



Θεσσαλονίκη, 26/05/2009
RS/PRO/2009/455

ΑΝΟΙΧΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

AO/RES/ASAIN/Gardening/009/09

**“ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΠΟΙΗΣΗΣ ΚΗΠΩΝ ΤΟΥ
CEDEFOP”**

Προκήρυξη Διαγωνισμού: 2009/S 99-142910 of 26/05/2009

Αξιότιμε Κύριε/Κυρία,

Σας ευχαριστούμε για το ενδιαφέρον που εκδηλώσατε για τη συγκεκριμένη πρόσκληση.

Ο σκοπός της πρόσκλησης, καθώς και συμπληρωματικές πληροφορίες για την υποβολή προσφοράς, παρατίθενται στη συνημμένη στο παρόν συγγραφή υποχρεώσεων. Σας επισημαίνουμε, ωστόσο, τα ακόλουθα σημαντικά στοιχεία όσον αφορά την υποβολή προσφοράς.

1. Οι προσφορές πρέπει να υποβάλλονται σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
2. Οι προσφορές μπορούν να υποβάλλονται μόνον με έναν από τους παρακάτω τρόπους:
 - α) είτε μέσω ταχυδρομείου με ημερομηνία αποστολής το αργότερο έως την **06/07/2009**, οπότε και ως αποδεικτικό εκλαμβάνεται η ημερομηνία αποστολής, η σφραγίδα ταχυδρομείου ή η ημερομηνία του δελτίου καταβολής ταχυδρομικών τελών, προς την ακόλουθη διεύθυνση:

**Ευρωπαϊκό Κέντρο για την Ανάπτυξη της Επαγγελματικής Κατάρτισης (Cedefop),
Υπηρεσία Προμηθειών
Υπόψη κ. Παρασκευαΐδη
Τ.Θ. 22 427
GR – 55102 Θεσσαλονίκη
Ελλάδα**

Σημείωση:

Οι προσφέροντες θα πρέπει να ενημερώσουν το Cedefop με e-mail (c4t-services@cedefop.europa.eu) ή fax (+30 2310 490028)

- ✓ *ότι έχουν υποβάλλει εμπρόθεσμη προσφορά, και*
- ✓ *ότι ζητούν από το Cedefop επιβεβαίωση λήψης του e-mail ή fax.*

Η προσφορά δεν θα πρέπει να επισυνάπτεται στο ενημερωτικό αυτό e-mail ή fax.

ή

β1) μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφορών με ημερομηνία αποστολής το αργότερο έως την **06/07/2009, οπότε και ως αποδεικτικό εκλαμβάνεται η ημερομηνία αποστολής, ή η ημερομηνία απόδειξης κατάθεσης, προς την ακόλουθη διεύθυνση:**

ή

β2) ιδιοχείρως το αργότερο έως τις **06/07/2009 και ώρα **17:00** οπότε και ως αποδεικτικό εκλαμβάνεται το αποδεικτικό υποβολής υπογεγραμμένο και χρονολογημένο από τον αρμόδιο υπάλληλο της ανωτέρω υπηρεσίας, ο οποίος έχει παραλάβει την προσφορά**

στην ακόλουθη διεύθυνση:

**Ευρωπαϊκό Κέντρο για την Ανάπτυξη της Επαγγελματικής Κατάρτισης (Cedefop),
Υπηρεσία Προμηθειών
Υπόψη κ. Γ. Παρασκευαΐδη
Ευρώπης 123,
GR-57001 Θεσσαλονίκη-Πυλαία
Ελλάδα
Τηλ: +30 2310 490 111/ 490 064**

Το Cedefop λειτουργεί από τις 09:00 έως τις 17:00, Δευτέρα έως Παρασκευή. Παραμένει κλειστό το Σάββατο, την Κυριακή και κατά τις επίσημες αργίες του Cedefop.

3. Για την υποβολή των προσφορών πρέπει να τηρούνται αυστηρά οι ακόλουθες οδηγίες.

Η προσφορά πρέπει να υποβληθεί σε κλειστό φάκελο ο οποίος θα εσωκλείεται σε έναν δεύτερο κλειστό φάκελο. Αν χρησιμοποιηθούν αυτοκόλλητοι φάκελοι, θα πρέπει να σφραγιστούν με κολλητική ταινία επί της οποίας θα υπογράψει εγκάρσια ο αποστολέας. Ο **εξωτερικός φάκελος**, να αναγράφει τα στοιχεία του παραλήπτη Cedefop (επιλογή διεύθυνσης ανάλογη με το μέσο αποστολής όπως αναφέρεται στο σημείο 2 παραπάνω), και να έχει επιπρόσθετα τα στοιχεία (όνομα και διεύθυνση) του αποστολέα.

Ο **εσωτερικός φάκελος**, να απευθύνεται στην Υπηρεσία Προμηθειών όπως αναφέρεται στο σημείο 2 παραπάνω, να φέρει μια αυτοκόλλητη ετικέτα με την ένδειξη **“Ανοιχτή Πρόσκληση Υποβολής Προσφοράς – Να μην ανοιχθεί από την υπηρεσία εσωτερικής αλληλογραφίας”** και όλες τις υπόλοιπες πληροφορίες όπως αναγράφονται παρακάτω και επισυναπτόμενα στο Παράρτημα VIII:

<p>ΑΝΟΙΧΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ</p> <p>AO/RES/ASAIN/Gardening/009/09</p> <p>“ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΠΟΙΗΣΗΣ ΚΗΠΩΝ ΤΟΥ CEDEFOP ”</p> <p>Όνομα υποβάλλοντος:</p> <p>ΝΑ ΜΗΝ ΑΝΟΙΧΘΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ</p>

Ο εσωτερικός φάκελος θα πρέπει να περιέχει 2 εσωκλειόμενους φακέλους, ήτοι, **Φάκελος Α – “Δικαιολογητικά”, Φάκελος Β – “Οικονομική Προσφορά”**. Το περιεχόμενο καθενός από τους δύο φακέλους περιγράφεται στο **κεφάλαιο 6** της επισυναπτόμενης συγγραφής υποχρεώσεων.

4. Οι διαγωνιζόμενοι πρέπει να διασφαλίζουν ότι οι προσφορές τους υπογράφονται από εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο και ότι είναι ευανάγνωστες ώστε να μην προκύπτουν αμφιβολίες περί λέξεων και αριθμών. **Οι διαγωνιζόμενοι θα πρέπει να συμπεριλάβουν μέσα στην προσφορά τους ένα διαβιβαστικό γράμμα, υπογεγραμμένο από τον/τους εξουσιοδοτημένο-ους να υπογράψουν την σύμβαση σε περίπτωση ανάθεσης της σύμβασης. Η απουσία του υπογεγραμμένου διαβιβαστικού γράμματος θα οδηγεί σε αυτόματη απόρριψη της προσφοράς.**
5. Η υποβολή προσφοράς συνεπάγεται για τον υποψήφιο αποδοχή όλων των όρων και προϋποθέσεων που ορίζονται στην παρούσα πρόσκληση, στη συγγραφή υποχρεώσεων και στο σχέδιο σύμβασης και ενδεχομένως, παραίτηση από τους ίδιους γενικούς ή ειδικούς όρους. Εφόσον του ανατεθεί η σύμβαση, ο υποψήφιος δεσμεύεται από την προσφορά του καθόλη τη διάρκεια της σύμβασης.

6. Το άνοιγμα των προσφορών θα γίνει στο Cedefop στις **15/07/2009** και **ώρα 10:30** (τοπική). Κάθε διαγωνιζόμενος μπορεί να εκπροσωπηθεί από ένα άτομο. Το ονοματεπώνυμο του ατόμου που θα παρίσταται κατά την αποσφράγιση πρέπει να γνωστοποιηθεί γραπτώς μέσω φαξ (+30 2310 490028) ή μέσω e-mail (C4T-services@cedefop.europa.eu) το αργότερο 2 εργάσιμες ημέρες πριν από τη συνεδρίαση αποσφράγισης των προσφορών.
7. Οι επαφές μεταξύ της αναθέτουσας αρχής (Cedefop) και των υποψηφίων απαγορεύονται καθόλη τη διάρκεια της διαδικασίας εκτός από εξαιρετικές περιστάσεις και μόνο υπό τις ακόλουθες συνθήκες:

Πριν από την τελική προθεσμία υποβολής προσφορών:

Μετά από αίτημα του υποβάλλοντος, η Υπηρεσία Προμηθειών του Cedefop μπορεί να παρέχει πρόσθετες πληροφορίες με μόνο σκοπό να διασαφηνίσει τη φύση της συγγραφής υποχρεώσεων. Τυχόν αίτημα για πρόσθετες πληροφορίες πρέπει να υποβάλλεται εγγράφως μέσω φαξ (+30 2310 490028) ή μέσω e-mail (c4t-services@cedefop.europa.eu).

Αίτημα για πρόσθετες πληροφορίες θα πρέπει να παραληφθεί το αργότερο έως 26/06/2009. Αιτήματα που θα παραληφθούν μετά από αυτήν την ημερομηνία δεν θα διεκπεραιώνονται.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με δική της πρωτοβουλία, να ενημερώνει τους ενδιαφερόμενους για τυχόν σφάλματα, ανακρίβειες, παραλείψεις ή οποιαδήποτε άλλη αβλεψία στο κείμενο της πρόσκλησης υποβολής προσφορών.

Τυχόν πρόσθετες πληροφορίες, συμπεριλαμβανομένων των ανωτέρω, θα δημοσιεύονται στον ιστότοπο του Cedefop (www.cedefop.europa.eu), τον οποίο καλείστε να επισκέπτεστε τακτικά ώστε να ενημερώνεστε για ενδεχόμενες αλλαγές.

Μετά το άνοιγμα των προσφορών:

Εάν απαιτείται αποσαφήνιση ή εάν πρέπει να διορθωθούν προφανείς αβλεψίες στο κείμενο της προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να επικοινωνεί με τον υποψήφιο υπό την προϋπόθεση ότι αυτό δεν οδηγεί σε τροποποίηση των όρων της προσφοράς.

8. Όλες οι δαπάνες που προκύπτουν από την εκπόνηση και υποβολή των προσφορών βαρύνουν τους υποψήφιους και δεν αποδίδονται.
9. Προβλέπεται **προαιρετική επιτόπια επίσκεψη για την Τρίτη 16.06.2009 (10:00)**. Σημείο συνάντησης ο χώρος υποδοχής του Cedefop. Τα ονοματεπώνυμα των ατόμων (2 κατ' ανώτατο όριο) που θα παρευρεθούν στην εν λόγω επίσκεψη πρέπει να γνωστοποιηθούν γραπτώς μέσω φαξ στον αριθμό (+30 2310 490028) ή μέσω e-mail (c4t-services@cedefop.europa.eu) το αργότερο έως τις 14:00 (τοπική ώρα) την προηγούμενη εργάσιμη της επιτόπιας επίσκεψης.
10. Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προσφορών δεν δεσμεύει με κανέναν τρόπο το Cedefop. Η συμβατική υποχρέωση του Cedefop ξεκινά μόνο από την υπογραφή της σύμβασης με τον ανάδοχο.

Μέχρι τη στιγμή της υπογραφής, η αναθέτουσα αρχή μπορεί είτε να εγκαταλείψει τον διαγωνισμό είτε να ακυρώσει τη διαδικασία ανάθεσης, χωρίς να υποχρεούται να αποζημιώσει τους υποψηφίους. Η απόφαση αυτή πρέπει να τεκμηριώνεται και να κοινοποιείται στους υποψηφίους.

11. Σας ενημερώνουμε ότι για να διασφαλισθεί η προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Κοινοτήτων, τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν μπορούν να κοινοποιηθούν στις υπηρεσίες εσωτερικού ελέγχου, στο Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο, στην ειδικευμένη υπηρεσία σε θέματα δημοσιονομικών παρατυπιών ή στην Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF). Τα δεδομένα των οικονομικών φορέων που βρίσκονται σε μια από τις καταστάσεις οι οποίες προβλέπονται στα άρθρα 93, 94, 96 παράγραφος 1 δεύτερο εδάφιο και 96 παράγραφος 2 πρώτο εδάφιο του Δημοσιονομικού Κανονισμού μπορούν να εισαχθούν σε κεντρική βάση δεδομένων και να κοινοποιηθούν στα πρόσωπα που ορίζονται από την Επιτροπή, τα λοιπά θεσμικά όργανα, τους εκτελεστικούς οργανισμούς και τους οργανισμούς που προβλέπονται στις διατάξεις του άρθρου 95 παράγραφοι 1 και 2 του Δημοσιονομικού Κανονισμού. Το ίδιο εφαρμόζεται επίσης στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, απόφασης ή ελέγχου των εν λόγω οικονομικών φορέων. Κάθε πρόσωπο που καταχωρίζεται στη βάση δεδομένων δικαιούται να ενημερώνεται για τα καταχωρηθέντα δεδομένα που το αφορούν, κατόπιν αιτήσεως που υποβάλλεται στον Προϊστάμενο Οικονομικών και Συμβάσεων.
12. Η αξιολόγηση της προσφοράς σας και των πιθανών απαντήσεων σας σε ερωτήματα σύμφωνα πάντα με τις προδιαγραφές της πρόσκλησης υποβολής προσφοράς συνεπάγεται την καταχώρηση και την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (για παράδειγμα, όνομα, διεύθυνση, βιογραφικό σημείωμα). Τα στοιχεία αυτά θα εξεταστούν από την Υπηρεσία Οικονομικών και Συμβάσεων του Cedefop μόνο για τον συγκεκριμένο σκοπό και σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ 45/2001 σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών. Κατόπιν αιτήσεως, μπορείτε να λάβετε την κοινοποίηση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν και κατόπιν αυτού να διορθώσετε οποιοδήποτε ανακριβές ή μη πλήρες στοιχείο προσωπικού χαρακτήρα. Για οποιοδήποτε ζήτημα σχετικά με την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, μπορείτε να απευθυνθείτε στον Προϊστάμενο Οικονομικών και Συμβάσεων. Έχετε το δικαίωμα να προσφύγετε, ανά πάσα στιγμή, στον ευρωπαϊκό επόπτη προστασίας δεδομένων όσον αφορά την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν.
13. Όλοι οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν εγγράφως σχετικά με τα αποτελέσματα της παρούσας διαδικασίας διαγωνισμού.

Με εκτίμηση,

υπογραφή Γ. Παρασκευαΐδης
Προϊστάμενος Οικονομικών & Συμβάσεων

Συνημμένο: Συγγραφή Υποχρεώσεων

**ΑΝΟΙΧΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ
ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Αρ. Cedefop: ΑΟ/RES/ΑΣΑΙΝ/Gardening/009/09

**Υπηρεσίες Συντήρησης Πρασίνου και Περιποίησης
Κήπων του Cedefop**

ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Πίνακας Περιεχομένων

Εισαγωγή για το Cedefop	7
1 Επισκόπηση της Πρόσκλησης.....	8
1.1 Περιγραφή και είδος της σύμβασης	8
1.2 Τόπος εκτέλεσης της σύμβασης.....	8
1.3 Διάρθρωση σε Παρτίδες	8
1.4 Εναλλακτικές Προσφορές	8
1.5 Διάρκεια της Σύμβασης.....	8
1.6 Αξία της σύμβασης	9
1.7 Ισχύς των προσφορών	9
1.8 Κύριοι όροι χρηματοδότησης και πληρωμών	9
2 Τεχνικές Προδιαγραφές	10
2.1 Περιγραφή του κτιριακού συγκροτήματος του Cedefop	10
2.2 Ελάχιστα παραδοτέα – αντικείμενο της σύμβασης.....	11
2.3 Περιγραφή γενικών υποχρεώσεων και καθηκόντων.....	15
2.4 Πληροφορίες για το εργασιακό περιβάλλον του Cedefop	16
3 Ειδικές πληροφορίες σχετικά με τη συμμετοχή στο διαγωνισμό.....	17
3.1 Κριτήρια Αποκλεισμού	17
3.2 Κριτήρια Επιλογής	17
3.3 Νομικό Καθεστώς	18
4 Πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τη συμμετοχή στο διαγωνισμό	19
4.1 Συμμετοχή κοινοπραξιών	19
4.2 Υπεργολαβία/Υπεργολάβος	19
5 Ανάθεση της Σύμβασης.....	20
5.1 Οικονομική αξιολόγηση.....	20
5.2 Οικονομική πρόταση.....	20
6 Πληροφορίες για την παρουσίαση και το περιεχόμενο των προσφορών.....	22
6.1 Φάκελος Α – Δικαιολογητικά	22
6.2 Φάκελος Β – Οικονομική πρόταση.....	22

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ:

Παράρτημα I	Οικονομική Προσφορά (Πίνακες Α, Β, Γ, Δ)
Παράρτημα II	Προκήρυξη Διαγωνισμού
Παράρτημα III	Σχέδιο Σύμβασης Πλαισίου
Παράρτημα IV	Υπεύθυνη Δήλωση σχετικά με τα κριτήρια αποκλεισμού και την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων
Παράρτημα V	Έντυπο Νομικής Οντότητας
Παράρτημα VI	Δελτίο Τραπεζικών Στοιχείων
Παράρτημα VII	Κατάλογος ελέγχου πληρότητας προσφοράς
Παράρτημα VIII	Δείγμα ετικέτας για τον εσωτερικό φάκελο

Εισαγωγή για το Cedefop

Το Ευρωπαϊκό Κέντρο για την Ανάπτυξη της Επαγγελματικής Κατάρτισης (Cedefop) είναι οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Δημιουργήθηκε το 1975 με τριμερές διοικητικό συμβούλιο και παρέχει υπηρεσίες για την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, τα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τους κοινωνικούς εταίρους, καθώς και για τις συνδεδεμένες χώρες Νορβηγία και Ισλανδία. Οι δραστηριότητές του αφορούν επίσης τις υποψήφιες χώρες.

Ως κέντρο αναφοράς της Ευρωπαϊκής Ένωσης για την επαγγελματική εκπαίδευση και κατάρτιση, το Cedefop προσφέρει πληροφόρηση σε υπεύθυνους χάραξης πολιτικής, ερευνητές και επαγγελματίες προκειμένου να μπορούν να κατανοούν καλύτερα τις εξελίξεις και να λαμβάνουν εμπειριστατωμένες αποφάσεις σχετικά με μελλοντικές δράσεις. Το Cedefop υποστηρίζει την Ευρωπαϊκή Επιτροπή στο να ενθαρρύνει, σε κοινοτικό επίπεδο, την προαγωγή και ανάπτυξη της επαγγελματικής εκπαίδευσης και κατάρτισης.

Τα κύρια καθήκοντα του Cedefop όπως ορίζονται στον ιδρυτικό κανονισμό του είναι:

- a. να συλλέγει επιλεγμένο υλικό τεκμηρίωσης και ανάλυσης δεδομένων·
- b. να συνεισφέρει στην ανάπτυξη και τον συντονισμό της έρευνας·
- c. να αξιοποιεί και να διαδίδει χρήσιμες πληροφορίες·
- d. να ενθαρρύνει και να υποστηρίζει μια συντονισμένη προσέγγιση των ζητημάτων που αφορούν την ανάπτυξη της επαγγελματικής κατάρτισης·
- e. να αποτελεί φόρουμ συζήτησης για ένα ευρύ και πολύμορφο κοινό.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το Cedefop επισκεφθείτε τον δικτυακό τόπο:
<http://www.cedefop.europa.eu>

1 Επισκόπηση της Πρόσκλησης

1.1 Περιγραφή και είδος της σύμβασης

- α) Οι προδιαγραφές και απαιτήσεις του παρόντος εγγράφου συνιστούν πρόσκληση υποβολής προσφορών για την παροχή επαγγελματικών υπηρεσιών συντήρησης πρασίνου και περιποίησης κήπων του κτιριακού συγκροτήματος του Cedefop.

Η σύμβαση που θα υπογραφεί περιλαμβάνει δύο βασικά αντικείμενα:

A) Το ετήσιο πρόγραμμα τακτικής συντήρησης του υφιστάμενου πρασίνου και της περιποίησης των κήπων του Κέντρου που αποζημιώνεται κατ' αποκοπή και περιλαμβάνει όλες τις απαραίτητες εργασίες για την διατήρηση της υφιστάμενης χλωρίδας και του περιβάλλοντος χώρου του Κέντρου σε άριστη κατάσταση υγείας και αισθητικής.

B) Κατά παραγγελία, ειδικές και έκτακτες υπηρεσίες που δεν περιλαμβάνονται στο τακτικό πρόγραμμα συντήρησης πρασίνου καθώς και τις αναγκαίες για αυτές προμήθειες φυτών και υλικών. Τέτοιες υπηρεσίες μπορεί να είναι περιορισμένες εργασίες αποκαταστάσεων, βελτιωτικές εργασίες, παροχή τεχνικών συμβουλών διαμόρφωσης τοπίου, υλοποίηση αναπλάσεων και εσωτερικών διακοσμήσεων, καθώς και νέες φυτεύσεις και αντικαταστάσεις υφιστάμενων φυτών.

β) Σύμβαση πλαίσιο

Ο Ανάδοχος θα υπογράψει σύμβαση-πλαίσιο με το Cedefop. (βλέπε σχέδιο/δείγμα Παράρτημα ΙΙ).

Η εφαρμογή της σύμβασης-πλαισίου γίνεται μέσω παραγγελιών που θα αποτελούν συμπληρωματικές συμβάσεις που προσαρτώνται και διέπονται από τη σύμβαση-πλαίσιο. Τα δελτία παραγγελίας θα αφορούν σε όλο το φάσμα των απαιτούμενων υπηρεσιών ή προμηθειών.

1.2 Τόπος εκτέλεσης της σύμβασης

Η εκτέλεση των υπηρεσιών γίνεται κατά κύριο λόγο στις εγκαταστάσεις του Cedefop στην Πυλαία Θεσσαλονίκης. Εξαιρούνται τυχόν υπηρεσίες προγραμματισμού, σχεδιασμού και παρεμφερείς που μπορούν να εκτελούνται στην έδρα του ανάδοχου.

1.3 Διαίρεση σε Παρτίδες

Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προσφορών δεν διαιρείται σε παρτίδες.

1.4 Εναλλακτικές Προσφορές

Οι υποψήφιοι δεν μπορούν να προτείνουν εναλλακτικές λύσεις από ό,τι ορίζεται στις τεχνικές προδιαγραφές.

1.5 Διάρκεια της Σύμβασης

Η σύμβαση-πλαίσιο τίθεται σε ισχύ κατά την ημερομηνία υπογραφής της από το τελευταίο συμβαλλόμενο μέρος, και ισχύει για περίοδο **1 έτους**, ενώ μπορεί να ανανεωθεί έως τρεις (3) φορές, εκάστοτε για πρόσθετη περίοδο ενός (1) έτους, καλύπτοντας συνολική περίοδο τεσσάρων (4) ετών (1+1+1+1).

1.6 Αξία της σύμβασης

Η εκτιμώμενη δαπάνη είναι **100.000,00 EUR** για όλο το διάστημα των τεσσάρων ετών διάρκειας της σύμβασης πλαισίου, συμπεριλαμβανομένων της υλοποίησης του προγράμματος τακτικής συντήρησης (πάγια αποζημίωση) και των τυχόν κατά παραγγελία, ειδικών και έκτακτων υπηρεσιών (συμβουλευτικές υπηρεσίες διαμόρφωσης τοπίου, εργασίες αναπλάσεων, νέες φυτεύσεις, κ.λ.π) καθώς και των αντίστοιχων απαιτούμενων προμηθειών υλικών κηπευτικής, φυτών και άλλων σχετικών ειδών που δεν περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα τακτικής συντήρησης.

Το παραπάνω ποσό αποτελεί εκτίμηση και το Κέντρο δεν δεσμεύεται στην υλοποίηση παραγγελιών συγκεκριμένου ύψους με τον ανάδοχο.

1.7 Ισχύς των προσφορών

Οι υποψήφιοι πρέπει να διατηρήσουν την ισχύ των προσφορών τους για διάστημα τουλάχιστον **6 μήνες, έως 06.01.2010** από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

1.8 Κύριοι όροι χρηματοδότησης και πληρωμών

Οι πληρωμές γίνονται εντός 30 ημερών από την υποβολή των τιμολογίων και σύμφωνα με τους όρους που καθορίζονται στη σύμβαση - δελτίο παραγγελίας.

Ο οικονομικός διακανονισμός, όσον αφορά στην καταβολή της πληρωμής ορίζεται ως εξής:

Η πάγια ετήσια, κατ' αποκοπή αμοιβή στον ανάδοχο θα γίνει σε τέσσερις (4) ισόποσες πληρωμές, οι οποίες θα υποβάλλονται κατά την διάρκεια του τριμήνου που έπεται των εργασιών, και ύστερα από αποδοχή και βεβαίωση του υπευθύνου για την παρακολούθηση του συμβολαίου και για την καλή εκτέλεση του σχετικού έργου από τον ανάδοχο, κατά τον λήξαντα μήνα.

Η πληρωμή για κατά παραγγελία ειδικές και έκτακτες εργασίες ακολουθεί τους ίδιους κανόνες και γίνεται ανά παραγγελία μετά την εκτέλεση και παραλαβή των εργασιών και την έκδοση του αντίστοιχου τιμολογίου. Η αξία των παρεχόμενων ειδικών και έκτακτων υπηρεσιών υπολογίζεται βάσει των τιμών μονάδας της οικονομικής προσφοράς (ωριαία ή ημερήσια αποζημίωση, τιμές μονάδας άρθρων - υλικών κ.λ.π.) και μίας τεκμηριωμένης πρότασης-προσφοράς που καταθέτει ο ανάδοχος ανά περίπτωση και όταν απαιτείται. Στη προσφορά αυτή θα καθορίζεται για την συγκεκριμένη παραγγελία το ύψος των απαιτούμενων ωρομισθίων ή ημερομισθίων και τυχόν ποσοτήτων υλικών κ.α. που είναι απαραίτητα.

2 Τεχνικές Προδιαγραφές

Στο τμήμα αυτό της διακήρυξης καθορίζονται οι τεχνικές προδιαγραφές και οι ειδικοί τεχνικοί όροι του διαγωνισμού.

Οι ζητούμενες υπηρεσίες συντήρησης πρασίνου και περιποίησης κήπων, περιλαμβάνουν πότισμα, ξεβοτάνισμα, σκάλισμα, περικοπή χλόης, ράντισμα, μάζεμα φύλλων, συγκομιδή καρπών, φύτευση, καθάρισμα και οποιαδήποτε άλλη εργασία καθώς και όλα τα απαιτούμενα υλικά ώστε να εξασφαλίζεται η άριστη κατάσταση του περιβάλλοντος χώρου και του πρασίνου του Κέντρου.

Παρακάτω δίνεται μία περιγραφή των χώρων πρασίνου του Κέντρου καθώς και πιο λεπτομερείς ελάχιστες απαιτήσεις.

Όλες οι εργασίες στα πλαίσια της σύμβασης, θα πρέπει να γίνονται σύμφωνα με τις ΠΡΟΤΥΠΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΠΕΤΕΠ (και προσωρινά σχέδια αυτών εφόσον οι τελικές δεν είναι διαθέσιμες) της Γ.Γ. Δημοσίων Έργων του ΥΠΕΧΩΔΕ, όπως αυτές παρουσιάζονται στην ιστοσελίδα

<http://www.ggde.gr/>

και πιο συγκεκριμένα από το «επισυναπτόμενο αρχείο με πίνακα κατηγοριών και κωδικοποίηση» την κατηγορία 10– ΕΡΓΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ, και για όσες δεν υπάρχει αναφορά σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης και της επιστήμης.

Με την υποβολή της προσφοράς του, και την προαιρετική συμμετοχή του στην ενημερωτική επίσκεψη, προϋποτίθεται ότι ο υποψήφιος έλαβε γνώση των δυσχερειών και συνθηκών του έργου, των υδρολογικών και εδαφολογικών στοιχείων ώστε είναι απόλυτα ενήμερος για όλες τις παραμέτρους του έργου και ενδεχόμενες καθυστερήσεις και εμπόδια από οποιοδήποτε λόγο, και καμία απαίτηση εξ αυτών των λόγων δεν μπορεί να του αναγνωριστεί.

2.1 Περιγραφή του κτιριακού συγκροτήματος του Cedefop

2.1.1 Διεύθυνση - Τοποθεσία

ΕΚΑΕΚ (Ευρωπαϊκό Κέντρο για την Ανάπτυξη της Επαγγελματικής Κατάρτισης), Οδός Ευρώπης, 123, Πυλαία, Τηλέφωνο: 2310 490 111, Ταχυδρομική Θυρίδα 22427, ΤΚ 55102 Θεσσαλονίκη.

Το κτίριο του Cedefop βρίσκεται στην οδό Ευρώπης 123 στην Πυλαία Θεσσαλονίκης, σε υπαίθριο περιβάλλοντα χώρο (αστικού συγκροτήματος Θεσσαλονίκης).

Υπάρχει βασική αστική συγκοινωνία με περιορισμένο ωράριο προς και από το Κέντρο. Η αποτελεσματικότητα της για τακτική μεταφορά ατόμων από και προς το Cedefop κρίνεται περιορισμένη.

2.1.2 Περιγραφή χώρων- Συνολική επιφάνεια

Το κτίριο του Cedefop βρίσκεται σε ένα οικόπεδο έκτασης 14500 m². Το οικόπεδο έχει κλίση περίπου 12%. Η κτισμένη επιφάνεια είναι 7900 m² και η κάλυψη είναι περίπου 30% του οικοπέδου, ενώ υπάρχουν και επιφάνειες περίπου 3000-4000 m², με ασφαλτοστρώσεις και μπετόν, αφήνοντας χώρους με πράσινο συνολικά περίπου 6000 – 6500 m². Στην πίσω πλευρά του κτιρίου υπάρχουν 2500 m² ανοιχτών χώρων όπου είναι φυτεμένα 65 ελαιόδεντρα. Νοτιοδυτικά κοντά στον παιδικό σταθμό, 700 m² είναι καλυμμένα από γλοοτάπητα.

Στην αυλή του σταθμού περίπου 1000-1400 m² είναι καλυμμένα με τριφύλλι και κάποια δέντρα. Στον εξωτερικό χώρο σε πάρκινγκ περίπου 1000 m² έχουν φυτευτεί ακακίες, ενώ σε άλλα 600 m² θάμνοι και φυτά.

Ακόμα υπάρχουν διασκορπισμένα στον εσωτερικό και εξωτερικό χώρο διάφορα παρτέρια και γλάστρες όπως περίπου παρουσιάζονται στον Πίνακα Γ του παραρτήματος Ι.

Η παραπάνω περιγραφή είναι ενδεικτική και μη δεσμευτική και δεν μπορεί να συσχετισθεί με την οικονομική προσφορά. Ο συμμετέχων μπορεί να σχηματίσει πλήρη εικόνα με δική του ευθύνη κατά τη διάρκεια της προαιρετικής ενημερωτικής επίσκεψης.

2.2 Ελάχιστα παραδοτέα – αντικείμενο της σύμβασης.

2.2.1 Έναρξη εργασιών - Καταγραφή Πρασίνου-Φυτών – Λήξη εργασιών

Μετά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος θα ολοκληρώσει μία πλήρη, αναλυτική καταγραφή της υπάρχουσας χλωρίδας του Cedefop και θα οριστικοποιήσει τις λεπτομέρειες του προγράμματος συντήρησης. Στο τέλος της συμβατικής περιόδου επίσης συντάσσεται και παραδίδεται από τον ανάδοχο πρωτόκολλο καταγραφής πρασίνου όπου ενσωματώνονται όλες οι τυχόν αλλαγές.

2.2.2 Τακτικό Πρόγραμμα Συντήρησης υφιστάμενου πρασίνου και περιποίησης κήπων. Ελάχιστα παραδοτέα και εργασίες τακτικού προγράμματος συντήρησης - χρονοδιάγραμμα

Κατά την διάρκεια της συμβατικής περιόδου, μέλη της ομάδας εργασίας του αναδόχου υποχρεούνται να εκτελούν περιοδικές επισκέψεις για την συντήρηση του πρασίνου και την εκτέλεση των εργασιών που προβλέπονται. Το προσωπικό του αναδόχου είναι υποχρεωμένο να διαπιστώνει όλα τα τυχόν προβλήματα φυτών, δέντρων κ.λ.π. και στη συνέχεια να προχωρά σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες και κάνοντας χρήση κάθε απαιτούμενου μέσου ή υλικού προκειμένου τα φυτά να διατηρούνται σε καλή κατάσταση αισθητικής και υγείας. Όλα τα απαραίτητα για την σωστή συντήρηση υλικά, χρήση μηχανημάτων κλπ. περιλαμβάνονται επίσης στην κατ' αποκοπή προσφορά που καλύπτει το ετήσιο πρόγραμμα συντήρησης.

Οι ελάχιστες ενδεικτικές εργασίες που απαιτούνται μπορούν να κατηγοριοποιηθούν όπως παρακάτω (ΠΡΟΣΟΧΗ η λίστα εργασιών δεν είναι εξαντλητική και πρέπει να λαμβάνονται υπόψη οι τεχνικές προδιαγραφές ΠΕΤΕΠ του ΥΠΕΧΩΔΕ). **Η ποιότητα του έργου του αναδόχου θα κρίνεται τόσο από την τήρηση των επί μέρους συμβατικών υποχρεώσεων όσο και εκ του αποτελέσματος.**

2.2.2.1 Περιοδικές επισκέψεις για την συντήρηση του περιβάλλοντα χώρου και της χλωρίδας. Το πρόγραμμα συντήρησης του υπάρχοντος πρασίνου και της περιποίησης των κήπων του Κέντρου θα υλοποιείται με προγραμματισμένες περιοδικές επισκέψεις συνεργείου. **Τουλάχιστον μία φορά κάθε εβδομάδα για το διάστημα από τον Μάρτιο έως Σεπτέμβριο και μία φορά το δεκαπενθήμερο για το διάστημα Οκτώβριο έως Φεβρουάριο** ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να στέλνει προσωπικό που θα εκτελεί εργασίες που απαιτούνται ενώ θα προγραμματίζει και αυτές που απαιτούν μεγαλύτερες παρεμβάσεις. Το πλήθος και η συχνότητα των επισκέψεων και των ατόμων και ωρών εργασίας σε κάθε επίσκεψη μπορεί να μεταβάλλεται ανάλογα με τις υπό εκτέλεση εργασίες, όμως **οι συνολικές ανθρωποώρες παρουσίας για την εκτέλεση της τακτικής συντήρησης ανά έτος δεν μπορεί να είναι λιγότερες από 900** (>=200 ώρες εργοδηγού εργασιών πρασίνου, >=600 ώρες εργατών, >=100 ώρες υπεύθυνου - γεωπόνου ή παρεμφερούς ειδικότητας ΑΕΙ ή ΤΕΙ). Οι ώρες παρουσίας του προσωπικού θα καταγράφονται στην πύλη του Cedefop. Επίσης, για λόγους καλύτερης επικοινωνίας με τους αρμόδιους υπάλληλους του Κέντρου, οι εργασίες θα γίνονται Δευτέρα έως Παρασκευή και θα μπορούν να γίνουν το Σαββατοκύριακο μόνο μετά από συνεννόηση ή για συγκεκριμένες εργασίες.

2.2.2.2 Αναφορές εργασιών – Τήρηση ημερολογίου εργασιών – Περιοδικές αναφορές. Ο ανάδοχος υποχρεούται σε κάθε επίσκεψη (είτε αυτή γίνεται στα πλαίσια του προγράμματος συντήρησης είτε εκτός αυτού) να συντάσσει σύντομη αναφορά που θα περιλαμβάνει την ημερομηνία επίσκεψης, τις καιρικές συνθήκες, τις ώρες παρουσίας στο έργο, τα άτομα που εργάστηκαν, τις εργασίες που εκτελέστηκαν και τις εργασίες που προγραμματίστηκαν για μελλοντική εκτέλεση καθώς και τυχόν παρατηρήσεις του υπεύθυνου του συνεργείου. Επίσης μία φορά το εξάμηνο θα συντάσσει συγκεντρωτική αναφορά με προτάσεις, παρατηρήσεις, τυχόν ανάγκες κ.λ.π.

2.2.2.3 Κούρεμα και περιποίηση χόρτου-πρασίνου, βοτάνισμα, καταπολέμηση ζιζανίων. Ενδεικτικά και κατ' ελάχιστον αναφέρονται: Η χλόη στην αυλή του παιδικού σταθμού και πίσω από τις αίθουσες συνεδριάσεων πρέπει να κόβεται και να απομακρύνεται η χορτομάζα τέσσερις φορές το μήνα από τον Απρίλιο έως τον Σεπτέμβριο και μία φορά το μήνα το υπόλοιπο έτος και να λιπαίνεται τρεις φορές το χρόνο, ήτοι δύο φορές κατά την περίοδο άνοιξης-θέρους και μία φορά κατά τους χειμερινούς μήνες. Επανασπορές σε όποιους χώρους χρειάζεται, θα γίνονται με υλικά των οποίων τη δαπάνη θα καλύπτει ο ανάδοχος. Επίσης απαιτείται τακτικό καθάρισμα, απομάκρυνση ζιζανίων στη φυτεία με τις ελιές. Στην περιοχή έξω από τις εισόδους θα γίνεται αφαίρεση της άγριας χλόης μία φορά το μήνα. Η περιοχή του πάρκινγκ απαιτεί τακτικό (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) καθάρισμα από τα αγριόχορτα.

2.2.2.4 Περιποίηση φυτών εσωτερικού χώρου. Τα φυτά εσωτερικού χώρου του Κέντρου πρέπει να συντηρούνται προγραμματισμένα με κατάλληλα υλικά και εδαφικά μίγματα, να ποτίζονται και να αλλάζουν θέση όταν αυτό επιβάλλεται για την καλή τους κατάσταση.

2.2.2.5 Άρδευση - Πότισμα. Η εσωτερική χλωρίδα θα ποτίζεται ανάλογα με τις ανάγκες, ύστερα από συγκεκριμένο προγραμματισμό του αναδόχου, με ευθύνη του Κέντρου, αλλά η κατάστασή της πρέπει να ελέγχεται σε κάθε περιοδική επίσκεψη και το Κέντρο να ενημερώνεται σε περίπτωση προβλημάτων. Όλη η εξωτερική χλωρίδα πρέπει να αρδεύεται-ποτίζεται τακτικά ανάλογα με τις ανάγκες για να διατηρείται σε καλή κατάσταση. Ο ανάδοχος μπορεί για το σκοπό αυτό να χρησιμοποιεί και έχει υποχρέωση να ρυθμίζει κατάλληλα το αυτόματο σύστημα ποτίσματος που είναι εγκατεστημένο. **Για την καλή κατάσταση και συντήρηση του συστήματος θα πρέπει να φροντίζει ο ίδιος μέσα στα πλαίσια του προγράμματος συντήρησης.** Επίσης ο ανάδοχος μπορεί να καταθέτει αιτιολογημένες τυχόν προτάσεις για επέκταση, βελτιστοποίηση ή εκτεταμένες επισκευές του συστήματος αυτού προκειμένου να ανταποκρίνεται καλύτερα στις ανάγκες. Τέτοιες εργασίες θα εκτελούνται κατά παραγγελία (§2.2.3). Τέλος ο ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει για την σωστή απορροή των υδάτων από τους κήπους και τα παρτέρια.

2.2.2.6 Κλάδεμα. Τα διάφορα κλαδέματα (ανανέωσης, μόρφωσης, διατήρησης σχήματος, άνθησης) όλων των δέντρων και θάμνων συμπεριλαμβανομένων των 65 ελαιόδεντρων θα πρέπει να γίνεται με δεδομένο προγραμματισμό. Ένα κλάδεμα συντήρησης πρέπει να γίνεται τουλάχιστον μία φορά το χρόνο καθώς και σε κάθε περίπτωση που αυτό απαιτείται από τις περιστάσεις (επικίνδυνα κλαδιά, οπτικό πεδίο διατάξεων ασφαλείας κλπ.).

2.2.2.7 Εφαρμογή Λιπασμάτων. Η χρήση λιπασμάτων θα γίνεται σε τακτικά διαστήματα σύμφωνα με προγραμματισμό που καταρτίζεται από τον ανάδοχο και περιγράφεται στην πρότασή του και με γνώμονα την καλή υγεία και κατάσταση της χλωρίδας. Το Κέντρο προτιμά και ενθαρρύνει λόγω και της λειτουργίας του παιδικού σταθμού, την χρήση οργανικών, φιλικών προς τον άνθρωπο και το περιβάλλον, λιπασμάτων.

2.2.2.8 Ραντίσματα, ψεκασμοί, πρόληψη και καταπολέμηση ασθενειών. Με γνώμονα την καλή υγεία των φυτών αλλά και την ασφάλεια, ο ανάδοχος υποχρεούται να ελέγχει τακτικά την υγεία, να ραντίζει προγραμματισμένα τα φυτά στα πλαίσια της τακτικής συντήρησης με συχνότητα που θα προτείνεται στην τεχνική προσφορά με τα κατάλληλα υλικά και να τα φροντίζει καταλλήλως όταν χρήζουν θεραπείας.

Ιδιαίτερα έκτακτες ανάγκες για θεραπεία ή εκτεταμένες ανάγκες ψεκασμών που δεν είναι δυνατόν να προβλεφθούν και να προγραμματιστούν θα αντιμετωπίζονται κατά περίπτωση και στα πλαίσια των κατά παραγγελία εργασιών. Το Κέντρο προτιμά και ενθαρρύνει λόγω και της λειτουργίας του παιδικού σταθμού, την χρήση βιολογικών φιλικών προς τον άνθρωπο και το περιβάλλον υλικών και φαρμάκων.

2.2.2.9 Συμπληρώσεις φυτικής γης, κηπευτικού χώματος μικρής κλίμακας όταν αυτό είναι επιβεβλημένο λόγω καθιζήσεων κ.λ.π. Εξαιρούνται επεμβάσεις μεγαλύτερης κλίμακας, ακραίες περιπτώσεις και καταστροφές που αντιμετωπίζονται ανά περίπτωση με κατά παραγγελία εργασίες.

2.2.2.10 Προμήθεια και ενσωμάτωση τύρφης και βελτιωτικών εδάφους, όποτε αυτό απαιτηθεί για την υπάρχουσα χλωρίδα, περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα συντήρησης. Εξαιρούνται επεμβάσεις μεγαλύτερης κλίμακας, ακραίες περιπτώσεις και καταστροφές που αντιμετωπίζονται ανά περίπτωση με κατά παραγγελία εργασίες.

2.2.2.11 Σκάλισμα, τσάπισμα, άνοιγμα οπών, τοποθέτηση στηριγμάτων πρέπει να γίνονται κατ' απαίτηση και προγραμματισμένα όταν απαιτείται για την σωστή συντήρηση του υφιστάμενου πρασίνου.

2.2.2.12 Φυτεύσεις. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον παραστεί ανάγκη να φυτεύει παρόμοια ή σε συνεννόηση με το Κέντρο διαφορετικά φυτά, προς αντικατάσταση οποιουδήποτε από τα υπάρχοντα. Στην περίπτωση που αποδεδειγμένα η απώλεια ενός φυτού οφείλεται σε αμέλεια του αναδόχου τόσο η εργασία όσο και το προς αντικατάσταση φυτό πληρώνονται από τον ανάδοχο. Σε κάθε άλλη περίπτωση, οι εργασίες φύτευσης, προς αντικατάσταση υπάρχοντος φυτού, θα περιλαμβάνονται στο προβλεπόμενο πάγιο κατ' αποκοπή κόστος για την εκτέλεση του τακτικού προγράμματος συντήρησης πρασίνου. Το φυτό θα μπορεί, χωρίς αυτό να είναι δεσμευτικό για το Κέντρο, να παραγγελθεί και να πληρωθεί επίσης μέσα από την παρούσα σύμβαση. Η παραγγελία θα γίνεται βάσει των τιμών της οικονομικής προσφοράς για το συγκεκριμένο φυτό εφόσον περιλαμβάνεται στον αντίστοιχο πίνακα (πίνακας Γ) ή κατά παραγγελία σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.4 ή και από τρίτο προμηθευτή εφόσον το Κέντρο επιθυμεί να ακολουθήσει άλλες διαδικασίες προμήθειας. Οι νέες φυτεύσεις (όχι αντικατάσταση υαρχόντων φυτών) δεν περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα συντήρησης, μπορεί όμως η εργασία να ζητηθεί από τον ανάδοχο και να αποζημιωθεί στα πλαίσια των κατά παραγγελία ειδικών και έκτακτων εργασιών. Και στην περίπτωση αυτή η προμήθεια των φυτών γίνεται με τον ίδιο τρόπο.

2.2.2.13 Φυτεύσεις εποχιακών λουλουδιών. Στο ετήσιο πρόγραμμα τακτικής συντήρησης (κατ' αποκοπήν αποζημίωση) περιλαμβάνονται εργασίες, υλικά και φυτά για τρεις (ετησίως) εποχιακές φυτεύσεις επιφανειών έως και 50 τ.μ. με εποχιακά λουλούδια το είδος των οποίων συναποφασίζεται από τον ανάδοχο και το Κέντρο μετά από πρόταση του πρώτου με στόχο την περιοδική αισθητική ανανέωση.

2.2.2.14 Μεταφυτεύσεις μεμονωμένων εγκαταστημένων φυτών κατ' απαίτηση του Κέντρου ή επιβεβλημένες λόγω ανάγκης, περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα συντήρησης. Εξαιρούνται μεταφυτεύσεις μεγάλης κλίμακας (άνω της μίας μεταφύτευσης ανά μήνα) ή μεγάλων δέντρων που θεωρούνται αναπλάσεις και αντιμετωπίζονται ως κατά παραγγελία, ειδικές εργασίες.

2.2.2.15 Προτάσεις για την διαμόρφωση του περιβάλλοντα χώρο. Ο Ανάδοχος μπορεί να αποστέλλει όποτε θεωρεί απαραίτητο με δική του πρωτοβουλία στα πλαίσια της κατ' αποκοπήν αποζημίωσης, αιτιολογημένες προτάσεις για την τροποποίηση του περιβάλλοντα χώρου, την φύτευση νέων δέντρων ή φυτών και θάμνων, την χρήση διακοσμητικών κήπου, την επέκταση του συστήματος αυτόματου ποτίσματος κ.λ.π. Οι προτάσεις αυτές θα μελετώνται από το προσωπικό του Κέντρου και εφόσον γίνονται αποδεκτές θα μπορεί αυτό να προχωρεί στην υλοποίησή τους είτε κάνοντας χρήση της σύμβασης (ειδικές εργασίες και προμήθειες) είτε με άλλες διαδικασίες.

2.2.2.16 Απομάκρυνση υπολειμμάτων οποιασδήποτε εργασίας, καθαριότητα χώρων. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος στα πλαίσια του προγράμματος συντήρησης (αλλά και μετά από την εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας) να απομακρύνει από τους χώρους του Cedefor, κάθε υπόλειμμα που προκύπτει ως αποτέλεσμα των εργασιών του (κομμένα κλαδιά, χόρτα, φύλλα κ.λ.π.) εφόσον αυτό δεν αξιοποιείται για κάποιον άλλο σκοπό εντός του Κέντρου (λιπασματοποίηση κ.λ.π.), αλλά και να φροντίζει για την εν γένει καθαριότητα των χώρων πρασίνου. Το ζητούμενο είναι οι περιβάλλοντες χώροι και οι κήποι που φροντίζει ο ανάδοχος να έχουν πάντα και ανελλιπώς μία αξιοπρεπή, όμορφη εικόνα και όχι εικόνα εγκατάλειψης ή παραμέλησης.

2.2.3 Κατά παραγγελία ειδικές και έκτακτες εργασίες. Εργασίες εκτός τακτικού προγράμματος συντήρησης.

Ο ανάδοχος κατά την διάρκεια της σύμβασης θα πρέπει να είναι σε θέση να παρέχει πέραν της τακτικής ετήσιας προγραμματισμένης συντήρησης επιπλέον και μετά από σχετική παραγγελία του Κέντρου, ειδικές και έκτακτες υπηρεσίες κηπουρικής και διαμόρφωσης περιβάλλοντος χώρου.

Κατά παραγγελία ειδικές υπηρεσίες θεωρούνται οι υπηρεσίες που δεν εντάσσονται στο γενικό πρόγραμμα συντήρησης πρασίνου και μπορεί να παρέχει κατ' απαίτηση ο ανάδοχος. Ενδεικτικά αναφέρονται ως κατά παραγγελίες εργασίες:

- η αναβάθμιση και αποκατάσταση της εικόνας του περιβάλλοντος χώρου και κήπου μετά από κατασκευαστικές εργασίες
- η συγγραφή πρότασης ανάπλασης κάποιου χώρου και/ή η παροχή τεχνικών συμβουλών διαμόρφωσης τοπίου
- οι εργασίες ανάπλασης ενός χώρου
- ανθοστολισμοί, δημιουργία ειδικών διακοσμητικών συνθέσεων για έκτακτες περιπτώσεις
- νέες φυτεύσεις, μεταφυτεύσεις μεγαλύτερης κλίμακας
- εργασίες υλοτομίας
- επέκταση ή βελτίωση του συστήματος αυτόματης άρδευσης
- συγκομιδή καρπών και παράδοσή τους όπου υποδεικνύει το Κέντρο.

Έκτακτες ονομάζονται αντίστοιχες υπηρεσίες που μπορεί να ζητηθούν από τον ανάδοχο σε περιπτώσεις που θεωρηθούν απαραίτητες πριν από κάποιο προγραμματισμένο γεγονός ή εκδήλωση στους χώρους του Κέντρου (συνέδρια, επισκέψεις σημαντικών προσώπων κ.λ.π.). Η παροχή τέτοιων έκτακτων υπηρεσιών δεν θα ξεπερνά τις δύο φορές ετησίως και ο ανάδοχος θα ειδοποιείται τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν και υποχρεούται να τις εκτελέσει εγκαίρως.

2.2.4 Προμήθειες φυτών, υλικών περιποίησης και άλλων σχετικών ειδών

Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ότι θα παρέχει στο Κέντρο επαρκή ποσότητα όλων των υλικών, αναλωσίμων, φαρμάκων, λειτουργία μηχανημάτων και ότι άλλο χρειαστεί για την ορθή και σύμφωνα με την νομοθεσία, τους όρους της διακήρυξης, τους κανόνες της επιστήμης και της τέχνης, εκτέλεση των εργασιών συντήρησης της χλωρίδας του Κέντρου. Το κόστος των υλικών αυτών για το υφιστάμενο πράσινο και την τακτική συντήρησή του περιλαμβάνεται στο κατ' αποκοπή μέρος της προσφοράς των υποψηφίων αναδόχων.

Όσον αφορά τις κατά παραγγελία υπηρεσίες πέραν της τακτικής συντήρησης, οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν την δυνατότητα κατ' απαίτηση προμήθειας στο Κέντρο γκάμας σχετικών προϊόντων όπως αυτά που περιλαμβάνονται στους πίνακες Γ και Δ της οικονομικής προσφοράς.

Εκτός των ειδών που περιγράφονται στους πίνακες οικονομικής προσφοράς Γ και Δ, ο ανάδοχος θα πρέπει να είναι σε θέση κατά τη διάρκεια της Σύμβασης να καταθέτει προσφορές και για πρόσθετα σχετικά είδη (δηλ. διάφορα φυτά, φυτοφάρμακα, λιπάσματα, εξαρτήματα αρδευτικού συστήματος, ενοικίαση μηχανημάτων και άλλα παρεμφερή

προϊόντα έργων πρασίνου) και να τα προμηθεύει εφόσον του ζητηθεί από το Κέντρο. Η συνολική ποσότητα τέτοιων παραγγελιών (ειδών εκτός πινάκων προσφοράς) δεν μπορεί να ξεπεράσει τα 2500 Ευρώ ανά έτος και το Κέντρο δικαιούται να συγκρίνει τις προσφερόμενες τιμές με άλλες της αγοράς προκειμένου να τις αποδεχθεί ή όχι.

Σημειώνεται ότι ο ανάδοχος **δεσμεύεται** να προμηθεύει στο Κέντρο φυτά μόνο από φυτώρια με πιστοποιητικό εγγραφής στα μητρώα ΚΕΠΠΥΕΛ (φυτωριακή άδεια οποιασδήποτε δυναμικότητας Α ή Β κ.λ.π.) ή σε αντίστοιχα μητρώα άλλου κράτους μέλους. Το Κέντρο μπορεί να ζητήσει την προσκόμιση του πιστοποιητικού αυτού σε οποιαδήποτε αντίστοιχη προμήθεια στα πλαίσια αυτής της σύμβασης μαζί με τα τιμολόγια του προμηθευτή (εφόσον αυτός δεν είναι ο ίδιος ο ανάδοχος).

2.3 Περιγραφή γενικών υποχρεώσεων και καθηκόντων

Ο Ανάδοχος θα παρέχει και θα εγγυηθεί, σύμφωνα με τους όρους του παρόντος διαγωνισμού καθώς και της κείμενης νομοθεσίας, την καλή εκτέλεση όλων των εργασιών της παρούσας σύμβασης καθώς και το άριστο αποτέλεσμά τους, με τον κατάλληλο εξοπλισμό, σε επαρκή ποσότητα και ποιότητα, τα απαραίτητα υλικά και με την προγραμματισμένη παρουσία της απαραίτητης ομάδας εργασίας.

Ο υπεύθυνος πρέπει να έχει άριστη γνώση του έργου, να ελέγχει και να επιθεωρεί τις εργασίες, να διευθύνει, ενημερώνει και κατευθύνει το προσωπικό, να εκπαιδεύει επί τόπου την ομάδα έργου να συντονίζει και να (επανα-)προγραμματίζει τις εργασίες, να στέλνει τις αναφορές των εκτελεσμένων εργασιών, τις περιοδικές αναφορές και τυχόν αναφορές προτάσεων κ.λ.π. και να διευθετεί ανά πάσα στιγμή και επί τόπου όλα τα προβλήματα που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης. Θα πρέπει να υπάρχει δυνατότητα επαφής μαζί του κατά τις εργάσιμες ημέρες σε περίπτωση ανάγκης. Επίσης το Κέντρο μπορεί να ζητεί συναντήσεις εργασίας μία φορά το μήνα στις οποίες πρέπει να παρίσταται ο υπεύθυνος ή άλλα στελέχη του ανάδοχου ανάλογα με το θέμα.

2.3.1 Όροι που αναφέρονται στο προσωπικό

Ο Ανάδοχος:

Αναλαμβάνει υποχρέωση να παρέχει, να πλαισιώνει και να ελέγχει έμπειρο και εκπαιδευμένο προσωπικό για τα απαιτούμενα καθήκοντα.

Να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό από το Cedefop, υγιές, πρόθυμο για την διεκπεραίωση των καθηκόντων που περιγράφονται στην παρούσα, συνεπές, με εχέγγυα ήθους και συμπεριφοράς και καθαρό ποινικό μητρώο.

Να διαθέτει εφεδρικό προσωπικό για την, ανά πάσα στιγμή, απρόσκοπτη παροχή των υπηρεσιών.

2.3.2 Προσέλευση στο κτίριο

Όλοι οι εργαζόμενοι, επικεφαλής ομάδας, και λοιποί υπάλληλοι του Αναδόχου θα πρέπει να εγγράφονται σε κάθε είσοδο ή έξοδο από το κτίριο σε ειδικό μητρώο ευρισκόμενο στο γραφείο υποδοχής.

Ενδεχομένως το Cedefop θα προμηθεύσει στον κάθε υπάλληλο του Αναδόχου ένα δελτίο εισόδου, το οποίο αυτός θα πρέπει να φέρει εμφανώς κατά την παρουσία του στο κτίριο.

Οι κάτοχοι αυτών των δελτίων θα πρέπει να τηρούν τους κανόνες που διέπουν την είσοδο και έξοδο των εργαζομένων στο κτίριο. Το Cedefop επιφυλάσσεται του δικαιώματος να αρνηθεί για δικούς του λόγους την είσοδο σε οποιονδήποτε υπάλληλο του αντισυμβαλλομένου.

2.3.3 Ασφάλεια και Υγιεινή

2.3.3.1 Ασφάλεια του προσωπικού του Ανάδοχου στους χώρους του Cedefop

Για την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων το Cedefop θα εφαρμόζει τις βασικές αρχές που προβλέπει η Ευρωπαϊκή νομοθεσία (π.χ. την οδηγία **89/391/ΕΟΚ** του Συμβουλίου της 12/6/1989 σχετικά με την "Εφαρμογή μέτρων για την προώθηση της βελτίωσης της ασφάλειας και της υγείας των εργαζομένων κατά την εργασία").

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει και να τηρεί του κανονισμούς και την νομοθεσία για την Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων στο πλαίσιο του συγκεκριμένου έργου και γενικότερα.

Ο Ανάδοχος θα κοινοποιεί στο Cedefop τα στοιχεία για το προσωπικό του που είναι αναγκαία για τη διατήρηση της ασφάλειας σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Cedefop και θα ειδοποιεί το Cedefop για κάθε αλλαγή αυτών των στοιχείων, εντός τριών ημερών. Ο κατάλογος αυτός θα καταρτίζεται ανά υπηρεσία και θα αναγράφει τα ωράρια έναρξης και τέλους εργασίας.

2.3.4 Ρήτρες - Αστική / επαγγελματική ευθύνη

Βλ. επισυναπτόμενο σχέδιο σύμβασης (Παράρτημα ΙΙΙ)

2.3.5 Περιβάλλον

Τα χρησιμοποιούμενα λιπάσματα πρέπει να είναι κατά το δυνατό οργανικά και οικολογικά, εγκεκριμένα αν είναι δυνατόν από δημόσιους φορείς και να έχουν την σήμανση CE κλπ. Τα χρησιμοποιούμενα φάρμακα και άλλες ουσίες προτιμάται αντίστοιχα να είναι βιολογικά, υποαλλεργικά και να στερούνται τοξικότητας.

Το Cedefop διατηρεί το δικαίωμα να απαγορεύσει τη χρήση, εντός των κτιρίων του, προϊόντων που δεν θα προσφέρουν, κατά την γνώμη του, πλήρεις εγγυήσεις από **άποψη ασφάλειας, υγιεινής ή περιβαλλοντικής προστασίας**.

Το Cedefop έχει το δικαίωμα δειγματοληπτικών ελέγχων των εργασιών του αναδόχου καθώς και των προϊόντων που χρησιμοποιεί καθώς και τη γενικότερη συμμόρφωση του Αναδόχου στους όρους της παρούσης και της κείμενης νομοθεσίας άμεσα ή μέσω ανεξάρτητου φορέα της επιλογής του.

Για την αποτροπή κάθε κινδύνου πυρκαγιάς, ο Ανάδοχος θα δώσει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό του.

2.4 Πληροφορίες για το εργασιακό περιβάλλον του Cedefop

2.4.1 Ώρες εργασίας - Τηρούμενες αργίες για το προσωπικό του Κέντρου

Εργάσιμες μέρες ανά έτος: 240. Ώρες λειτουργίας του Κέντρου: 08h00 - 18h00. Υποχρεωτικές ώρες εργασίας του προσωπικού: 10h00 (το αργότερο) - 16h30 (το νωρίτερο). Το μεγαλύτερο ποσοστό των εργαζόμενων εκτιμάται ότι αποχωρεί από το Κέντρο μεταξύ 17h30 και 18h00. Οι περισσότερες αργίες του Cedefop συμβαδίζουν με τις τοπικές και εθνικές αργίες. Μικρός αριθμός αργιών του Κέντρου είναι εργάσιμες στην Ελλάδα και το αντίστροφο.

Το Cedefop διαθέτει 24ωρη φύλαξη και φυλάκιο.

2.4.2 Εσωτερικός κανονισμός

Το Cedefop διαθέτει εσωτερικό κανονισμό τον οποίο καλείται να τηρεί η ομάδα έργου του Αναδόχου. Ο Ανάδοχος θα μεριμνά ώστε το προσωπικό του να συμμορφώνεται προς τον εσωτερικό κανονισμό του Cedefop.

Το κάπνισμα δεν επιτρέπεται εντός του κτιρίου του Κέντρου.

3 Ειδικές πληροφορίες σχετικά με τη συμμετοχή στο διαγωνισμό

Οι υποψήφιοι υπόκεινται στα ισχύοντα κριτήρια αποκλεισμού και επιλογής και πρέπει να τελούν υπό νομική κατάσταση που να τους επιτρέπει να συμμετάσχουν στην παρούσα διαδικασία διαγωνισμού.

Σε περίπτωση που λείπουν οποιαδήποτε έγγραφα/τεκμήρια σχετικά με τα κριτήρια αποκλεισμού (σημείο 3.1) και κριτήρια επιλογής (σημείο 3.2), ο υποψήφιος θα αποκλείεται αυτόματα. Το Cedefop διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει επιπρόσθετες διευκρινίσεις αν χρειαστεί, μόνο σε έγγραφα που έχουν προσκομισθεί. Έγγραφα που δεν έχουν προσκομισθεί με την προσφορά δεν θα ζητούνται ξανά. Ως εκ τούτου, παρακαλείσθε να ελέγξετε ότι έχετε συμπεριλάβει όλα τα απαιτούμενα έγγραφα.

3.1 Κριτήρια Αποκλεισμού

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό αυτό έχουν μόνο οι υποψήφιοι (προσφέροντες) οι οποίοι είναι σε θέση να υπογράψουν την υπεύθυνη δήλωση σχετικά με τα κριτήρια αποκλεισμού και την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων στο Παράρτημα IV. Ως εκ τούτου, όλοι οι υποψήφιοι (προσφέροντες), όλα τα μέλη τυχόν κοινοπραξίας καθώς και όλοι οι τυχόν υπεργολάβοι θα πρέπει να προσκομίσουν την υπεύθυνη δήλωση στο Παράρτημα IV κατάλληλα υπογεγραμμένη και χρονολογημένη.

3.2 Κριτήρια Επιλογής

Ο υποψήφιος πρέπει να προσκομίσει τεκμήρια της οικονομικής, χρηματοδοτικής, τεχνικής και επαγγελματικής του ικανότητας να εκτελέσει τη σύμβαση.

Οικονομική και χρηματοδοτική ικανότητα

Απαίτηση

Ο υποψήφιος πρέπει να βρίσκεται σε σταθερή οικονομική κατάσταση και να διαθέτει την οικονομική και χρηματοδοτική ικανότητα να εκτελέσει τη σύμβαση.

Ως τεκμήρια της οικονομικής και χρηματοδοτικής ικανότητας μπορούν να υποβληθούν **ένα ή περισσότερα** από τα ακόλουθα έγγραφα:

- ισολογισμοί ή αποσπάσματα ισολογισμών (ήτοι λογαριασμοί κερδών και ζημιών, εκκαθαριστικό εφορίας) τουλάχιστον των δύο τελευταίων οικονομικών ετών που έχουν κλείσει, (στην περίπτωση όπου η δημοσίευση των ισολογισμών προβλέπεται από το ισχύον εταιρικό δίκαιο, θα πρέπει να εσωκλείεται ο δημοσιευμένος ισολογισμός, διαφορετικά θα πρέπει να πιστοποιείται από ορκωτό λογιστή)

ή

- μία υπογεγραμμένη υπεύθυνη δήλωση περί του κύκλου εργασιών σε υπηρεσίες παρόμοιες με το αντικείμενο της σύμβασης και οι οποίες υλοποιήθηκαν κατά τα τρία το πολύ τελευταία οικονομικά έτη. Η δήλωση αυτή θα περιλαμβάνει τα αποτελέσματα ανά οικονομικό έτος.

Σε περίπτωση που οι υποψήφιοι αδυνατούν να προσκομίσουν ένα από τα παραπάνω έγγραφα, καλούνται να αιτιολογήσουν την αδυναμία προσκόμισής τους.

Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Ο υποψήφιος πρέπει να διαθέτει την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα να εκτελέσει τη σύμβαση:

Ως τεκμήρια της τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας πρέπει να προσκομισθούν όλα τα ακόλουθα έγγραφα:

- η εγγραφή στο σχετικό επαγγελματικό μητρώο, εφόσον προβλέπεται από την ισχύουσα εθνική νομοθεσία·
- σύντομο εταιρικό προφίλ (1-2 σελίδων), που να καταδεικνύει την ικανότητα διενέργειας υπηρεσιών συναφών προδιαγραφών με εκείνες που περιγράφονται στην πρόσκληση·
- κατάλογος των σημαντικότερων πελατών των τριών (3) τελευταίων ετών στους οποίους παρασχέθηκαν υπηρεσίες **παρόμοιες σε εύρος, αξία και φύση με αυτές της παρούσας πρόσκλησης** και με παράθεση των ποσών, των ημερομηνιών και των επωνυμιών των παραληπτών (του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα) ·
- Λεπτομερές βιογραφικό σημείωμα του υπεύθυνου για τις ζητηθείσες υπηρεσίες που θα πρέπει να καταδεικνύει τουλάχιστον τα παρακάτω προσόντα:
 - ✓ Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης στη γεωπονική ή σε παρεμφερή επιστημονικό κλάδο
 - ✓ 2 χρόνια προϋπηρεσίας στον τομέα της συντήρησης κήπων/χώρων πρασίνου.

3.3 Νομικό Καθεστώς

Οι υποψήφιοι καλούνται να συμπληρώσουν το έντυπο νομικής οντότητας που παρατίθεται στο Παράρτημα V και να προσκομίσουν τα έγγραφα που αναφέρονται στο έντυπο.

4 Πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τη συμμετοχή στο διαγωνισμό

4.1 Συμμετοχή κοινοπραξιών

Ομάδες προμηθευτών (ή κοινοπραξίες), ανεξάρτητα από τη νομική οντότητά τους, μπορούν να υποβάλλουν προσφορές υπό την προϋπόθεση ότι συμμορφώνονται με τους κανόνες περί ανταγωνισμού. Οι ομάδες αυτές (ή κοινοπραξίες) πρέπει να ορίζουν την εταιρεία ή το πρόσωπο το οποίο ηγείται του έργου και επίσης να προσκομίζουν αντίγραφο του εγγράφου που εξουσιοδοτεί τη συγκεκριμένη εταιρεία ή πρόσωπο να υποβάλει προσφορά. Επιπλέον, κάθε μέλος της κοινοπραξίας πρέπει να προσκομίζει τα απαιτούμενα αποδεικτικά μέσα ως προς τα κριτήρια αποκλεισμού και επιλογής. Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής σχετικά με την 'τεχνική και επαγγελματική ικανότητα', τα αποδεικτικά μέσα που προσκομίζει κάθε μέλος της κοινοπραξίας θα ελέγχονται προκειμένου να διαπιστώνεται ότι η κοινοπραξία πληροί τα κριτήρια στο σύνολό τους.

Εφόσον ανατίθεται, η σύμβαση υπογράφεται από την εταιρεία ή το πρόσωπο που ηγείται του έργου και που είναι, έναντι του Cedefop, ο μόνος υπεύθυνος από τους συμβαλλόμενους για την εκτέλεση της σύμβασης. Προσφορές από κοινοπραξίες εταιριών ή ομάδες παροχών υπηρεσιών, εργοληπτών ή προμηθευτών, πρέπει να προσδιορίζουν τον ρόλο, τα προσόντα και την εμπειρία του κάθε μέλους ή ομάδας.

4.2 Υπεργολαβία/Υπεργολάβος

Τυχόν υπεργολαβίες/υπεργολάβοι πρέπει να λαμβάνουν έγκριση από το Cedefop, είτε μέσω της αποδοχής της προσφοράς του υποψηφίου είτε, εφόσον αυτό προτείνεται από τον Ανάδοχο μετά την υπογραφή της σύμβασης, εγγράφως με ανταλλαγή επιστολών. Οι υπεργολαβίες/υπεργολάβοι θα γίνονται αποδεκτοί μόνο όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο και δεν οδηγεί σε στρέβλωση του ανταγωνισμού. Εφόσον ανατίθεται, η σύμβαση υπογράφεται από τον υποψήφιο ο οποίος είναι, έναντι του Cedefop, ο μοναδικός υπεύθυνος για την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο υποψήφιος πρέπει να δηλώνει με σαφήνεια ποιες παρτίδες του έργου θα ανατεθούν σε υπεργολάβους και επιπλέον να δώσει στοιχεία σχετικά με εκείνους τους υπεργολάβους μόνο οι οποίοι αναλαμβάνουν μέρος του έργου που αντιστοιχεί σε ποσοστό υψηλότερο του 10% της αξίας του συνολικού έργου, υπό την προϋπόθεση ότι η συνολική υπεργολαβία δεν υπερβαίνει το 40% της αξίας του έργου. Αν η συνολική υπεργολαβία υπερβαίνει αυτό το ανώτατο όριο πρέπει να δοθούν στοιχεία για τον καθένα από τους υπεργολάβους ανεξάρτητα από τη συμμετοχή του στην αξία του έργου.

Όλοι οι υπεργολάβοι για τους οποίους παρέχονται στοιχεία βάση της δεύτερης υποπαραγράφου πρέπει να προσκομίσουν τα απαραίτητα αποδεικτικά μέσα που απαιτούνται βάσει των κριτηρίων αποκλεισμού και επιλογής. Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής σχετικά με την 'τεχνική και επαγγελματική ικανότητα', τα αποδεικτικά μέσα που προσκομίζει κάθε υπεργολάβος θα ελέγχονται προκειμένου να διαπιστώνεται ότι ο υποψήφιος μαζί με όλους τους υπεργολάβους πληρούν τα κριτήρια στο σύνολό τους.

Όπου δεν αναφέρονται υπεργολάβοι, το έργο θεωρείται ως εκτελούμενο απευθείας από τον υποβάλλοντα την προσφορά.

5 Ανάθεση της Σύμβασης

Μόνο οι προσφορές που ικανοποιούν τις απαιτήσεις των κριτηρίων αποκλεισμού και επιλογής αξιολογούνται ως προς την τιμή.

5.1 Οικονομική αξιολόγηση

Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο των προσφορών χρησιμοποιούνται συντομογραφίες για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, οι διαγωνιζόμενοι οφείλουν σε ιδιαίτερο πίνακα, που θα είναι συνοδευτικός των προσφορών, να αναφέρουν τις συντομογραφίες αυτές με την επεξήγηση της έννοιας τους.

Προσφορές που θα κριθούν υπερβολικά χαμηλές ή υπερβολικά υψηλές μπορούν να απορριφθούν εφόσον δεν δικαιολογούνται εμπεριστατωμένα και πειστικά οι μεγάλες αποκλίσεις από τους μέσους όρους της αγοράς.

5.2 Οικονομική πρόταση

Η οικονομική πρόταση πρέπει να αναφέρει το συνολικό τίμημα για την εκτέλεση όλων των δραστηριοτήτων που αναφέρονται στις τεχνικές προδιαγραφές. Οι υποψήφιοι θα πρέπει να συμπληρώσουν τους πίνακες οικονομικής προσφοράς στο **παράρτημα Ι**.

Η οικονομική προσφορά θα υπολογισθεί στη βάση μίας ετήσιας συνολικής δαπάνης που στηρίζεται σε εκτιμήσεις και παραδοχές (ετήσιο σενάριο) απορρέουσες από την μέχρι τώρα εμπειρία του Κέντρου όσον αφορά τις τακτικές ανάγκες περιποίησης πρασίνου, και στην εκτίμηση των συγκυριακών αναγκών.

Για την υποβολή των προσφορών, οι προσφέροντες θα χρησιμοποιήσουν αποκλειστικά και μόνο **τους πίνακες Α, Β, Γ και Δ** του Παραρτήματος Ι. Όλα τα ποσά δίνονται σε Ευρώ **χωρίς ΦΠΑ**.

Σενάριο υπολογισμού της συνολικής οικονομικής προσφοράς εργασιών που θα χρησιμοποιηθεί για την κατακύρωση της σύμβασης:

Περιλαμβάνει το βασικό κατ' αποκοπήν πάγιο κόστος των ετήσιων τακτικών συντηρήσεων και ενδεικτικό αριθμό επιπλέον κατά παραγγελία υπηρεσιών και υλικών.

$$\mathbf{\Sigma\text{Κ (συνολικό κόστος)} = A + B_1*30 + B_2*60 + B_3*30 + \text{ΚΦ} + \text{ΚΣΕΜ}}$$

όπου:

A: Κατ' αποκοπή ετήσιο τίμημα για την προγραμματισμένη τακτική συντήρηση (από **πίνακα Α** – παραρτήματος Ι)

B₁, B₂, B₃: Κόστος εργατοώρας εργοδηγού (**B₁**), εργάτη (**B₂**) και σύμβουλου έργων πρασίνου (**B₃**) για **κατά παραγγελία** υπηρεσίες (από **πίνακα Β** - παραρτήματος Ι)

ΚΦ: συνολικό κόστος φυτών προς αντικατάσταση όπως προκύπτει από το εκτιμώμενο σενάριο του **πίνακα Γ**- παραρτήματος Ι

ΚΣΕΜ: συνολικό κόστος σύνθετων εργασιών και μηχανημάτων όπως προκύπτει από το εκτιμώμενο σενάριο του **πίνακα Δ** - παραρτήματος Ι

Το παραπάνω σενάριο κόστους χρησιμοποιείται για την διαδικασία κατακύρωσης της σύμβασης-πλαισίου και δεν αντιστοιχεί απαραίτητα στις μελλοντικές πραγματικές παραγγελίες ούτε δεσμεύει το Κέντρο. Η τελική κατανομή του συνολικά διατιθέμενου ποσού μπορεί να είναι επίσης διαφορετική ανά κατηγορία κόστους από την περιγραφόμενη στο σενάριο.

Το προσφερόμενο συνολικό κόστος (ΣΚ) υπολογισμένο με βάση το παραπάνω σενάριο θα χρησιμοποιηθεί για τη συγκριτική αξιολόγηση των προσφορών.

Πληροφορίες σχετικά με τις τιμές

- Οι προτεινόμενες τιμές είναι σταθερές για τα πρώτα δύο έτη της Σύμβασης. Από το τρίτο έτος οι τιμές δύνανται να αναθεωρηθούν σύμφωνα με το άρθρο I.3 του σχεδίου σύμβασης
- Οι τιμές δίνονται σε ευρώ και περιλαμβάνουν όλες τις δαπάνες.
- Βάσει των άρθρων 3 και 4 του Πρωτοκόλλου περί Προνομίων και Ασυλιών των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, το Cedefop απαλλάσσεται από κάθε είδους επιβαρύνσεις, φόρους και τέλη, συμπεριλαμβανομένου του φόρου προστιθέμενης αξίας (ΦΠΑ). Συνεπώς στον υπολογισμό των προτεινόμενων τιμών δεν μπορούν να περιλαμβάνονται τέτοιου είδους επιβαρύνσεις. **Το ποσό του ΦΠΑ πρέπει να αναφέρεται χωριστά.**
- Οι τιμές χωρίς ΦΠΑ θα είναι εκείνες που θα λαμβάνονται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.
- Στις προσφερόμενες τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση (μισθοί, φόροι, λειτουργικά έξοδα, μετακινήσεις, έξοδα διοίκησης, εκπαίδευσης, εξοπλισμού, αναλωσίμων προϊόντων κλπ.).

6 Πληροφορίες για την παρουσίαση και το περιεχόμενο των προσφορών

Είναι εξαιρετικά σημαντικό οι υποψήφιοι να παρουσιάζουν τις προσφορές τους με τη σωστή μορφή και να προσκομίζουν όλα τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την αξιολόγηση των προσφορών από την επιτροπή αξιολόγησης. Οι υποψήφιοι πρέπει να λαμβάνουν υπόψη τις οδηγίες που παρατίθενται στα σημεία 2 και 3 της επιστολής πρόσκλησης για τον παρόντα διαγωνισμό.

Λεπτομέρειες για τα απαιτούμενα έγγραφα δίνονται επίσης στη συνέχεια.

6.1 Φάκελος Α – Δικαιολογητικά

Ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο των εξής δικαιολογητικών:

- ✓ ένα διαβιβαστικό γράμμα υπογεγραμμένο από τον/τους εξουσιοδοτημένο-ους να υπογράψουν την σύμβαση σε περίπτωση ανάθεσης όπως ζητείται στο σημείο 4 της πρόσκλησης
- ✓ δήλωση περί κριτηρίων αποκλεισμού όπως απαιτείται στο σημείο 3.1 και σύμφωνα με το πρότυπο εγγράφου που παρατίθεται στο Παράρτημα IV
- ✓ έγγραφα που αφορούν τα κριτήρια επιλογής όπως απαιτείται στο σημείο 3.2
- ✓ υπογεγραμμένο έντυπο νομικής οντότητας όπως απαιτείται στο σημείο 3.3 (Παράρτημα V)
- ✓ υπογεγραμμένο δελτίο τραπεζικών στοιχείων (Παράρτημα VI)
- ✓ ο κατάλογος ελέγχου πληρότητας συμπληρωμένος (Παράρτημα VII)

6.2 Φάκελος Β – Οικονομική πρόταση

Ένα υπογεγραμμένο μη συρραμμένο πρωτότυπο αντίτυπο και τρία συρραμμένα αντίγραφα των ακόλουθων εγγράφων:

- οικονομική πρόταση με όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με το σημείο 5.2 και συμπληρωμένους τους πίνακες οικονομικής προσφοράς (πίνακες Α, Β, Γ, Δ) στο Παράρτημα I.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ
(Κατατίθενται συμπληρωμένοι οι πίνακες Α, Β, Γ και Δ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΠΛΑΙΣΙΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΝ
ΑΠΟΥΣΙΑ ΣΥΓΚΡΟΥΣΗΣ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

ΕΝΤΥΠΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΟΝΤΟΤΗΤΑΣ

(διατίθεται προς τηλεφόρτωση, ανάλογα με την εθνικότητα και τη νομική οντότητα του υποβάλλοντος την προσφορά, από τον ακόλουθο δικτυακό τόπο)

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI

ΔΕΛΤΙΟ ΤΡΑΠΕΖΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

(διατίθεται προς τηλεφόρτωση, ανάλογα με την εθνικότητα του υποβάλλοντος την προσφορά, από τον ακόλουθο δικτυακό τόπο)

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Στο πλαίσιο «παρατηρήσεις» του δελτίου τραπεζικών στοιχείων παρακαλείσθε να συμπληρώσετε τον κωδικό BIC της τράπεζας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

Κατάλογος ελέγχου πληρότητας προσφοράς

Ο κατάλογος ελέγχου πρέπει να χρησιμοποιείται προκειμένου να διασφαλίζεται ότι έχουν προσκομιστεί όλα τα έγγραφα του διαγωνισμού και με τον προβλεπόμενο τρόπο. Ο παρών κατάλογος ελέγχου πρέπει να συμπεριλαμβάνεται στην προσφορά σας.

Διαγραμμίστε με ✓ τα αντίστοιχα τετραγωνίδια

<u>Υποχρεωτικά</u> έγγραφα που περιλαμβάνονται στην προσφορά	Σχετική παράγραφος	Περιλαμβάνεται		Εάν το έγγραφο δεν προσκομίζεται, παρακαλώ προσδιορίστε τους λόγους
		Ναι	Όχι	
Ο φάκελος 'Α' περιέχει ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο του/των:				
Παρόντος καταλόγου ελέγχου		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Υπογεγραμμένου διαβιβαστικού	Σημείο 4 της πρόσκλησης	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Υπογεγραμμένης δήλωση περί κριτηρίων αποκλεισμού (εάν συντρέχει περίπτωση, και κοινοπραξιών και υπεργολάβων)	3.1 & Παράρτημα IV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Εγγράφων σχετικά με κριτήρια επιλογής (εάν συντρέχει περίπτωση, και κοινοπραξιών και υπεργολάβων)	3.2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Εντύπου νομικής οντότητας και τα απαραίτητων συνοδευτικών εγγράφων	3.3 & Παράρτημα V	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Υπογεγραμμένου δελτίου τραπεζικών στοιχείων	6.1 & Παράρτημα VI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ο φάκελος 'Β' περιέχει ένα πρωτότυπο και τρία αντίγραφα της:				
Οικονομικής πρότασης	5.2 & Πίνακες Α, Β, Γ, Δ του Παραρτήματος I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Πρέπει επίσης να διασφαλίζετε ότι:

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | η προσφορά σας συντάσσεται σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης. |
| <input type="checkbox"/> | η οικονομική πρόταση της προσφοράς να είναι απολύτως ευανάγνωστη και να υπογράφεται από τον υποψήφιο ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του. |
| <input type="checkbox"/> | η προσφορά σας υποβάλλεται σύμφωνα με το σύστημα των φακέλων, όπως ορίζεται στο σημείο 3 (σελ. 2) της πρόσκλησης. |
| <input type="checkbox"/> | ο εξωτερικός φάκελος φέρει τις πληροφορίες που ορίζονται στο σημείο 3 (σελ.2) της πρόσκλησης. |

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII

ΔΕΙΓΜΑ ΕΤΙΚΕΤΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΦΑΚΕΛΟ