

**CEDEFOP**European Centre for the Development
of Vocational Training

FINANCE AND PROCUREMENT

RES/PRO/DELE/RB(2013)00346

Thessaloniki, 15 March 2013

ΑΝΟΙΧΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**AO/RES/ASAIN/GardeningServices/003/13****“ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΚΤΙΡΙΟ ΤΟΥ CEDEFOP”****REFERENCE: Contract notice – 2013/S 052-084405 of 14/03/2013**

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 **ημερομηνία που αναγράφεται στο σημείο 9 παρακάτω**, 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 ημερομηνία που αναγράφεται στο σημείο 9 παρακάτω, οπότε και ως αποδεικτικό εκλαμβάνεται η ημερομηνία αποστολής, ή η ημερομηνία απόδειξης κατάθεσης

ή

β2) ιδιοχείρως το αργότερο έως την ημερομηνία και ώρα που αναγράφεται στο σημείο 9 παρακάτω, οπότε και ως αποδεικτικό εκλαμβάνεται η βεβαίωση υποβολής υπογεγραμμένη και χρονολογημένη από τον αρμόδιο υπάλληλο της ανωτέρω υπηρεσίας, ο οποίος έχει παραλάβει την προσφορά

στην ακόλουθη διεύθυνση (για τα σημεία β1 και β2):

**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:

ΑΝΟΙΧΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ AO/RES/ASAIN/GardeningServices/003/13 “ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΚΤΙΡΙΟ ΤΟΥ CEDEFOP” Όνομα υποβάλλοντος: ΝΑ ΜΗΝ ΑΝΟΙΧΘΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ
--

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 στην προσφορά τους μια διαβιβαστική επιστολή, υπογεγραμμένο από τον/τους εξουσιοδοτημένο-ους να υπογράψουν την σύμβαση σε περίπτωση ανάθεσης.**
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 καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.
6. Το άνοιγμα των προσφορών θα γίνει στο Cedefop την **ημερομηνία και ώρα που αναγράφεται στο σημείο 9 παρακάτω**. 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 490 028) 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 καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας εκτός από εξαιρετικές περιστάσεις και μόνο υπό τις ακόλουθες συνθήκες:

7.1 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 διευκρινίσει 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 την ημερομηνία που αναγράφεται στο σημείο 9 παρακάτω. 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, αρχική σελίδα ή -> Working with us -> Public Procurement -> Calls for tenders), τον οποίο καλείστε να επισκέπτεστε τακτικά ώστε να ενημερώνεστε για ενδεχόμενες αλλαγές.

7.2 Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και πριν το άνοιγμα (αποσφράγιση προσφορών):

7.2.1 Μετά την υποβολή προσφορών οι υποψήφιοι δεν θα πρέπει να επικοινωνούν με την αναθέτουσα αρχή (δηλ. το Cedefop) με δική τους πρωτοβουλία.

7.2.2 Οι υποψήφιοι δεν επιτρέπεται να τροποποιούν τις προσφορές τους, π.χ. να στέλνουν έγγραφα που δεν περιλαμβάνονταν στην προσφορά ή να συμπληρώνουν με νέα στοιχεία την προσφορά τους, διότι αυτό μπορεί να οδηγήσει σε αποκλεισμό του υποψηφίου. Όπως αναφέρεται και παρακάτω, εάν χρειαστεί το Cedefop θα επικοινωνήσει γραπτώς με τους υποψηφίους προκειμένου να ζητηθούν περαιτέρω διευκρινίσεις ή συμπληρωματικά έγγραφα.

7.3 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.

- Σε αυτό το στάδιο, οι υποψήφιοι δεν πρέπει με δική τους πρωτοβουλία να επικοινωνούν με την αναθέτουσα αρχή (Cedefop).
- Εάν χρειαστούν διευκρινίσεις όσον αφορά τα έγγραφα που προσκομίστηκαν σχετικά με τα κριτήρια μη αποκλεισμού και επιλογής ή αν πρέπει να διορθωθούν προφανείς αβλεψίες στο κείμενο της προσφοράς, το Cedefop μπορεί να επικοινωνήσει γραπτώς με τους υποψηφίους προκειμένου να δοθούν ανάλογες διευκρινίσεις ή να υποβληθούν νέα έγγραφα υπό την προϋπόθεση ότι αυτό δεν οδηγεί σε τροποποίηση των όρων της προσφοράς.
- Τα παραπάνω ισχύουν και για πιθανή ανάγκη διευκρίνησης της οικονομικής προσφοράς, η οποία όμως δεν δύναται να τροποποιηθεί καθώς θα έχει ήδη ανακοινωθεί κατά τη δημόσια αποσφράγιση των προσφορών.

8. Προβλέπεται **προαιρετική επιτόπια επίσκεψη** την **ημερομηνία και ώρα που αναγράφεται στο σημείο 9 παρακάτω**). 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 ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο e-mail: c4t-services@cedefop.europa.eu το αργότερο έως τις 14:00 (τοπική ώρα) την προηγούμενη της επιτόπιας επίσκεψης.
9. Χρονοδιάγραμμα:

	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ
Προαιρετική επιτόπια επίσκεψη στις εγκαταστάσεις του Cedefop	08/04/2013	11h00
Καταληκτική ημερομηνία για αίτημα διευκρινίσεων προς το (Cedefop)	18/04/2013	
Τελευταία ημερομηνία κατά την οποία επεξεργάζονται τα αιτήματα διευκρινίσεων από το Cedefop	Το συντομότερο δυνατό	
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών (ιδιοχειρώς)	26/04/2013	17h00
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών (με ταχυδρομείο ή υπηρεσία ταχυμεταφοράς)	26/04/2013	
Διάρκεια ισχύος των προσφορών	26/10/2013	
Αποσφράγιση προσφορών	08/05/2013	11h00

10. Οι προσφορές των υποψηφίων θα πρέπει να έχουν ισχύ για τουλάχιστον 6 μήνες από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.
11. Όλες οι δαπάνες που προκύπτουν από την εκπόνηση και υποβολή των προσφορών βαρύνουν τους υποψήφιους και δεν αποδίδονται.
12. 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.
13. 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.
14. Η αξιολόγηση της προσφοράς σας και των πιθανών επόμενων διευκρινίσεων σύμφωνα με τις προδιαγραφές της πρόσκλησης υποβολής προσφορών, συνεπάγεται την καταχώριση και την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα (όπως όνομα, διεύθυνση και βιογραφικό σημείωμα).

Εκτός αν προσδιορίζεται διαφορετικά, τέτοια προσωπικά δεδομένα θα εξεταστούν από την υπηρεσία Οικονομικών και Συμβάσεων του Cedefop αποκλειστικά και μόνον για τον σκοπό αυτό και σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΚ) αριθ. 45/2001 σχετικά με την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα όργανα και τους οργανισμούς της Κοινότητας και σχετικά με την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών. Λεπτομέρειες σχετικά με την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν διατίθενται στη δήλωση περί απορρήτου στη διεύθυνση:

http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.pdf.

15. Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που σας αφορούν (επώνυμο, όνομα σε περίπτωση φυσικού προσώπου, διεύθυνση, νομικό καθεστώς, αριθμός μητρώου και ονοματεπώνυμο των προσώπων με εξουσίες εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε περίπτωση νομικού προσώπου) μπορούν να καταχωριστούν από τον υπόλογο της Επιτροπής μόνο στο σύστημα έγκαιρης προειδοποίησης (ΣΕΠ), ή ταυτόχρονα στο ΣΕΠ και στην κεντρική βάση δεδομένων για τους αποκλεισμούς (ΚΒΑ), εάν εμπίπτετε σε κάποια από τις καταστάσεις που προβλέπονται:

- στην απόφαση 2008/969 της Επιτροπής, της 16ης Δεκεμβρίου 2008, σχετικά με το σύστημα έγκαιρης προειδοποίησης (για περισσότερες πληροφορίες βλ. τη δήλωση περί απορρήτου στη διεύθυνση

http://ec.europa.eu/budget/info_contract/legal_entities_en.htm)

ή

- στον κανονισμό 2008/1302 της Επιτροπής, της 17ης Δεκεμβρίου 2008, σχετικά με την κεντρική βάση δεδομένων για τους αποκλεισμούς (για περισσότερες πληροφορίες βλ. τη δήλωση περί απορρήτου στη διεύθυνση

http://ec.europa.eu/budget/library/sound_fin_mgt/privacy_statement_ced_en.pdf

16. Όλοι οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν εγγράφως σχετικά με τα αποτελέσματα της παρούσας διαδικασίας διαγωνισμού.

Με εκτίμηση,

Γ. Παρασκευαΐδης

Προϊστάμενος Οικονομικών & Συμβάσεων

Συνημμένο: Συγγραφή Υποχρεώσεων

ΑΝΟΙΧΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

ΑΟ/RES/ΑΣΑΙΝ/GardeningServices/003/13

**“ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΓΙΑ ΤΟ ΚΤΙΡΙΟ ΤΟΥ
CEDEFOP ”**

ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Περιεχόμενα

Εισαγωγή για το Cedefop	9
1. Γενικοί Όροι του Διαγωνισμού	10
1.1. Αντικείμενο της Προκήρυξης	10
1.2. Διάρκεια της Σύμβασης	10
1.3. Χρονοδιάγραμμα και τόπος εκτέλεσης των εργασιών.....	10
1.4. Διαίρεση σε παρτίδες	10
1.5. Εναλλακτικές προσφορές.....	10
1.6. Προϋπολογισμός της σύμβασης	10
1.7. Κύριοι όροι χρηματοδότησης και πληρωμών.....	11
2. Τεχνικές Προδιαγραφές.....	12
2.1. Περιγραφή του κτιριακού συγκροτήματος του Cedefop	13
2.2. Ελάχιστα παραδοτέα.....	13
3. Ειδικές πληροφορίες σχετικά με τη συμμετοχή στο διαγωνισμό	23
3.1. Κριτήρια Αποκλεισμού	23
3.2. Κριτήρια Επιλογής	23
3.3. Νομικό Καθεστώς	24
4. Πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με τη συμμετοχή στο διαγωνισμό	25
4.1. Συμμετοχή κοινοπραξιών	25
4.2. Υπεργολαβία/Υπεργολάβοι	25
5. Ανάθεση της Σύμβασης	26
5.1. Οικονομική αξιολόγηση	26
5.2. Οικονομική πρόταση	26
6. Πληροφορίες για την παρουσίαση και το περιεχόμενο των προσφορών	28
6.1. Φάκελος Α – Δικαιολογητικά	28
6.2. Φάκελος Β – Οικονομική πρόταση	28

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α - Οικονομική Προσφορά

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β - Προκήρυξη Σύμβασης (Διαγωνισμού) στην Επίσημη Εφημερίδα της Ε.Ε.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ - Σχέδιο Σύμβασης Πλαισίου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ - Υπεύθυνη Δήλωση σχετικά με τα κριτήρια αποκλεισμού και την απουσία σύγκρουσης συμφερόντων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε - Έντυπο Νομικής Οντότητας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ - Δελτίο Τραπεζικών Στοιχείων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ - Ερωτηματολόγια 1 – 3

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η - Κατάλογος ελέγχου πληρότητας προσφοράς

ΕΙΣΑΓΩΓΗ 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 προς ένταξη 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 εμπεριστατωμένες 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:

- να συλλέγει επιλεγμένο υλικό τεκμηρίωσης και ανάλυσης δεδομένων·
- να συνεισφέρει στην ανάπτυξη και τον συντονισμό της έρευνας·
- να αξιοποιεί και να διαδίδει χρήσιμες πληροφορίες·
- να ενθαρρύνει και να υποστηρίζει μια συντονισμένη προσέγγιση των ζητημάτων που αφορούν την ανάπτυξη της επαγγελματικής κατάρτισης·
- 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. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1.1. Αντικείμενο της Προκήρυξης

Οι προδιαγραφές και απαιτήσεις του παρόντος εγγράφου συνιστούν πρόσκληση υποβολής προσφορών στα πλαίσια ανοιχτού διαγωνισμού για την ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει τις εργασίες συντήρησης πρασίνου για τις ανάγκες του Cedefop.

1.2. Διάρκεια της Σύμβασης

Ο Ανάδοχος θα υπογράψει σύμβαση-πλαίσιο με το Cedefop στην αγγλική γλώσσα (βλέπε σχέδιο/δείγμα στο Παράρτημα Γ). Η εκτέλεση της Σύμβασης-Πλαισίου θα γίνεται μόνο με την υπογραφή επιμέρους παραγγελιών.

Η σύμβαση 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 έτους, καλύπτοντας συνολική περίοδο (4) ετών (1+1+1+1). Εκτιμώμενος χρόνος έναρξης της σύμβασης, Σεπτέμβριος 2013.

1.3. Χρονοδιάγραμμα και τόπος εκτέλεσης των εργασιών

Η εκτέλεση των εργασιών συντήρησης πρασίνου θα γίνει κατά το μεγαλύτερο μέρος στις εγκαταστάσεις του Cedefop, Ευρώπης 123, 57001, Πυλαία, Θεσσαλονίκη.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να είναι σε θέση να προσφέρει τις υπηρεσίες συντήρησης πρασίνου μεταξύ 8:00 και 19:00 καθημερινά, Δευτέρα ως Παρασκευή, αλλά και κατά τη διάρκεια μη εργάσιμων ωρών του Cedefop, δηλαδή Σάββατα, Κυριακές και επίσημες αργίες εφόσον αυτό ζητηθεί για την ομαλή λειτουργία του και την ελάχιστη δυνατή όχληση των εργαζομένων.

1.4. Διαίρεση σε παρτίδες

Η παρούσα πρόσκληση υποβολής προσφορών **δε διαιρείται** σε παρτίδες.

1.5. Εναλλακτικές προσφορές

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

1.6. Προϋπολογισμός της σύμβασης

Η συνολική εκτιμώμενη δαπάνη είναι της τάξεως των **105.000,00 EUR** (εκτός ΦΠΑ) για όλο το διάστημα των τεσσάρων (4) ετών (μέγιστης) διάρκειας της σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων της υλοποίησης του προγράμματος τακτικής συντήρησης (πάγια αποζημίωση) και των τυχόν κατά παραγγελία, ειδικών και έκτακτων υπηρεσιών. Το παραπάνω ποσό αποτελεί εκτίμηση και το Cedefop δε δεσμεύεται για την υλοποίηση παραγγελιών συγκεκριμένου ύψους με τον Ανάδοχο.

1.7. Κύριοι όροι χρηματοδότησης και πληρωμών

Οι πληρωμές γίνονται εντός 30 ημερών από την υποβολή των τιμολογίων και σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης (Παράρτημα Γ). Ο οικονομικός διακανονισμός, όσον αφορά στην καταβολή της πληρωμής ορίζεται ως εξής:

Η πάγια ετήσια, κατ' αποκοπή αμοιβή στον ανάδοχο θα γίνεται με **δώδεκα (12) ισόποσες πληρωμές**, οι οποίες θα καταβάλλονται στο τέλος κάθε μήνα που έπεται των εργασιών, και ύστερα από αποδοχή και βεβαίωση του υπευθύνου παρακολούθησης του συμβολαίου για την καλή εκτέλεση κατά τον λήξαντα μήνα του σχετικού έργου από τον ανάδοχο.

Η πληρωμή για κατά παραγγελία ειδικές και έκτακτες εργασίες ακολουθεί τους ίδιους κανόνες. Θα 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 υλικών κλπ.) και μίας τεκμηριωμένης πρότασης-προσφοράς που καταθέτει ο ανάδοχος ανά περίπτωση. Στη προσφορά αυτή θα καθορίζεται για την συγκεκριμένη παραγγελία ο αριθμός των απαιτούμενων ωρομισθίων ή ημερομισθίων και τυχόν ποσοτήτων υλικών και μηχανημάτων που είναι απαραίτητα (χρήση Πινάκων 2.3, 2.4 και 2.5 καθώς και Πίνακες <Υφιστάμενα Φυτά> και <Υλικά> του Παραρτήματος Α). Σε περίπτωση που κάποιο φυτό ή υλικό δεν περιέχεται στους Πίνακες <Υφιστάμενα Φυτά> και <Υλικά>, το σχετικό τιμολόγιο του αναδόχου θα συνοδεύεται από το αντίστοιχο τιμολόγιο του προμηθευτή.

2. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

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

Οι ζητούμενες υπηρεσίες συντήρησης πρασίνου κυρίως στον εσωτερικό και εξωτερικό χώρο του Cedefor ενδεικτικά περιλαμβάνουν:

A) Εσωτερικά του κτιρίου:

- Συντήρηση φυτών σε γλάστρες (πότισμα, βοτάνισμα, λίπανση, ράντισμα, αλλαγή γλάστρας, αλλαγή/βελτίωση χώματος, φύτευση, σκάλισμα, καθάρισμα φύλλων, θεραπεία, αλλαγή θέσης).
- Συλλογή και απομάκρυνση προϊόντων των εργασιών συντήρησης των φυτών σε γλάστρες.

B) Εξωτερικά (στον περιβάλλοντα χώρο) του κτιρίου:

- Κούρεμα χλόης
- Βοτάνισμα-Καταπολέμηση ζιζανίων
- Επανασπορά
- Άρδευση-Έλεγχος αρδευτικού δικτύου-επισκευές
- Κλάδεμα μικρών δέντρων και θάμνων <4μ.
- Κλάδεμα μεγάλων δέντρων >4μ.
- Εργασίες υλοτομίας
- Λίπανση
- Ράντισμα
- Βελτίωση εδάφους-Συμπλήρωση χώματος
- Σκάλισμα
- Άνοιγμα λάκκων-Στήριξη φυτών
- Φύτευση-Μεταφύτευση
- Συγκομιδή καρπών (ελιές)- Παράδοσή τους σε ελαιοτριβείο εντός Θεσ/νίκης που θα υποδειχθεί από το Cedefor
- Συλλογή και απομάκρυνση των προϊόντων των εργασιών συντήρησης πρασίνου
- Προτάσεις βελτίωσης της διαμόρφωσης του περιβάλλοντος χώρου

Γ) Εξωτερικά του κτιρίου, στη Εθνική Οδό Θεσσαλονίκης-Μουδανιών

- Κλάδεμα των θάμνων/δενδρυλλίων μπροστά από τις 4 πληροφοριακές πινακίδες του Cedefor

Δ) Κατά παραγγελία ειδικές και έκτακτες εργασίες

- Αναβάθμιση και αποκατάσταση της εικόνας του περιβάλλοντος χώρου και κήπου
- Εκπόνηση μελέτης διαμόρφωσης τοπίου
- Νέες φυτεύσεις, μεταφυτεύσεις μεγάλης κλίμακας
- Επέκταση του συστήματος αυτόματης άρδευσης
- Προμήθεια, μεταφορά, τοποθέτηση και στη συνέχεια φύτευση φυσικού Χριστουγεννιάτικου δέντρου
- Προμήθεια γλαστρών

2.1. Περιγραφή του κτιριακού συγκροτήματος του Cedefor

2.1.1. Διεύθυνση – Τοποθεσία

Το κτίριο του Cedefor 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 Cedefor.

2.1.2. Περιγραφή χώρων- Συνολική επιφάνεια

Το κτίριο του Cedefor βρίσκεται σε ένα οικόπεδο έκτασης 14.400 m². Το οικόπεδο έχει κλίση περίπου 12%. Η πραγματοποιούμενη δόμηση είναι 9500 m² και η κάλυψη είναι περίπου 3600 m² (30% του οικοπέδου) ενώ υπάρχουν και επιφάνειες περίπου 4000 m², με ασφαλτοστρώσεις και μπετόν. Οι συνολικοί χώροι με πράσινο είναι περίπου 6000 – 7000 m² εκ των οποίων σε 2500 m² είναι φυτεμένα 65 ελαιόδεντρα, περίπου 1000-1400 m² είναι καλυμμένα με τριφύλλι και κάποια δέντρα. Στον εξωτερικό χώρο, περίπου 1000 m² χρησιμοποιούνται ως χώροι στάθμευσης όπου έχουν φυτευτεί ακακίες, ενώ σε άλλα 600 m² θάμνοι και φυτά. Ακόμα υπάρχουν διασκορπισμένα στον εσωτερικό και εξωτερικό χώρο διάφορα παρτέρια και γλάστρες.

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

2.2.1. Έναρξη εργασιών - Καταγραφή Πρασίνου-Φυτών-Αρδευτικού Συστήματος – Λήξη εργασιών

Μετά την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος θα ολοκληρώσει μία πλήρη, αναλυτική καταγραφή και σχεδίαση της υπάρχουσας χλωρίδας του Cedefor και θα οριστικοποιήσει τις λεπτομέρειες του προγράμματος συντήρησης. Επίσης, ο Ανάδοχος θα κάνει μία αναλυτική καταγραφή και σχεδίαση του υπάρχοντος αρδευτικού συστήματος. 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-Ελάχιστα παραδοτέα - 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 (πάγια αποζημίωση) που καλύπτει το ετήσιο πρόγραμμα συντήρησης (Πίνακας 2.2 του Παραρτήματος Α).

2.2.2.1 Περιοδικές επισκέψεις για την συντήρηση του περιβάλλοντος χώρου και της χλωρίδας.

Το πρόγραμμα συντήρησης του υπάρχοντος πρασίνου και της περιποίησης των κήπων του Cedefor θα υλοποιείται με προγραμματισμένες περιοδικές επισκέψεις συνεργείου. **Μία φορά κάθε εβδομάδα για το διάστημα Μάρτιος έως Οκτώβριος και μία φορά το δεκαπενθήμερο για το διάστημα Νοέμβριος έως Φεβρουάριος** 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 880** (≥ 200 ώρες εργοδηγού εργασιών πρασίνου, ≥ 600 ώρες εργατών, ≥ 80 ώρες υπεύθυνου - γεωπόνου ή παρεμφερούς ειδικότητας ΑΕΙ ή ΤΕΙ). Οι ώρες παρουσίας του προσωπικού θα καταγράφονται από το Cedefor. Επίσης, για λόγους καλύτερης επικοινωνίας με τους αρμόδιους υπάλληλους του Cedefor, **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 να τηρεί ημερολόγιο εργασιών, υπογεγραμμένο από τον υπεύθυνο για το έργο, όπου θα αναγράφονται οι εργασίες που έγιναν κατά την επίσκεψη, οι ώρες παρουσίας στο έργο, τα άτομα που εργάστηκαν, το είδος και η ποσότητα των λιπασμάτων ή φαρμάκων ή άλλων σκευασμάτων που χρησιμοποίησε και τυχόν παρατηρήσεις του υπεύθυνου του συνεργείου. Επίσης μία φορά το εξάμηνο θα συντάσσει συγκεντρωτική αναφορά με προτάσεις, συμβουλές, παρατηρήσεις, τυχόν ανάγκες κ.λ.π. Το ημερολόγιο εργασιών θα ελέγχεται περιοδικά από το Cedefor.

Οι **ελάχιστες ενδεικτικές εργασίες που απαιτούνται** μπορούν να κατηγοριοποιηθούν όπως παρακάτω:

A) Εσωτερικά του κτιρίου:

2.2.2.3 Περιποίηση φυτών εσωτερικού χώρου

Τα φυτά εσωτερικού χώρου του Cedefor πρέπει να συντηρούνται (πότισμα, βοτάνισμα, λίπανση, ράντισμα, αλλαγή γλάστρας, αλλαγή/βελτίωση χώματος, θεραπεία, φύτευση, σκάλισμα, καθάρισμα φύλλων, αλλαγή θέσης, απομάκρυνση προϊόντων συντήρησης κλπ.) προγραμματισμένα, με κατάλληλα υλικά και εδαφικά μίγματα, να ποτίζονται και να αλλάζουν θέση όταν αυτό επιβάλλεται για την καλή τους κατάσταση (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση).

B) Εξωτερικά (στον περιβάλλοντα χώρο) του κτιρίου:

2.2.2.4 Κούρεμα χόρτου-πρασίνου, βοτάνισμα, καταπολέμηση ζιζανίων, επανασπορά

Κούρεμα, περιποίηση, κοπή χόρτου-πρασίνου: Η εργασία αυτή αφορά στο καθάρισμα των χώρων στους οποίους υπάρχουν φυτά καθώς και στους ακάλυπτους χώρους, νησίδες, παρτέρια και όπου αλλού απαιτηθεί και υποδειχθεί από το Cedefor, από τα διάφορα ανταγωνιστικά ζιζάνια που αναπτύσσονται στην διάρκεια του χρόνου συντήρησης των φυτών. Η χλόη πρέπει να κόβεται και να απομακρύνεται η χορτομάζα μία φορά την εβδομάδα από τον Μάρτιο έως τον Οκτώβριο και μία φορά το δεκαπενθήμερο για το διάστημα Νοέμβριος έως Φεβρουάριος. Η παραπάνω εργασία θα γίνεται με χειροκίνητο χορτοκοπτικό ή με οποιοδήποτε άλλο μέσο απαιτείται για τον πλήρη καθαρισμό από τα χόρτα όλων των χώρων (με τα χέρια ή με ξύσιμο του εδάφους με τσάπα και κοπή των ζιζανίων ή κοπή με κόσσα κλπ.).

Βοτάνισμα, καταπολέμηση ζιζανίων: Επίσης απαιτείται τακτικό καθάρισμα και απομάκρυνση των ζιζανίων στη φυτεία με τις ελιές και στην περιοχή έξω από τις εισόδους του οικοπέδου. Η περιοχή του πάρκινγκ απαιτεί τακτικό (τουλάχιστον μία φορά το μήνα) καθάρισμα από τα αγριόχορτα. Τα προϊόντα του βοτανίσματος θα απομακρύνονται αυθημερόν μακριά από τους χώρους του Cedefor.

Φρεζάρισμα με μηχανικά μέσα – καταστροφές χόρτων ζιζανίων: Το φρεζάρισμα θα γίνεται σε βάθος έως 15 εκ. με φρέζα όπου απαιτείται ή μετά από υπόδειξη του Cedefor. Κατά περίπτωση, θα χρησιμοποιείται καταστροφές ζιζανίων για την καλύτερη κοπή και καθαρισμό των χώρων.

Επανασπορά: Επανασπορές σε όποιους χώρους χρειάζεται, θα γίνονται με υλικά των οποίων τη δαπάνη θα καλύπτει ο Ανάδοχος.

2.2.2.5 Άρδευση - Πότισμα

Η εσωτερική χλωρίδα θα ποτίζεται ανάλογα με τις ανάγκες, ύστερα από συγκεκριμένο προγραμματισμό του αναδόχου, αλλά η κατάστασή της πρέπει να ελέγχεται σε κάθε περιοδική επίσκεψη και το Cedefor 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-επισκευή του συστήματος θα πρέπει να φροντίζει ο ίδιος μέσα στα πλαίσια του προγράμματος συντήρησης (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση).** Επίσης ο Ανάδοχος μπορεί να καταθέτει αιτιολογημένες τυχόν προτάσεις για **επέκταση ή βελτιστοποίηση** του συστήματος αυτού, προκειμένου να ανταποκρίνεται καλύτερα στις ανάγκες. Τέτοιες εργασίες θα εκτελούνται κατά παραγγελία (§2.2.2.19). Τέλος ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει για την σωστή απορροή των υδάτων από τους κήπους και τα παρτέρια.

2.2.2.6 Κλάδεμα

Ελαφρύ ή βαθύ σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης και της εμπειρίας, από ειδικευμένους τεχνίτες μια φορά τουλάχιστον σε όλη τη διάρκεια του χρόνου, σε δένδρα (συμπεριλαμβανομένων των ελαιόδεντρων), δενδρύλλια, θάμνους και φυτά μπορντούρας που βρίσκονται στα παρτέρια, νησίδες και λοιπούς χώρους, μεταξύ των κτιρίων, των δρόμων, και των χώρων στάθμευσης, σύμφωνα με τις προτάσεις του υπεύθυνου για το έργο και την έγκριση του Cedefop. Πιο συγκεκριμένα το κλάδεμα του φυτού θα γίνεται ανάλογα με το είδος του φυτού, την ηλικία, την ανάπτυξη και το σκοπό που επιδιώκεται. Σε φυτά που απαιτείται πλήρης ανανέωση της βλάστησης, το κλάδεμα θα είναι πιο αυστηρό.

Μετά το κλάδεμα θα πρέπει να γίνεται απομάκρυνση των κλαδιών από το Cedefop με φροντίδα και δαπάνες του αναδόχου (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση). Κατά προτίμηση τα προϊόντα κλαδέματος θα πολτοποιούνται με ειδικό μηχάνημα. Τα υπολείμματα θα τοποθετούνται σε χώρο που θα υποδειχθεί.

Βαθύ κλάδεμα μεγάλων Δέντρων πάνω από 4 μέτρα με καλαθοφόρο όχημα-Υλοτομία

Σε διάφορους χώρους του Cedefop και όπου απαιτείται σύμφωνα με τις οδηγίες του, θα γίνεται βαθύ κλάδεμα δέντρων με ύψος πάνω από 4 μέτρα ή και κόψιμο αυτών, με χρήση καλαθοφόρου οχήματος (αριζόντων, κυπαρισσιών κ.λ.π.) όταν υπάρχει πρόβλημα κινδύνου λόγω σφοδρών ανέμων, περιορισμένης ορατότητας, αστάθειας του δέντρου, ασθένειας του δέντρου ή διατάξεων ασφάλειας.

Τα προϊόντα κλαδέματος θα απομακρύνονται με ευθύνη και δαπάνες του αναδόχου (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση) από τον χώρο κοπής σε χώρο που θα υποδειχθεί από το Cedefop.

2.2.2.7 Εφαρμογή Λιπασμάτων

Η χρήση λιπασμάτων θα γίνεται σε τακτικά διαστήματα και σε όλους τους χώρους πρασίνου, με ευθύνη και δαπάνες του αναδόχου (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση) σύμφωνα με προγραμματισμό που καταρτίζεται από τον ανάδοχο και περιγράφεται στην πρότασή του και με γνώμονα την καλή υγεία και κατάσταση της χλωρίδας. Η χλόη ειδικά πρέπει να λιπαίνεται τρεις φορές το χρόνο, ήτοι δύο φορές κατά την περίοδο άνοιξης-θέρους και μία φορά κατά τους χειμερινούς μήνες. Η λίπανση θα γίνεται πρωτίστως με βιολογικά μέσα.

2.2.2.8 Ραντίσματα, ψεκασμοί, πρόληψη και καταπολέμηση ασθενειών

Θα γίνεται προληπτικός ψεκασμός της χλόης, των φυτών, των δένδρων και όπου χρειάζεται, τουλάχιστον μια φορά το χρόνο (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση). Εφ' όσον εμφανισθεί ασθένεια θα ληφθεί μέριμνα από τον ανάδοχο για την καταπολέμηση και παρεμπόδιση εξάπλωσης αυτής. Η αντιμετώπιση των ασθενειών θα γίνεται πρωτίστως με καλλιεργητικά και βιολογικά μέσα, ενώ η καταπολέμηση με φυτοφάρμακα θα εφαρμόζεται μόνο όταν αυτή κριθεί απαραίτητη χρησιμοποιώντας ήπια (λιγότερο τοξικά) παρασιτοκτόνα και μόνο σε συνεργασία με το γεωπόνου του αναδόχου και τον επιβλέποντα του Cedefop.

Ο ψεκασμός θα γίνεται με κατάλληλο σκεύασμα εντομοκτόνου ή μυκητοκτόνου ή με συνδυασμό αυτών. Από τον ανάδοχο, με ευθύνη αυτού και άνευ εντολής κανενός, θα ληφθούν όλα τα αναγκαία μέτρα για την προστασία του εργαζομένου στον ψεκασμό προσωπικού, ως και των εργαζομένων. Στην εργασία αυτή θα ασχοληθεί ειδικευμένο προσωπικό, εφοδιασμένο με τα κατάλληλα προστατευτικά μέσα και το οποίο έχει ασχοληθεί με παρόμοιες εργασίες.

2.2.2.9 Συμπληρώσεις φυτικής γης, κηπευτικού χώματος σε υφιστάμενα παρτέρια

Περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα συντήρησης (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση) και εκτελούνται όταν αυτό είναι επιβεβλημένο (λόγω καθιζήσεων κλπ.). Εξαιρούνται επεμβάσεις διαμορφώσεων σε νέα παρτέρια, ή ακραίες περιπτώσεις (καταστροφές λόγω πυρκαγιάς ή ακραίων καιρικών φαινομένων), που θα αντιμετωπίζονται ανά περίπτωση με κατά παραγγελία εργασίες (§2.2.2.19).

2.2.2.10 Προμήθεια και ενσωμάτωση τύρφης και βελτιωτικών εδάφους

Περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα συντήρησης (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση) και εκτελείται όποτε αυτό απαιτηθεί ή μετά από υπόδειξη του Cedefor για την υπάρχουσα χλωρίδα. Εξαιρούνται επεμβάσεις διαμορφώσεων σε νέα παρτέρια, ακραίες περιπτώσεις και καταστροφές που αντιμετωπίζονται ανά περίπτωση με κατά παραγγελία εργασίες (§2.2.2.19).

2.2.2.11 Σκάλισμα, τσάπισμα, άνοιγμα οπών, τοποθέτηση στηριγμάτων

Περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα συντήρησης (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση) και πρέπει να γίνονται προγραμματισμένα ή μετά από υπόδειξη του Cedefor 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 Cedefor 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 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 Cedefor, 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 <Υφιστάμενα Φυτά> ή κατά παραγγελία σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.2.19 ή και από τρίτο προμηθευτή εφόσον το Cedefor επιθυμεί να ακολουθήσει άλλες διαδικασίες προμήθειας. Οι νέες φυτεύσεις (όχι αντικατάσταση υπαρχόντων 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' αποκοπή 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 Cedefor μετά από πρόταση του πρώτου με στόχο την περιοδική αισθητική ανανέωση.

2.2.2.14 Μεταφυτεύσεις μεμονωμένων φυτών

Μεταφυτεύσεις μεμονωμένων φυτών κατ' απαίτηση του Cedefor ή επιβεβλημένες λόγω ανάγκης, περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα συντήρησης (κατ' αποκοπή αποζημίωση). Εξαιρούνται μεταφυτεύσεις μεγάλης κλίμακας (άνω της μίας μεταφύτευσης ανά μήνα) ή μεγάλων δέντρων >3μ., που θεωρούνται αναπλάσεις και αντιμετωπίζονται ως κατά παραγγελία, ειδικές εργασίες.

2.2.2.15 Συγκομιδή καρπών (ελιές)- Παράδοσή τους σε ελαιοτριβείο

Στην πίσω αυλή του Cedefor υπάρχουν περίπου 65 χαμηλά ελαιόδεντρα τα οποία συνήθως δίνουν 700 με 1000 κιλά ελιές σε έτος-παρα-έτος βάση. Η συγκομιδή των καρπών θα γίνεται κατά τον Οκτώβριο με Νοέμβριο. Κατά τη συλλογή, οι ελιές που μαζεύονται θα τοποθετούνται σε κανναβένιους σάκους των 50 κιλών τους οποίους θα προμηθεύει ο Ανάδοχος. Η συλλογή των ελιών και προσωρινή αποθήκευση στο Cedefor, δε θα κρατά περισσότερο από 3 ημέρες. Η μεταφορά θα γίνεται στο τέλος της συγκομιδής σε ελαιοτριβείο της Ανατολικής Θεσσαλονίκης που θα υποδειχθεί από το Cedefor. Η όλη διαδικασία της συγκομιδής, προσωρινής αποθήκευσης και μεταφοράς προς ελαιοτριβείο, θα περιλαμβάνεται στο πρόγραμμα συντήρησης (πάγια αποζημίωση).

2.2.2.16 Συλλογή και Απομάκρυνση των προϊόντων συντήρησης πρασίνου

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 Cedefor (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 και όμορφη εικόνα.

2.2.2.17 Προτάσεις για τη διαμόρφωση του περιβάλλοντος χώρου

Ο Ανάδοχος μπορεί να αποστέλλει όποτε θεωρεί απαραίτητο με δική του πρωτοβουλία στα πλαίσια της κατ' αποκοπή αποζημίωσης, αιτιολογημένες προτάσεις για την τροποποίηση του περιβάλλοντος χώρου, τη φύτευση νέων δέντρων, φυτών και θάμνων, τη χρήση διακοσμητικών κήπου, την επέκταση του συστήματος αυτόματου ποτίσματος κ.λ.π. Οι προτάσεις αυτές θα μελετώνται από το προσωπικό του Cedefor 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.

Γ) Εξωτερικά του κτιρίου, επί της Εθνικής Οδού Θεσσαλονίκης - Μουδανιών

2.2.2.18 Κλάδεμα των θάμνων μπροστά από 4 πληροφοριακές πινακίδες του Cedefop

Ελαφρύ ή βαθύ σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης και της εμπειρίας, από ειδικευμένους τεχνίτες μια φορά σε όλη τη διάρκεια του χρόνου, σε δενδρύλλια και θάμνους που βρίσκονται στις παρειές της Εθνικής Οδού Θεσσαλονίκης-Μουδανιών, περίπου στο ύψος του κόμβου από και προς το εμπορικό κέντρο ΚΟΣΜΟΣ, και σε μήκος περίπου 50 μέτρων με σκοπό την ανάδειξη των πληροφοριακών πινακίδων του Cedefop. Ενδεχόμενη άδεια που θα χρειαστεί από τη ΔΕΣΕ θα την επιμεληθεί το Cedefop. Μετά το κλάδεμα θα πρέπει να γίνεται απομάκρυνση των κλαδιών από τον ανάδοχο, με φροντίδες και δαπάνες του αναδόχου (πάγια κατ' αποκοπή αποζημίωση). Κατά προτίμηση τα προϊόντα κλαδέματος να πολτοποιούνται με ειδικό μηχάνημα. Τα υπολείμματα θα τοποθετούνται σε χώρο που θα υποδειχθεί.

Δ) Κατά παραγγελία ειδικές και έκτακτες εργασίες

2.2.2.19 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 Cedefop, 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
- η εκπόνηση μελέτης ανάπλασης κάποιου χώρου και/ή η παροχή τεχνικών συμβουλών διαμόρφωσης τοπίου
- νέες φυτεύσεις, μεταφυτεύσεις μεγάλης κλίμακας
- επέκταση του συστήματος αυτόματης άρδευσης
- προμήθεια, εγκατάσταση και στη συνέχεια φύτευση φυσικού Χριστουγεννιάτικου δέντρου ύψους 5 μέτρων
- προμήθεια γλαστρών

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 Cedefop (συνέδρια, επισκέψεις σημαντικών προσώπων κ.λ.π.).

- ανθοστολισμοί
- δημιουργία ειδικών διακοσμητικών συνθέσεων για έκτακτες περιπτώσεις, κ.λ.π.

2.2.3. Προμήθειες φυτών, υλικών περιποίησης και άλλων σχετικών ειδών

Εντός προγράμματος τακτικής συντήρησης

Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ότι θα παρέχει στο Cedefop επαρκή ποσότητα προσωπικού, υλικών, αναλωσίμων, φαρμάκων, μηχανημάτων και ότι άλλο χρειαστεί για την ορθή και σύμφωνα με την νομοθεσία και τους όρους της προκήρυξης, εκτέλεση των εργασιών τακτικής συντήρησης της υφιστάμενης χλωρίδας του Cedefop. Το κόστος όλων των παραπάνω περιλαμβάνεται στο κατ' αποκοπή μέρος της προσφοράς των υποψηφίων (Πίνακας 2.1 & 2.2 του Παρατήματος Α).

Εκτός προγράμματος τακτικής συντήρησης

Όσον αφορά τις κατά παραγγελία υπηρεσίες πέραν της τακτικής συντήρησης, οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν την δυνατότητα κατ' απαίτηση προμήθειας στο Cedefop γκάμας σχετικών προϊόντων όπως αυτά που περιλαμβάνονται στον Πίνακα <Υφιστάμενα Φυτά> και στον Πίνακα <Υλικά> της οικονομικής προσφοράς. Οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν στο παράρτημα Α τους τιμοκαταλόγους με την ονομασία <Υφιστάμενα Φυτά> καθώς και <Υλικά> οι οποίοι θα χρησιμοποιηθούν για την τιμολόγηση των κατά παραγγελία υπηρεσιών εκτός της τακτικής συντήρησης. Εκτός των ειδών που περιγράφονται στους Πίνακες <Υφιστάμενα Φυτά> και <Υλικά> της οικονομικής προσφοράς, ο Ανάδοχος θα πρέπει να είναι σε θέση κατά τη διάρκεια της Σύμβασης να καταθέτει προσφορές και για πρόσθετα σχετικά είδη, π.χ ενοικίαση μηχανημάτων και να τα προμηθεύει εφόσον του ζητηθεί από το Cedefop. Το κόστος όλων των παραπάνω ειδικών και έκτακτων υπηρεσιών θα υπολογίζεται με βάση τις τιμές των Πινάκων 2.3, 2.4 και 2.5 του Παραρτήματος Α.

Το Cedefop 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 της Ε.Ε.. Το Cedefop 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).

2.2.4. 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 Ανάδοχος θα ορίσει έναν υπεύθυνο γεωπόνο/δασολόγο/τεχνολόγο γεωπονίας ή δασοπονίας (μπορεί και να είναι ο ίδιος ο Ανάδοχος εφόσον πληροί τις προϋποθέσεις τεχνικής και επαγγελματικής ικανότητας όπως αναφέρονται στην παράγραφο 3.2), ο οποίος πρέπει να έχει άριστη γνώση του έργου, να ελέγχει και να επιθεωρεί τις εργασίες, να διευθύνει, να ενημερώνει και να 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 προτάσεις βελτίωσης 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 Cedefop μπορεί να ζητά συναντήσεις εργασίας μία φορά το μήνα στις οποίες πρέπει να παρίσταται ο υπεύθυνος ή άλλα στελέχη του Αναδόχου ανάλογα με το θέμα.

2.2.4.1 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.

2.2.4.2 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 μία κάρτα εισόδου, την οποία αυτός θα πρέπει να φέρει εμφανώς κατά την παρουσία του στο χώρο.

Οι κάτοχοι αυτών των καρτών θα πρέπει να τηρούν τους κανόνες που διέπουν την είσοδο και έξοδο των εργαζομένων στο κτίριο. Το Cedefop επιφυλάσσεται του δικαιώματος να αρνηθεί την είσοδο σε οποιονδήποτε υπάλληλο του αντισυμβαλλομένου ο οποίος δεν πληροί τις προϋποθέσεις που περιγράφονται στο σημείο 2.2.4.1 παραπάνω.

2.2.4.3 Ασφάλεια και Υγιεινή

Ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου 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 Cedefor τα στοιχεία για το προσωπικό του που είναι αναγκαία για τη διατήρηση της ασφάλειας σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό του Cedefor και θα ειδοποιεί το Cedefor 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.

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. Τα χρησιμοποιούμενα φάρμακα και άλλες ουσίες προτιμάται αντίστοιχα να είναι βιολογικά, υποαλλεργικά και να στερούνται τοξικότητας.

Το Cedefor 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 Cedefor έχει το δικαίωμα δειγματοληπτικών ελέγχων των εργασιών του αναδόχου καθώς και των προϊόντων που χρησιμοποιεί καθώς και της γενικότερης συμμόρφωσης 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.

2.2.4.4 Αριότητα των εργασιών-Φθορές από τον Ανάδοχο

Οι τεχνικές προδιαγραφές καθορίζουν τα διάφορα στοιχεία και οδηγίες για την εκτέλεση των εργασιών.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί κάποια παράλειψη ή ελάττωμα των εργασιών, ο Ανάδοχος υποχρεούται στην συμπλήρωση ή επανόρθωση στο χρόνο που θα ορίσει το Cedefor, αλλιώς το Cedefor έχει το δικαίωμα να εκτελέσει αυτή την εργασία σε βάρος και για << λογαριασμό του Αναδόχου>> και με την τιμή που θα ζητήσει ο νέος συμβαλλόμενος.

Οποιαδήποτε φθορά ή ζημία που προκληθεί από υπαιτιότητα του Αναδόχου, βαρύνει τον Ανάδοχο, που είναι υποχρεωμένος να την αποκαταστήσει και να επαναφέρει τις κατασκευές που υπέστησαν ζημιές.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να λάβει υπόψη τις ιδιαιτερότητες που παρουσιάζει ο χώρος του Cedefor (π.χ. διοργάνωση συνεδρίων), τις απαιτήσεις για την αποφυγή σκόνης, θορύβων και γενικά ενοχλήσεων στο εκπαιδευτικό και ερευνητικό έργο του και να συμμορφώνεται με τις οδηγίες και υποδείξεις της Τεχνικής Υπηρεσίας (π.χ. για το ωράριο εργασίας).

3. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

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 Δ. Ως εκ τούτου, όλοι οι υποψήφιοι (προσφέροντες), όλα τα μέλη τυχόν κοινοπραξίας καθώς και όλοι οι τυχόν υπεργολάβοι (σύμφωνα με το σημείο 4.2) θα πρέπει να προσκομίσουν την υπεύθυνη δήλωση στο Παράρτημα Δ κατάλληλα υπογεγραμμένη και χρονολογημένη. Το Cedefor διατηρεί το δικαίωμα να ελέγξει τα σημεία γ) και στ) της υπεύθυνης δήλωσης.

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

Ο υποψήφιος (προσφέρων) πρέπει να βρίσκεται σε σταθερή οικονομική κατάσταση και να διαθέτει οικονομική και χρηματοδοτική ικανότητα για να εκτελέσει τη σύμβαση.

Απαίτηση:

- Ο μέσος ετήσιος κύκλος εργασιών του προσφέροντα για τα τελευταία τρία (3) οικονομικά έτη που έχουν περαιωθεί και για συναφείς υπηρεσίες με αυτές που περιγράφονται στον διαγωνισμό θα πρέπει να είναι τουλάχιστον **50.000** Ευρώ.

Ως τεκμήριο της οικονομικής και χρηματοδοτικής ικανότητας πρέπει να υποβληθεί συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο το ακόλουθο έγγραφο:

- Δήλωση – ερωτηματολόγιο Νο. 2 του Παραρτήματος Ζ που αφορά στον κύκλο εργασιών του προσφέροντα για κάθε ένα από τα 3 (τρία) τελευταία περαιωμένα οικονομικά έτη στον τομέα της συντήρησης ή κατασκευής κήπων/χώρων πρασίνου.

Σε περίπτωση κοινοπραξίας ή υπεργολαβίας κάθε μέλος της κοινοπραξίας και όλοι οι υπεργολάβοι (σύμφωνα με τα σημεία 4.1 και 4.2 παρακάτω) θα πρέπει να προσκομίσουν την αντίστοιχη δήλωση-ερωτηματολόγιο Νο 2 του Παραρτήματος Ζ, η αξιολόγηση όμως για την απαίτηση του κύκλου εργασιών των 50.000 Ευρώ γίνεται στο σύνολο της κοινοπραξίας ή του υποψηφίου/προσφέροντα με τους τυχόν υπεργολάβους.

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 (προσφέρων) πρέπει να διαθέτει την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα να εκτελέσει τη σύμβαση:

Απαίτηση:

- Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει τουλάχιστον τρία (3) χρόνια εμπειρία στον τομέα της συντήρησης ή κατασκευής κήπων/χώρων πρασίνου.
- Ο υποψήφιος θα πρέπει να παρουσιάσει έναν υπεύθυνο για το συγκεκριμένο έργο (γεωπόνο ή δασολόγο ή τεχνολόγο γεωπόνο ή δασοπόνο) που θα πληροί την παρακάτω απαίτηση εμπειρίας:
 - Τουλάχιστον τρία (3) χρόνια επαγγελματικής εμπειρίας στον τομέα της συντήρησης ή κατασκευής κήπων/χώρων πρασίνου.

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

- Σύντομο εταιρικό προφίλ που να καταδεικνύει την ικανότητα διενέργειας υπηρεσιών συναφών προδιαγραφών με εκείνες που περιγράφονται στους όρους του διαγωνισμού,
- Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος για ατομική επιχείρηση ή θεωρημένο καταστατικό για εταιρεία, από όπου θα προκύπτει η σχετική επαγγελματική δραστηριότητα,
- Κατάλογος τουλάχιστον 3 έργων των τριών (3) τελευταίων ετών με υπηρεσίες παρόμοιες σε εύρος και φύση με αυτές της παρούσας πρόσκλησης και με παράθεση των ημερομηνιών και των επωνυμιών των παραληπτών (του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα) και σχετικά αποδεικτικά (βεβαιώσεις όπου να πιστοποιείται η εκτέλεση του κάθε έργου). Οι υποψήφιοι καλούνται να συμπληρώσουν το Ερωτηματολόγιο 3 στο Παράρτημα Ζ,
- Λεπτομερές βιογραφικό σημείωμα του υπεύθυνου για το συγκεκριμένο, έργο όπου να αποδεικνύονται τουλάχιστον 3 χρόνια επαγγελματικής εμπειρίας στον τομέα της συντήρησης ή κατασκευής κήπων/χώρων πρασίνου καθώς και αντίγραφο πτυχίου γεωπονίας ή δασολογίας, ή τεχνολόγου γεωπόνου ή δασοπονίας.

3.3. Νομικό Καθεστώς

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

4. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ

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 που αφορούν 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 ανατεθεί, 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/Υπεργολάβοι

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 ανατεθεί, 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 ποιά τμήματα του έργου θα ανατεθούν σε υπεργολάβους, καθώς και την ταυτότητα όλων των υπεργολάβων **οι οποίοι αναλαμβάνουν μέρος του έργου που αντιστοιχεί σε ποσοστό υψηλότερο του 20% της αξίας του συνολικού έργου.**

Όλοι οι υπεργολάβοι πρέπει να προσκομίσουν τα απαραίτητα αποδεικτικά μέσα που απαιτούνται βάσει των κριτηρίων αποκλεισμού και επιλογής.

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

5. ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μόνο οι προσφορές που ικανοποιούν τις απαιτήσεις των κριτηρίων μη αποκλεισμού και επιλογής αξιολογούνται ως προς την τιμή. Η ανάθεση της σύμβασης θα γίνει στον υποψήφιο εκείνο ο οποίος προσέφερε τη χαμηλότερη οικονομική προσφορά που απορρέει από το άθροισμα των πινάκων 2.1 έως 2.6 του φύλλου εργασίας «Οικονομική Προσφορά» του Παραρτήματος Α. Οι τιμές των πινάκων με την ονομασία <Υφιστάμενα Φυτά> και <Υλικά> δεν θα ληφθούν υπόψη στην αξιολόγηση των προσφορών.

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 υπερβολικά χαμηλές

Προσφορές που θα κριθούν υπερβολικά χαμηλές μπορούν να απορριφθούν εφόσον δεν δικαιολογούνται εμπειριστατωμένα και πειστικά οι μεγάλες αποκλίσεις από τους μέσους όρους της αγοράς. Οι προσφορές θα εξετασθούν ως ενδεχομένως υπερβολικά χαμηλές εφόσον αποκλίνουν κατά 40% ή περισσότερο από το μέσο όρο όλων των προσφορών που έχουν φτάσει στο στάδιο της οικονομικής αξιολόγησης.

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 Α δηλαδή

α) στο πρώτο φύλο εργασίας με την ονομασία Οικονομική Προσφορά, τους πίνακες 2.1 έως 2.6

β) στο δεύτερο φύλο εργασίας, τον πίνακα με την ονομασία <Υφιστάμενα Φυτά>

γ) στο τρίτο φύλο εργασίας, τον πίνακα με την ονομασία <Υλικά>.

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

Όλα τα ποσά δίνονται σε Ευρώ χωρίς ΦΠΑ.

Οι τιμές των πινάκων με την ονομασία <Υφιστάμενα Φυτά> και <Υλικά> δεν θα ληφθούν υπόψη στην αξιολόγηση των προσφορών.

Πληροφορίες σχετικά με τις τιμές

Οι προτεινόμενες τιμές είναι σταθερές για τα 2 πρώτα έτη της Σύμβασης. Από το τρίτο έτος και μετά οι τιμές μπορούν να αναθεωρηθούν σύμφωνα με το άρθρο 1.3.2 της Σύμβασης (Παράρτημα Γ).

- 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.
- Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν υπόψη τους το γεγονός ότι σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι ατομική επιχείρηση που φορολογείται με το καθεστώς του ελεύθερου επαγγελματία, θα γίνεται από πλευράς Cedefop παρακράτηση φόρου 20% (σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία στην Ελλάδα περί παρακράτησης φόρου). Από κάθε τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών που θα προσκομίζει ο Ανάδοχος, θα παρακρατείται το 20% το οποίο θα αποδίδεται στο ελληνικό κράτος απευθείας από το Cedefop, και ο ανάδοχος θα λάβει στο τέλος του έργου την αντίστοιχη γραπτή βεβαίωση από το Cedefop για κάθε δέουσα χρήση στην εφορία.

6. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΚΑΙ ΤΟ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

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, 3 και 4 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:

- μια διαβιβαστική επιστολή υπογεγραμμένη από τον/τους εξουσιοδοτημένο-ους να υπογράψουν την σύμβαση σε περίπτωση ανάθεσης
- δήλωση περί κριτηρίων αποκλεισμού όπως απαιτείται στο σημείο 3.1 και σύμφωνα με το πρότυπο εγγράφου που παρατίθεται στο Παράρτημα Δ
- όλα τα έγγραφα που αφορούν τα κριτήρια επιλογής όπως απαιτούνται στο σημείο 3.2 (ερωτηματολόγια 2 και 3 του παραρτήματος Ζ)
- έντυπο νομικής οντότητας και έντυπο τραπεζικών στοιχείων όπως απαιτούνται στο σημείο 3.3 και παρατίθενται στα Παραρτήματα Ε και ΣΤ
- ο κατάλογος ελέγχου πληρότητας συμπληρωμένος (Παράρτημα Η)

6.2. Φάκελος Β – Οικονομική πρόταση

Ένα υπογεγραμμένο πρωτότυπο αντίτυπο και τρία αντίγραφα του ακόλουθου εγγράφου:

- οικονομική πρόταση με όλες τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με το σημείο 5.2 και συμπληρωμένο όλους τους πίνακες οικονομικής προσφοράς στο Παράρτημα Α.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

(διατίθεται σε ξεχωριστό αρχείο .xls)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

**Προκήρυξη σύμβασης (ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ) στην Επίσημη Εφημερίδα
της Ε.Ε.**

(διατίθεται σε ξεχωριστό αρχείο .pdf στην ελληνική γλώσσα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ-ΠΛΑΙΣΙΟΥ

(διατίθεται σε ξεχωριστό αρχείο .pdf στην αγγλική γλώσσα)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ

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

(διατίθεται σε ξεχωριστό αρχείο .doc)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε

ΕΝΤΥΠΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΟΝΤΟΤΗΤΑΣ

Το έντυπο νομικής οντότητας ανάλογα με την εθνικότητα και την νομική οντότητα του υποψηφίου μπορείτε να το κατεβάσετε από την παρακάτω ηλεκτρονική διεύθυνση.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm

Να συμπληρωθεί από τον εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του υποψηφίου (δεν χρειάζεται να συμπληρωθεί για υπεργολάβους).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΤ

ΔΕΛΤΙΟ ΤΡΑΠΕΖΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

Το έντυπο τραπεζικών στοιχείων μπορείτε να το κατεβάσετε από την παρακάτω ηλεκτρονική διεύθυνση.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_fr.cfm

Να συμπληρωθεί από τον εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο του υποψηφίου (δεν χρειάζεται να συμπληρωθεί για υπεργολάβους).

Στο πεδίο του εντύπου «Παρατηρήσεις» παρακαλείσθε το προσθέσετε τον κωδικό BIC (Bank Identification Code) της τράπεζας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ 1 - 3

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η

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
<u>Ο φάκελος 'Α'</u> περιέχει ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο του:		Ναι	Όχι	
Παρόντος καταλόγου ελέγχου		☐	☐	
Υπογεγραμμένου διαβιβαστικού	Σημείο 4 της πρόσκλησης, 6.1	☐	☐	
Υπογεγραμμένη δήλωση περί κριτηρίων αποκλεισμού (εάν συντρέχει περίπτωση, και κοινοπραξιών και υπεργολάβων)	3.1 & Παράρτημα Δ	☐	☐	
Έγγραφα σχετικά με κριτήρια επιλογής (εάν συντρέχει περίπτωση, και κοινοπραξιών και υπεργολάβων)	3.2 & Παράρτημα Ζ	☐	☐	
Έντυπο νομικής οντότητας και τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα	3.3 & Παράρτημα Ε	☐	☐	
Υπογεγραμμένο δελτίο τραπεζικών στοιχείων	Παράρτημα ΣΤ	☐	☐	
<u>Ο φάκελος 'Β'</u> περιέχει ένα πρωτότυπο και τρία αντίγραφα της:				
Οικονομικής πρότασης	5.2 & Πίνακες Παραρτήματος Α	☐	☐	

Πρέπει επίσης να διασφαλίζετε ότι:

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