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων. Καθαρισμός – ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών,

κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων, τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου, φυτών, γλαστρών, ζαρτινιέρων.

- Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων. Καθαρισμός μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική μηχανή.
- Χώροι τουαλετών: Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρα και των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό. Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων, χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετσετοθήκης. Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα. Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
- Χώροι κουζίνας: Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών. Πλύσιμο φλιτζανιών – ποτηριών.

2) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε μήνα X 1 ανθρωπόωρες την κάθε φορά

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών. Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους δύο (2) μέτρων. Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν). Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών, υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων. Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ. Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων. Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων και αλουμινίων μέσα – έξω. Καθαρισμός μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια (όπου υπάρχουν).

3) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε 3 μήνες X 1 ανθρωπόωρες την κάθε φορά

- Γενικός καθαρισμός αποθήκης-αρχείου
- Αποψίλωση και απομάκρυνση των χόρτων σε παρτέρι επιφάνειας 10 τ.μ. στον αύλειο χώρο της εισόδου

Δ) Νομαρχιακή Μονάδα Κιλκίς (Κιλκίς)

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Γ. Αργυρίου 12, ΤΚ 61100 Κιλκίς
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Πηνελόπη Χουρεμίδου
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	23410-23919

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ:

1) Συντήρηση 2 φορές την εβδομάδα X 1 ανθρωπόωρα την κάθε φορά

- Χώροι γραφείων: Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων. Καθαρισμός – ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών, κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων, τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου φυτών, γλαστρών, ζαρτινιέρων. Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων. Καθαρισμός μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική μηχανή.

- Χώροι τουαλετών: Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρα και των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό. Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων, χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετσετοθήκης. Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα. Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.

- Χώροι κουζίνας: Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών. Πλύσιμο φλιτζανιών – ποτηριών.

2) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε μήνα X 1 ανθρωπόωρα την κάθε φορά

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών. Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους δύο (2) μέτρων. Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν). Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών, υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων. Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ. Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων. Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων και αλουμινίων μέσα – έξω. Καθαρισμός μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια (όπου υπάρχουν).

3) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε 3 μήνες X 1 ανθρωπόωρα την κάθε φορά

- Αποψίλωση και απομάκρυνση των χόρτων στον αύλειο χώρο επιφάνειας 400 τ.μ. περίπου

ΣΤ) Νομαρχιακή Μονάδα Πιερίας (Κατερίνη)

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Εθ. Σταδίου 1 ΤΚ 60100, Κατερίνη
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Ευθυμία Χριστοφόρου
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	23510-78969

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ:

- 1) Συντήρηση 2 φορές την εβδομάδα X 1 ανθρωπόωρα την κάθε φορά
- Χώροι γραφείων: Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων. Καθαρισμός – ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών, κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων, τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου φυτών, γλαστρών, ζαρτινιέρων. Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων. Καθαρισμός μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική μηχανή.
 - Χώροι τουαλετών: Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρα και των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό. Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων, χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετσετοθήκης. Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα. Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
 - Χώροι κουζίνας: Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών. Πλύσιμο φλιτζανιών – ποτηριών.

- 2) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε μήνα X 1 ανθρωποώρες την κάθε φορά
- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών. Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους δύο (2) μέτρων. Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν). Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών, υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων. Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ. Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων. Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων και αλουμινίων μέσα – έξω. Καθαρισμός μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια (όπου υπάρχουν).
- 3) Περιοδικοί καθαρισμοί (5 φορές στους 12 μήνες, μετά από συνεννόηση).
- Αποψίλωση και απομάκρυνση των χόρτων και κλάδεμα δέντρων στον αύλειο χώρο επιφάνειας 2.000 τ.μ. περίπου.

Z) Νομαρχιακή Μονάδα Σερρών (Σέρρες)

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.-ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Ευζώνων 17 ΤΚ 62124, Σέρρες
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Χρυσούλα Τσίγκα
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	23210-35430

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ:

- 1) Συντήρηση 2 φορές την εβδομάδα X 2 ανθρωποώρες την κάθε φορά
- Χώροι γραφείων: Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων. Καθαρισμός – ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών, κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων, τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου φυτών, γλαστρών, ζαρτινιέρων. Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων. Καθαρισμός μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική μηχανή.
 - Χώροι τουαλετών: Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρα και των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπουνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό. Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων, χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπουνοθήκης και χειροπετσετοθήκης. Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα. Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
 - Χώροι κουζίνας: Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών. Πλύσιμο φλιτζανιών – ποτηριών.

2) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε μήνα X 1 ανθρωποώρα την κάθε φορά

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών. Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους δύο (2) μέτρων. Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν). Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών, υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων. Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ. Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων. Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων και αλουμινίων μέσα – έξω. Καθαρισμός μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια (όπου υπάρχουν).

3) Περιοδικοί καθαρισμοί κάθε 3 μήνες X 1 ανθρωπόωρα την κάθε φορά

- Γενικός καθαρισμός αποθήκης-αρχείου.

Η ανακοίνωση αυτή αποτελεί πρόσκληση για την υποβολή προσφοράς και δεν δεσμεύει καθ' οποιονδήποτε τρόπο τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., ο οποίος θα αναλάβει υποχρέωση έναντι του αναδόχου, μόνο με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΠΑΜΠΑΣΙΔΗΣ

Κοινοποίηση:

1. Περιφερειακή Διεύθυνση Μακεδονίας Θράκης (Θεσσαλονίκη)
2. Νομαρχιακή Μονάδα Πέλλας (Γιαννιτσά)
3. Νομαρχιακή Μονάδα Ημαθίας (Βέροια)
4. Νομαρχιακή Μονάδα Κιλκίς (Κιλκίς)
5. Νομαρχιακή Μονάδα Πιερίας (Κατερίνη)

Εσωτερική Διανομή:

Δ/νση Διοικ. & Οικ. Υπ/ξης – Τμήμα Λογιστηρίου & Προϋπολογισμού του Οργανισμού