



ΔΗΜΟΣ ΤΣΕΡΙΟΥ

Γρ. Αυξεντίου 38-40, 1^{ος} όρ. , 2480 Τσέρι, Λευκωσία
Τ.Θ.11207, 2495 Τσέρι
Τηλ. 22381744, 22385325, Φαξ: 22381729

Αρ. Φακ. 22.10.3 (2021)

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΤΣΕΡΙΟΥ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΜΕ ΣΥΝΟΠΤΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΑΓΟΡΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΤΣΕΡΙΟΥ ΓΙΑ ΧΡΟΝΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΕΞΙ ΜΗΝΩΝ ΜΕ ΔΥΝΑΤΟΤΗΤΑ ΑΝΑΝΕΩΣΗΣ ΓΙΑ ΑΚΟΜΑ ΕΞΙ ΜΗΝΕΣ

Ο Δήμος Τσερίου δέχεται προτάσεις – προσφορές για αγορά υπηρεσιών για τριμελές ομάδα, η οποία θα αποτελείται από δύο Τεχνικούς Μηχανικούς οι οποίοι θα προσφέρουν τις υπηρεσίες τους στα Γραφεία του Δήμου Τσερίου, επί καθημερινής βάσης με πλήρη ωράριο και ένα Μηχανικό ο οποίος θα εργάζεται για το Δήμο Τσερίου για είκοσι πέντε ώρες εβδομαδιαίως, θα έχει την εποπτεία και τον συντονισμό της ομάδας και θα υπογράψει για το Δήμο.

ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ : ΠΕΝΤΕ ΧΙΛΙΑΔΕΣ ΕΥΡΩ (€5000) ΠΛΕΟΝ Φ.Π.Α. ΜΗΝΙΑΙΩΣ
Οι εισφορές προς το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων είναι ευθύνη του Αναδόχου και τα Μέλη της Ομάδας δεν έχουν δικαίωμα σε αργίες, άδεια ασθένειας και ανάπαυσης.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ

Η Ανάδοχος ομάδα αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει εντός της Συμβατικής περιόδου τις υπηρεσίες που περιγράφονται στα έντυπα προκήρυξης της Σύμβασης. Έντυπα Προσφοράς μπορείτε να προμηθευτείτε από την ιστοσελίδα του Δήμου ή τα Γραφεία του Δήμου στην οδό Γρηγόρη Αυξεντίου 38, 1^{ος} όροφος, 2480 Τσέρι.

Τόπος εκτέλεσης του αντικειμένου της Σύμβασης είναι στο Τσέρι και θα χρειάζεται η παροχή υπηρεσιών επιτόπου στα Γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, δηλαδή του Δήμου Τσερίου, καθημερινώς ώστε να υπάρχει επικοινωνία.

Η Αναθέτουσα Αρχή, για σκοπούς της Συμφωνίας, αναλαμβάνει να διαθέσει στον ανάδοχο κατάλληλο χώρο εργασίας και πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες, στοιχεία, υλικά, σχέδια που εύλογα απαιτούνται για την παροχή των υπηρεσιών δυνάμει της Συμφωνίας.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν είναι υποχρεωμένη να δεχθεί τη χαμηλότερη ή οποιαδήποτε άλλη προσφορά.

Περιεχόμενα φακέλου Προσφοράς :

1. Βιογραφικό σημείωμα του Αιτητή - Έντυπο 1 (Για κάθε Μέλος της Ομάδας)
2. Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς πλήρως συμπληρωμένο - Έντυπο 2.
3. Αντίγραφο πτυχίου ή διπλώματος

Οι προτάσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο στο κιβώτιο προσφορών του Δήμου, οδός Γρηγόρη Αυξεντίου 38 -40, 1^ο όροφο, 2480, Τσέρι, το αργότερο μέχρι τις 12:00 το μεσημέρι της Τετάρτης 24 Φεβρουαρίου 2021.



ΔΗΜΟΣ ΤΣΕΡΙΟΥ

Γρ. Αυξεντίου 38-40, 1^{ος} όρ. , 2480 Τσέρι, Λευκωσία
Τ.Θ.11207, 2495 Τσέρι
Τηλ. 22381744, 22385325, Φαξ: 22381729

Για περισσότερες πληροφορίες, και παραλαβή των εντύπων μπορείτε να αποταθείτε στα Γραφεία του Δήμου στο τηλέφωνο 22381744.

ΔΗΜΟΣ ΤΣΕΡΙΟΥ



ΔΗΜΟΣ ΤΣΕΡΙΟΥ

Γρ. Αυξεντίου 38-40, 1^{ος} όρ. , 2480 Τσέρι, Λευκωσία
Τ.Θ.11207, 2495 Τσέρι
Τηλ. 22381744, 22385325, Φαξ: 22381729

Καθήκοντα και Ευθύνες Συντονιστή της Ομάδας ο οποίος θα εργάζεται είκοσι πέντε ώρες (25) εβδομαδιαίως – Δ. Μηχανικός :

Υπεύθυνος για:

1. Την οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία της Ομάδας, καθώς και τον προγραμματισμό, εκπόνηση, εκτέλεση και εποπτεία πολεοδομικών, αρχιτεκτονικών οδικών, κυκλοφοριακών και άλλων έργων του Δήμου,
2. Την εφαρμογή της σχετικής νομοθεσίας, κανονισμών και διαταγμάτων που διέπουν τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις των Δήμων στον ευρύτερο τεχνικό τομέα με έμφαση στο περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμο και Κανονισμούς, τον περί Ρυθμίσεως Οδών και Οικοδομών Νόμο, τον Περί Δήμων Νόμο, το περί Ελέγχου Διαφημιστικών Πινακίδων Νόμο, τον περί Πετρελαιοειδών Νόμο και Κανονισμούς.
3. Τη σχεδίαση, μελέτη, εκτέλεση, εποπτεία των τεχνικών έργων του Δήμου και ετοιμασία εκθέσεων προόδου.
4. Τον έλεγχο των αιτήσεων για άδειες οικοδομής, διαχωρισμούς οικοπέδων, ανάπτυξη γης και πιστοποιητικών εγκρίσεως, καθώς και τη διεξαγωγή στατικού και αντισεισμικού ελέγχου σε σχέση με αιτήσεις για άδειες οικοδομής
5. Την εκπαίδευση, εποπτεία και καθοδήγηση της Ομάδας
6. Την τήρηση και λειτουργία αρχείου σε σχέση με τις αιτήσεις για άδειες οικοδομών, διαχωρισμού οικοπέδων, αναπτύξεως γης και συναφών θεμάτων, καθώς επίσης και για την τήρηση και λειτουργία αρχείου, ρυμοτομιών και πολεοδομικών σχεδίων.
7. Δέχεται το κοινό για θέματα που αφορούν την Τεχνική Υπηρεσία και επιλαμβάνεται παραπόνων και φροντίζει ή εισηγείται τρόπους επίλυσης τους.
8. Διεξάγει αλληλογραφία, τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα Συντονιστή :

1. Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Αρχιτεκτονική ή στη Πολεοδομία ή στη Πολιτική Μηχανική
Σημείωση : Ο όρος «Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.
2. Εγγραφή στον οικείο Κλάδο Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με την περί Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου νομοθεσία



ΔΗΜΟΣ ΤΣΕΡΙΟΥ

Γρ. Αυξεντίου 38-40, 1^{ος} όρ. , 2480 Τσέρι, Λευκωσία
Τ.Θ.11207, 2495 Τσέρι
Τηλ. 22381744, 22385325, Φαξ: 22381729

3. Τριετή τουλάχιστον πείρα στην εκτέλεση έργων Πολιτικής Μηχανικής ή/και Αρχιτεκτονικής ή/και σε θέματα Πολεοδομίας
4. Θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν προηγούμενη πείρα σε Τοπική Αυτοδιοίκηση σε συναφή καθήκοντα

Καθήκοντα και ευθύνες για τα δύο Μέλη της Ομάδας τα οποία θα εργάζονται καθημερινά Δευτέρα – Παρασκευή με πλήρη ωράριο :

1. Βοηθά ή και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:
 - 1.1. Το χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων για άδειες ανάπτυξης που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία, τη διεξαγωγή ερευνών και επισκοπήσεων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων σχετιζόμενων με τον κλάδο του, την εφαρμογή ρυθμιστικών και άλλων σχεδίων και την εποπτεία και επιθεώρηση έργων για εφαρμογή του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου, του περί Ρυθμίσεων Οδών και Οικοδομών Νόμου και Κανονισμών και των περί Πρατηρίων Πετρελαιοειδών Κανονισμών ή άλλης νομοθεσίας.
 - 1.2. Την ετοιμασία σχεδίων οικοδομικών και τεχνικών έργων, χωροταξικών και ρυθμιστικών σχεδίων, σχεδίων διευρύνσεως δρόμων και άλλων σχετικών σχεδίων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων για νέα έργα, την τοπογράφηση και χωρομέτρηση, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων δαπάνης, τη διαδικασία και την ετοιμασία εγγράφων για προσφορές και συμφωνίες για τα διάφορα έργα, τη διαδικασία για δημοσιεύσεις απαλλοτριώσεων κατασκευής δρόμων, πεζοδρομίων και οχετών, την τήρηση και ενημέρωση αρχείου οικιών και σχεδίων του κλάδου και την εξέταση παραπόνων του κοινού σε θέματα που αφορούν τον κλάδο.
 - 1.3. Την οργάνωση, επίβλεψη και έλεγχο εκτελουμένων έργων Πολιτικής Μηχανικής ή Αρχιτεκτονικής ή μηχανολογικών ή ηλεκτρολογικών/ηλεκτρομηχανολογικών έργων , περιλαμβανομένων και έργων εκτελουμένων με σύμβαση, τη σήμανση δρόμων, την περιγραφή και καταμέτρηση οικοδομικών, οδικών και άλλων εργασιών, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκθέσεων προόδου διαφόρων τεχνικών έργων, τον καταμερισμό, επόπτευση, καθοδήγηση και έλεγχο κατώτερου προσωπικού, την οργάνωση και επίβλεψη των εργασιών στο χώρο απόρριψης σκουβάλων, τη διαδικασία κατεδαφίσεων κηρυσσομένων από το Δημοτικό Συμβούλιο ετοιμόρροπων οικοδομών.
 - 1.4. Τη διεξαγωγή ερευνών, τη συλλογή, καταχώρηση, ταξινόμηση, υπολογισμό και ανάλυση στατιστικών και άλλων στοιχείων.
 - 1.5. Την ετοιμασία σχεδίων, χάραξη έργων, κατάρτιση τεχνικών όρων, ετοιμασία προσμετρήσεων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, ετοιμασία και υποβολή τεχνικών εκθέσεων.



ΔΗΜΟΣ ΤΣΕΡΙΟΥ

Γρ. Αυξεντίου 38-40, 1^{ος} όρ. , 2480 Τσέρι, Λευκωσία
Τ.Θ.11207, 2495 Τσέρι
Τηλ. 22381744, 22385325, Φαξ: 22381729

- 1.6. Την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντα του Νομοθεσίας και την επίβλεψη της εκτέλεσης και έλεγχο έργων της αρμοδιότητας του και την εποπτεία της εργασίας κατώτερου προσωπικού.
- 1.7. Την εφαρμογή των αποφάσεων, της πολιτικής και των σχεδίων του δήμου για τη δημιουργία / επέκταση πάρκων, κήπων και πρασίνου γενικά.
- 1.8. Την οργάνωση, εποπτεία και ομαλή λειτουργία των δημοτικών πάρκων, των κήπων και όλων των χώρων πρασίνου που ανήκουν στο Δήμο.
2. Βοηθά στην τήρηση πρακτικών Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων, διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντα του αλληλογραφία και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
3. Συλλέγει και ταξινομεί στοιχεία και υποβάλλει εισηγήσεις προς το Προϊστάμενο του.
4. Επιβλέπει όλες τις εργασίες του κλάδου και κατώτερο εργατικό προσωπικό και επιλαμβάνεται παραπόνων σε θέματα που αφορούν το κλάδο.
5. Εφόσον του ανατεθεί εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία όπως προβλέπεται στο σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα ευθύνες για τα δύο Μέλη της Ομάδας τα οποία θα εργάζονται με πλήρη ωράριο :

1. Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική.
ή
2. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Τεχνικής Εκπαίδευσης στην ειδικότητα Τεχνικού Βοηθού Δομικών Έργων ή Σχεδιαστή ή απολυτήριο Μέσης Γενικής Εκπαίδευσης ο συνδυασμός του οποίου να περιλαμβάνει Τεχνικό Σχέδιο.