



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ
(ΕΛΣΤΑΤ)

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Πειραιάς, 4 Σεπτεμβρίου 2018

Αριθ. πρωτ.: 7016/A2- 4395

Ταχ. Δ/ση: Πειραιώς 46 & Επονητών
Ταχ. Κώδικας: 185 10 Πειραιάς
Πληροφορίες: Α. Δαλαμπίρα, Π. Παπαδιάς
Τηλέφωνο: 213 135 3143, 213135 3154
E-mail: a.dalampira@statistics.gr, p.papadias@statistics.gr

ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ - ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

ΘΕΜΑ: Διευκρινίσεις και επισημάνσεις σχετικά με τον υπ' αριθμ. 6533/A2-4041/02.08.2018 ηλεκτρονικό δημόσιο ανοικτό διαγωνισμό για τον καθαρισμό του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της ΕΛΣΤΑΤ και των γραφείων των σαράντα επτά (47) Υπηρεσιών Στατιστικής Νομών (ΥΣΝ).

Σχετ.: Το από 25.08.2018 αίτημα παροχής διευκρινίσεων της εταιρείας «3G FACILITY» και το από 31.08.2018 αίτημα παροχής διευκρινίσεων της εταιρείας «ΑΝΑΞ Α.Ε.».

Σε απάντηση των ανωτέρω αιτημάτων επισημαίνουμε τα ακόλουθα:

1. Το σύνολο των νόμιμων κρατήσεων που επιβαρύνουν τον Ανάδοχο, όπως αναλυτικά περιγράφεται στην παράγραφο 5.1.2. της υπ' αριθμ. 6533/A2-4041/02.08.2018 διακήρυξης περιλαμβάνει κράτηση 0,06% υπέρ της Αρχής Εκδίκασης Προδικαστικών Προσφυγών και 0,06% υπέρ της ΕΑΑΔΗΣΥ. Οι παραπάνω κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ ήτοι, σε τέλος χαρτοσήμου 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου 20% επί του χαρτοσήμου.
2. Στον Πίνακα Οικονομικής Προσφοράς της σελίδας 28 της διακήρυξης αναφέρεται ότι (στ.5.6) ο υπολογισμός των Νόμιμων υπέρ Δημοσίου κρατήσεων διενεργείται επί του συνόλου των στοιχείων 5.1 έως 5.5 του Πίνακα. Επισημαίνουμε ότι το σύνολο των ως άνω στοιχείων (Πάσης φύσεως αποδοχές των εργαζομένων, ασφαλιστικές εισφορές εργοδότη και εργαζόμενου, κόστος αναλωσίμων, εργολαβικό όφελος και διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών) **αποτελούν και την τελική καθαρή αξία της προσφοράς** επί της οποίας υπολογίζονται οι νόμιμες κρατήσεις (ποσοστό 0,12432%).
3. Στην παράγραφο 2.4.3. «Περιεχόμενα Φακέλου Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά» της διακήρυξης υποπαράγραφος 2.4.3.1. αναφέρεται ρητά ότι τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν:
 - α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (Ε.Ε.Ε.Σ.), όπως προβλέπεται στις παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν.4412/2016 και
 - β) την εγγύηση συμμετοχής (άρθρο 72 του ν.4412/2016 και άρθρα 2.1.5 και 2.2.2 της διακήρυξης).

Προσοχή! Τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.8.2 υποβάλλονται μόνο από τον υποψήφιο Ανάδοχο στο στάδιο της υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης με τον τρόπο που

περιγράφεται αναλυτικά στην παράγραφο 3.2 «Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης –Δικαιολογητικά κατακύρωσης» της διακήρυξης.

4. Στην παράγραφο 2.2.3 «ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ», περ.2.2.3.3. – (ζ), σελ.15 της Διακήρυξης αναφέρεται εκ παραδρομής «...τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 23 της παρούσας...» αντί του ορθού «...του άρθρου **2.2.3** της παρούσας...».
5. Στην παράγραφο 2.2.6 «Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα» ζητείται από τον υποψήφιο ανάδοχο να δηλώσει στο ΕΕΕΣ κατάλογο των κυριότερων παρόμοιων ή συναφών έργων που έχουν εκτελέσει κατά την τελευταία τριετία που προηγείται της διακήρυξης καθώς και συνοπτική περιγραφή τους. Στην τρίτη στήλη του πίνακα της σελ.20 «ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ» θα πρέπει ο υποψήφιος ανάδοχος να περιγράψει το σύνολο του έργου και όχι μόνο το τμήμα που εκτέλεσε ο ίδιος. Αντίστοιχα στην έβδομη στήλη «ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΥΝΕΙΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΕΡΓΟ» ο υποψήφιος ανάδοχος καλείται να περιγράψει μόνο το τμήμα κατά το οποίο ο ίδιος συμμετείχε στο έργο και στην όγδοη στήλη αντίστοιχα να δηλώσει το ποσοστό συμμετοχής του στο έργο. Εάν το έργο εκτελέστηκε εξ' ολοκλήρου από τον ίδιο το ποσοστό θα είναι 100%.
Ο χαρακτηρισμός ενός έργου ως συναφές δεν περιορίζεται στον προϋπολογισμό του αλλά αφορά κυρίως στην πολυπλοκότητα αυτού η οποία απορρέει από τις συνθήκες λειτουργίας μιας Υπηρεσίας όπως η ΕΛΣΤΑΤ και στην έκτασή του.
6. Οι γενικές πληροφορίες για τα χαρακτηριστικά, τη δραστηριότητα, την τεχνική υποδομή κλπ θα πρέπει να αποτυπώνονται σε κατάλογο κατάλληλα υπογεγραμμένο σύμφωνα με τη διακήρυξη. Στην περίπτωση που η αποτύπωση των ως άνω πληροφοριών είναι μακροσκελής και δεν δύναται να συμπεριληφθεί στο πλαίσιο καταλόγου μπορεί στα αντίστοιχα πεδία να γίνεται παραπομπή σε συγκεκριμένα σημεία της τεχνικής προσφοράς ή άλλων αποδεικτικών εγγράφων που έχουν κατατεθεί με αυτήν. Τα προσκομιζόμενα έγγραφα που φέρουν την ψηφιακή υπογραφή του Νόμιμου Εκπρόσωπου της εταιρείας θεωρούνται κατάλληλα υπογεγραμμένα.
7. Στο Παράρτημα Ι «Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης» στην παράγραφο «ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ, ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΕΛΑΧΙΣΤΟ/ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ» εκ παραδρομής αναφέρεται: «όλα τα απαραίτητα, κατάλληλα **(με σήμανση ce)**, καλής ποιότητας και πλέον ενδεδειγμένα για κάθε χώρο αναλώσιμα υλικά και χημικά μέσα καθαρισμού...». Διευκρινίζουμε ότι τα αναλώσιμα υλικά και χημικά μέσα καθαρισμού δεν χρειάζεται να φέρουν σήμανση ce εκτός από τα μέσα προσωπικής προστασίας που τυχόν χρησιμοποιηθούν καθώς και τα μηχανήματα.
8. Οι εγγυητικές επιστολές που αφορούν στον εν λόγω διαγωνισμό συντάσσονται με βάση τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 72 του ν.4412/2016 και της παραγράφου 2.1.5 της διακήρυξης. Προς διευκόλυνσή των υποψηφίων παρατίθενται υποδείγματα στο Παράρτημα ΙΙΙ της διακήρυξης τα οποία μπορούν να αποτελέσουν τη βάση για την έκδοση των εγγυητικών επιστολών από το χρηματοπιστωτικό ίδρυμα της επιλογής του υποψηφίου αναδόχου. Ο χρόνος καταβολής του ποσού της εγγύησης ορίζεται στο χρονικό διάστημα των πέντε (5) ημερών.
9. Στο Παράρτημα ΙΙ «Ειδική συγγραφή υποχρεώσεων», σελ. 52 της διακήρυξης αναφέρεται ότι ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει επόπτη υπάλληλο όλες τις ώρες εργασίας του προσωπικού

καθαρισμού για την επίβλεψη του έργου του καθαρισμού και την επικοινωνία με τους αρμόδιους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ.....». Διευκρινίζεται ότι δεν απαιτείται η φυσική παρουσία του επόπτη συνεχώς και καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας του προσωπικού καθαρισμού αλλά ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει, με τον τρόπο που αυτός επιλέγει, την επίβλεψη του προσωπικού του όλες τις ώρες εργασίας (πρωινές και απογευματινές), την ορθή εκτέλεση της σύμβασης και την άμεση αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα παρουσιαστούν.

10. Στη σελίδα 50 της διακήρυξης αναφέρεται ότι για τον καθαρισμό των γραφείων των σαράντα επτά (47) Υπηρεσιών Στατιστικής Νομών (ΥΣΝ), «η ακριβής ημέρα και ώρα καθαρισμού θα καθορισθούν κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο εκάστης Υ.Σ.Ν.» ενώ στους Πίνακες 1,2 & 3 του Παραρτήματος Ι αναγράφεται η συχνότητα καθαρισμού ανά εβδομάδα για κάθε ΥΣΝ. Ο ακριβής αριθμός των εργαζομένων που θα απασχοληθούν σε κάθε ΥΣΝ αλλά και οι ώρες απασχόλησής τους αποτελούν στοιχεία της τεχνικής λύσης που θα προτείνει ο ανάδοχος και θα την παρουσιάσει στην τεχνική προσφορά του προκειμένου να ανταποκριθεί στους όρους της διακήρυξης. Με βάση την Τεχνική του προσφορά θα διαμορφώσει και την οικονομική προσφορά του. Επισημαίνεται ότι η λύση που θα προτείνει θα πρέπει να εξασφαλίζει την τήρηση των όρων της διακήρυξης και να ικανοποιεί κατ' ελάχιστο τις προδιαγραφές που τίθενται στο Παράρτημα Ι, ΜΕΡΟΣ Α, παράγραφος 2.2.
11. Στην παράγραφο 2.4.4. «Περιεχόμενα Φακέλου Οικονομική Προσφορά/Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών», σελ. 27 στο πεδίο 1 του πρώτου πίνακα θα αναγραφεί ο συνολικός αριθμός των εργαζομένων του τμήματος για το οποίο ο ανάδοχος καταθέτει προσφορά και θα ακολουθεί ανάλυση του αριθμού των εργαζομένων ανά ΥΣΝ. Ομοίως θα συμπληρωθεί και το πεδίο 2 του ίδιου Πίνακα. Η ανάλυση της εξειδίκευσης της προσφοράς με βάση το άρθρο 68 του ν.3863 (Πίνακας 2, σελ. 26-27) θα υποβληθεί ξεχωριστά για κάθε τμήμα (1, 2 & 3) του διαγωνισμού για το οποίο ο ανάδοχος υποβάλει ηλεκτρονική προσφορά και θα συνοδεύεται από ανάλυση της δαπάνης ανά ΥΣΝ σε ένα συγκεντρωτικό πίνακα.

ΕΠΙΣΗΜΑΙΝΕΤΑΙ ΟΤΙ:

Στο στοιχείο **5.1** του δεύτερου μέρους του Πίνακα Β (σελ. 26) θα πρέπει να αναφερθεί το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες **μεικτές** αποδοχές των εργαζομένων και στο στοιχείο **5.2** το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών (**εργοδότη**) με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

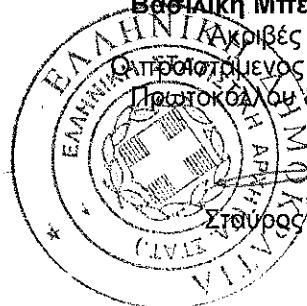
Εσωτερική διανομή

- 1.- Γραφείο Προέδρου.
- 2.- Γεν. Δ/ση Διοίκησης & Οργάνωσης.
- 3.- Δ/ση Οικονομικής Διοίκησης.
 - Τμήμα Προμηθειών (μ.σ.)
 - Γραφείο Γραμματείας (μ.σ.)
- 4.- Μέλη Επιτροπών (μ.σ)

Ο Πρόεδρος

κ.α.α.

**Η Αναπληρώτρια Προέδρου
Ασκούσα καθήκοντα Προϊσταμένης
Γεν. Διευθ. Στατιστικών Ερευνών
Βασιλική Μπενάκη Κυπριώτη**
Ακριβές αντίγραφο
Οπφιστούμενος του Τμήματος Γεν.
Πρωτοκόλλου & Δεκπεραίωσης



Σταύρος Μπεριάτος