



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Διεύθυνση: Πλατεία Ρήγα Φεραίου

Τ.Κ. 38333 – Βόλος

Πληροφορίες: Λεύκας Δημήτριος

Τηλ. 2421350201

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Βόλος 04-02-2025

Αρ. Πρωτ.: 10338

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο Αντιδήμαρχος Οικονομικών Υπηρεσιών - Αξιοποίησης Δημοτικής Περιουσίας και Διοίκησης του Δήμου Βόλου, αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3463/06 Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 ΦΕΚ 87Α/ 7.6.10 “Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης”.
3. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 ΦΕΚ 147 Α / 8.8.16 “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)” όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Τις διατάξεις του άρθρου 203 παρ. 1 του Ν. 4555/2018.
5. Τις διατάξεις του Νόμου 4782/2021 (ΦΕΚ Α' 36/09.03.2021 με τίτλο "Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων”.
6. Την υπ’ αριθμ. 112688/30-12-2024 Απόφαση Δημάρχου (ΑΔΑ: 60Λ1Ω96-ΑΦΩ), για τον ορισμό των Αντιδημάρχων του Δήμου Βόλου και των αρμοδιοτήτων τους.
7. Τον προϋπολογισμό έτους 2025 και την εγκεκριμένη πίστωση στον Κ.Α. 10.6274.001
8. Το υπ’ αριθ. 7331/27-1-2025 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Βόλου προς την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Βόλου με θέμα: «Έγκριση δαπάνης και διάθεσης πίστωσης προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2025».
9. Το υπ. αριθμ. 112995/31-12-2024 έγγραφο της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων Δ144 ΕΑΔΗΣΥ/2024.
10. Την υπ’ αριθμ. πρωτ. 7686/27-01-2025 Απόφαση Ανάληψη Υποχρέωσης του σχετικού Κ.Α. 10.6274.001 (ΑΔΑ: Ρ3ΡΜΩ96-6ΥΥ) και τη βεβαίωση του Προϊσταμένου της Οικονομικής Υπηρεσίας, επί της ανωτέρω απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, για την ύπαρξη διαθέσιμου ποσού, τη συνδρομή των προϋποθέσεων της παρ 1α του άρθρου 4 του ΠΔ 80/2016 και τη δέσμευση στα οικείο Μητρώο Δεσμεύσεων της αντίστοιχης πίστωσης με α/α 435.
11. Το πρωτογενές αίτημα όπως αναρτήθηκε στο ΚΗΜΔΗΣ με ΑΔΑΜ: 25REQ016206933 2025-01-27 και το εγκεκριμένο αυτού με ΑΔΑΜ: 25REQ016210172 2025-01-27.
12. Τις Τεχνικές Προδιαγραφές όπως αναφέρονται στην υπ’ αριθμ. πρωτ. 8863/30-1-2025 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος η οποία αναρτήθηκε στο ΚΗΜΔΗΣ με ΑΔΑΜ : 25PROC016227154 2025-01-30 προς την εταιρεία ΙΑΤΡΟΥ CLEANING ΙΚΕ.
13. Την εμπρόθεσμα οικονομική προσφορά με αριθμ. πρωτ. 9918/03-2-2025 της εταιρείας ΙΑΤΡΟΥ CLEANING ΙΚΕ προς το τμήμα προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Βόλου.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

Α. Εγκρίνουμε τις Τεχνικές Προδιαγραφές και τη διενέργεια της υπηρεσίας καθαρισμού δημοτικών κτηρίων Δήμου Βόλου με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης.

Β. Αναθέτουμε στον ανάδοχο ΙΑΤΡΟΥ CLEANING ΙΚΕ-ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΤΟΙΚΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, με Α.Φ.Μ. :800517771 ΔΟΥ ΒΟΛΟΥ, με στοιχεία επικοινωνίας, Α ΒΙΠΕ ΒΟΛΟΥ Ο Τ.Κ. 38500-Ν.ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ, την εκτέλεση υπηρεσιών καθαρισμού δημοτικών κτηρίων Δήμου Βόλου.

Συγκεκριμένα σύμφωνα με την με αριθμ. πρωτ. 9918/03-2-2025 προσφορά του αναλαμβάνει τον καθαρισμό των δημοτικών κτηρίων σύμφωνα με τους κάτωθι πίνακες:

<u>Διεύθυνση Αθλητισμού/Εκπαίδευσης/Τοπικής οικονομικής Ανάπτυξης (κτήριο πρώην ΔΟΕΠΑΠ)</u>							
A/A	Υπηρεσίες προς καθαρισμό	Συνολική επιφάνεια κτιρίου	Συχνότητα καθαρισμού	Αριθμός ατόμων / φορά	Ώρες απασχόλησης ανά άτομο/φορά	Ημέρες απασχόλησης	Σύνολο ωρών
1	Μεταξουργείο (Αναπαύσεως με Καραμπατζάκη)	1200τ.μ.	5 ημέρες την εβδομάδα	1	4	264	1056
						Συνολικά	1.056

<u>Διεύθυνση Αρχείων, Μουσείων και Βιβλιοθηκών</u>							
A/A	Υπηρεσίες προς καθαρισμό	Συνολική επιφάνεια κτιρίου	Συχνότητα καθαρισμού	Αριθμός ατόμων / φορά	Ώρες απασχόλησης ανά άτομο/φορά	Ημέρες απασχόλησης	Σύνολο ωρών
1	Βιβλιοθήκη Ν.Αγχιάλου (Κασνέτη 63)	120 τ.μ. με πατάρι	1 ημέρα ανά δεκαπενθήμερο	1	2	26	52
2	Μουσείο Πορταριάς (στροφή για Μακρινίτσα, κάτω από το Δημαρχείο)	396 τ.μ. (σε δύο ορόφους)	1 ημέρα την εβδομάδα	2	2	53	212
3	Μουσεία Κατηχώρι + Ελαιοτριβείο (τέρμα ΚΤΕΛ)	192,74 τ.μ. + 78,48 τ.μ.	1 ημέρα το μήνα	2	2	12	48
4	Πινακοθήκη Χρ. Ζώγια (Βλαχάβα - Γαζή, Βόλος)	80 τ.μ.	1 ημέρα το μήνα	1	2	12	24
5	Μουσείο Εθ. Αντίστασης (Χρ.Λούλη 33α-Κρήτης, Ν. Ιωνία)	223,8 τ.μ. (σε τρεις ορόφους)	1 ημέρα το μήνα	1	2	12	24

6	Αρχοντικό Ζαφειρίου (Αγ. Ονούφριος)	440 τ.μ. (σε τρεις ορόφους)	1 ημέρα το μήνα	2	2,5	12	60
7	Κτήριο Σπίρερ (Μικρασιατών 81- Βασσάνη)	500 τ.μ.	5 ημέρες την εβδομάδα	1	2	264	528
8	Βιβλιοθήκη Ν. Ιωνίας (Αναπαύσεως με Καραμπατζάκη) – Μουσείο Μεταξουργίας	300τ.μ	1 ημέρα την εβδομάδα (48 εβδομάδες)	1	3	48	144
9	Μουσείο Πόλης (Φερών 17)	1500τ.μ.	5 ημέρες την εβδομάδα	1	2,5	264	660
10	Εκθετήριο Δράκειας	60 τ.μ	1 ημέρα το μήνα	2	1	12	24
						Συνολικά	1.776

Διεύθυνση Αθλητισμού							
A/A	Υπηρεσίες προς καθαρισμό	Συνολική επιφάνεια κτιρίου	Συχνότητα καθαρισμού / εβδομάδα	Αριθμός ατόμων / φορά	Ώρες απασχόλησης ανά άτομο/φορά	Ημέρες απασχόλησης σε 12 μήνες	Σύνολο ωρών
1	Αθλ. Κέντρο (Γ.Δήμου με Μεταμορφώσεις)	600 τ.μ.	4 ημέρες την εβδομάδα	1	2	212	424
2	Αδαμόπουλος (Ρ.Φεραίου με Γλαύστονος)	1500 τ.μ.	5 ημέρες την εβδομάδα	1	2	264	528
3	Βασδέκειο (Χαλκηδόνας με Μυτηλήνης)	500 τ.μ.	4 ημέρες την εβδομάδα	1	2	212	424
4	Κλειστό Ν.Ιωνίας (Δοξοπούλου με Μερκούρη)	1500 τ.μ..	5 ημέρες την εβδομάδα	1	2	264	528
5	Καραγάτς Τέρμα Κύπρου με κατράκη)	1000 τ.μ.	3 ημέρες την εβδομάδα	1	2	159	318
6	ΕΑΚ – Στάδιο Κλειστό – Σκοπευτήριο – Κολυμβητήριο (Σταδίο 1)	8600 τ.μ.	5 ημέρες την εβδομάδα	1	7	264	1848
			2 ημέρες την εβδομάδα	1	6	106	636

7	Κωπηλατήριο (Ακτή NOB)	500 τ.μ.	1 ημέρα την εβδομάδα	1	2	53	106
8	Κλειστό Πορταριάς	1000 τ.μ.	1 ημέρα την εβδομάδα	1	2	53	106
9	Δ. Στάδιο Νεάπολης (Τέρμα Νεαπόλεως)	400 τ.μ.	3 ημέρες την εβδομάδα	1	2	159	318
10	Κολυμβητήριο Ν.Ιωνίας (Δοξοπούλου 35)	900 τ.μ.	5 ημέρες την εβδομάδα	1	5	264	1320
11	Ξενώνες	2500 τ.μ.	6 ημέρες την εβδομάδα	1	4	318	1272
12	Κλειστό Αγριάς	1000 τ.μ.	3 ημέρες την εβδομάδα	1	2	159	318
			53 φορές το χρόνο Σαββατοκύριακο	1	1	53	53
Συνολικά							8.199

Διεύθυνση Πολιτισμού							
A/A	Υπηρεσίες προς καθαρισμό	Συνολική επιφάνεια κτιρίου	Συχνότητα καθαρισμού	Αριθμός ατόμων / φορά	Ώρες απασχόλησης ανα άτομο/φορά	Ημέρες απασχόλησης	Σύνολο ωρών
1	Αχίλλειο (Κουμουνδούρου-Ιάσωνος)	629 τ.μ.	2 ημέρες την εβδομάδα	1	2	106	212
2	Π. Ηλεκτρική (Κουταρέλια με Ρήγα Φεραίου-Χατζηαργύρη)	500 τ.μ.	5 ημέρες την εβδομάδα συμπεριλαμβανομένου και Σαββατοκύριακα	1	1	264	264
3	Δημοτική σχολή χορού Κτήριο Π.Ηλεκτρικής	500 τ.μ.	5 ημέρες την εβδομάδα	1	4	264	1056
4	Ανοιχτό Θέατρο «Μ.Μερκούρη» Βόλου(Πλατεία Ρήγα Φεραίου)	2500 τ.μ..	80 φορές το χρόνο και Σαββατοκύριακα	2	3	80	480
5	Ανοιχτό Θέατρο Ν.Ιωνίας (Ελικοδρόμιο)	1500 τ.μ.	70 φορές το χρόνο και Σαββατοκύριακα	2	2	70	280

6	Πολιτιστικό Κέντρο Ν.Ιωνίας (Μανδηλαρά-Σταδίου)	700 τ.μ.	3 ημέρες την εβδομάδα	1	2	159	318
7	Δημοτικό Ωδείο Βόλου (Μεταμορφώσεως 1 - 4)	710 τ.μ.	5 ημέρες την εβδομάδα (για 10 μήνες)	1	2	220	440
8	Κέντρο Τέχνης Ντε Κίρικο (Μεταμορφώσεως 3)	651,52 τ.μ.	2 ημέρες την εβδομάδα (για 8 μήνες)	1	2	70	140
9	Φιλαρμονική Δ.Βόλου	360 τ.μ.	2 ημέρες την εβδομάδα	1	2	106	212
10	Κτήριο Εναλλάξ	310 τ.μ.	2 ημέρες την εβδομάδα (για 11 μήνες)	1	1	97	97
11	Δίαυλος	660 τ.μ.	2 ημέρες την εβδομάδα (για 11 μήνες)	1	2	97	194
12	Εκθεσιακό κέντρο	1443 τ.μ	15 φορές το χρόνο και Σαββατοκύριακα	2	4	15	120
13	Δημοτικό θέατρο	2500 τ.μ.	80 φορές το χρόνο και Σαββατοκύριακα	2	3	80	480
						Συνολικά	4.293

Οι ως άνω Διευθύνσεις του Δήμου Βόλου έχουν το δικαίωμα μεταβολής των ωρών καθαριότητας ανά δομή αν:

α. Ανασταλεί η λειτουργία κάποιας δομής

β. Τροποποιηθούν οι ανάγκες κάποιας δομής

γ. Στις περιπτώσεις που αφορά τον καθαρισμό δομών για εκδηλώσεις, αθλητικές διοργανώσεις, εκθέσεις, έξτρα καλλιτεχνικές διοργανώσεις που θα προκύψουν και δεν μπορούν να προβλεφτούν έως και τη σύνταξη της παρούσης.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις θα γίνεται ανάλογη μείωση και τροποποίηση των ωρών ώστε να μην ξεπεραστεί το συνολικό ποσό του ενδεικτικού προϋπολογισμού της ανάθεσης.

Απαιτούμενες εργασίες Καθαρισμού:

Γραφεία - Αίθουσες συναντήσεων – Ανελκυστήρες (Καθημερινά) :

- Αποκομιδή απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας και μεταφορά αυτών στους κάδους του Δήμου.

- Καθαρισμός των οριζόντιων επιφανειών των γραφείων με απορροφητικό ύφασμα εμποτισμένο σε διάλυμα ουδέτερου καθαριστικού υγρού.

- Καθαρισμός των οριζόντιων επιφανειών των γραφείων με απορροφητικό ύφασμα εμποτισμένο σε διάλυμα ουδέτερου καθαριστικού υγρού.
- Τοπική αφαίρεση των αποτυπωμάτων και λεκέδων από τις κάθετες επιφάνειες (πόρτες, τζάμια, έπιπλα, τοίχους, κλπ).
- Σκούπισμα - σφουγγάρισμα του δαπέδου στα σημεία μεγάλης κυκλοφορίας, καθώς και όπου υπάρχει ανάγκη.
- Καθαρισμός σε οποιοδήποτε χώρο όταν παρουσιαστεί έκτακτη ανάγκη (π.χ. όταν χυθεί καφές, όταν σπάσει κάποιο αντικείμενο κ.λπ.)
- Καθαρισμό δαπέδων (πλαστικά – μαρμάρινα), αφαίρεση των λεκέδων και των οποιοδήποτε υπολειμμάτων, σφουγγάρισμα και γυάλισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά.

Τουαλετών προ – χώροι (Καθημερινά):

- Πλύσιμο ειδών υγιεινής. Πλύσιμο πλακιδίων, γύρω από τα είδη υγιεινής και τοπικά όπου κρίνεται απαραίτητο
- Καθαρισμός καθρεπτών και αφαίρεση αλάτων νερού από τις σωληνώσεις χρωμίου.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια των αχρήστων.
- Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σαπουνιού με δαπάνη του Αναδόχου.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων.

Εβδομαδιαίες εργασίες :

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα του computer - room με την παρουσία υπαλλήλου της Αναθέτουσας Αρχής.
- Επιμελημένος καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών και απολύμανση αυτών με την χρήση οινόπνευματος.
- Καθαρισμός στις ελεύθερες επιφάνειες των ραφιών, βιβλιοθηκών και ντουλαπιών.
- Ξεράχνισμα των χώρων.
- Σφουγγάρισμα και απολύμανση ανελκυστήρων. Καθαρισμός αύλειων χώρων.

Εργασίες ανά Δεκαπενθήμερο :

- Γενικός καθαρισμός τουαλετών.
- Ξεσκόνισμα διακοσμητικών και πινάκων ζωγραφικής.
- Καθαρισμός των κάγκελών από τις σκάλες.

Εργασίες / Μηνιαία:

- Καθαρισμός των εξωτερικών υαλοπινάκων, εσωτερικά και εξωτερικά και των εσωτερικών διαχωριστικών.
- Σκούπισμα με την χρήση απορροφητικής μηχανής των υφασμάτων επιφανειών των καρεκλών.

Καθαρισμός εκθεμάτων Μουσείων

- Στο Μουσείο της Πόλης του Βόλου αποκλειστικά στεγνό καθάρισμα όλων των εσωτερικών χώρων πλην των χώρων υγιεινής (τουαλέτες).

Γενικά:

- Στους χώρους που καλύπτονται από μοκέτα, καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα.
- Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.
- Οι σάκοι απορριμμάτων, θα μεταφέρονται έξω από τα κτίρια και θα τοποθετούνται στους ειδικούς κάδους του Δήμου.

- Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θεωρείται και η αποκομιδή των απορριμμάτων σε σάκους κλπ. Εκ των ανωτέρω χώρων και η μεταφορά και τοποθέτησή τους σταειδικά δοχεία απορριμμάτων και στις ράμπες των σκουπιδιών του Δήμου, αφού δεθούν καλά.

- Οι εργασίες θα γίνονται στο πρόγραμμα λειτουργίας των Υπηρεσιών για συνεχή καθαριότητα των χώρων καθημερινά από Δευτέρα – Παρασκευή και Σαββατοκύριακο αν απαιτείται από την δομή.

- Η ώρα που θα γίνεται ο καθαρισμός θα καθοριστεί μετά από συνεννόηση με τους προϊστάμενους των υπηρεσιών που στεγάζονται στα υπό καθαρισμό κτίρια (είτε το πρωί πριν το ωράριο είτε το απόγευμα μετά το ωράριο). Το ακριβές ωράριο καθαριότητας καθώς και το πρόγραμμα εργασιών είναι δυνατό να αναπροσαρμόζονται μετά από συμφωνία των συμβαλλόμενων μερών ανάλογα με τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής και τις ειδικές περιστάσεις.

Οι προσφερόμενες εργασίες καθαριότητας θα πρέπει να γίνονται από κατάλληλα εκπαιδευμένο τεχνικό προσωπικό, υπό την επίβλεψη υπευθύνων της εταιρείας και κατόπιν συνεννοήσεως με τον υπεύθυνο της αρμόδιας υπηρεσίας. Τα άτομα που θα εργάζονται στις Υπηρεσίες του Οργανισμού θα είναι υγιή, αρτιμελή που θα αποδεικνύεται με βεβαίωση ιατρού, και βιβλιάριο υγείας ευπρεπώς ενδεδυμένα και θα τηρούν κανόνες υγιεινής σε όλους τους τομείς.

Όλοι οι χώροι θα πρέπει μετά το πέρας κάθε είδους εργασίας να παραδίδονται καθαροί. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ορίσει υπεύθυνο ο οποίος και θα αναλάβει την εποπτεία του προσωπικού του δηλ. την καλή εκτέλεση της εργασίας, μέτρα ασφαλείας και γενικά συμπεριφοράς των εργαζομένων στις Υπηρεσίες του Οργανισμού, καθώς και την άμεση επέμβασή του σε περίπτωση προβλήματος.

Τα υλικά καθαρισμού, οι σάκοι απορριμμάτων, καθώς και τα μηχανήματα που απαιτούνται βαρύνουν τον Ανάδοχο. Ο Ανάδοχος θα διαθέτει όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού τα οποία επιβαρύνουν τον ίδιο (χαρτί υγείας, απορρυπαντικά δαπέδου – WC – τζαμιών, σκούπες, κλπ). Τα υλικά καθαρισμού θα προέρχονται από εξειδικευμένη εταιρεία παραγωγής, θα είναι βιοδιασπώμενα και ασφαλή στη χρήση, θα συνοδεύονται δε από πιστοποιητικό από το Γενικό Χημείο του Κράτους.

Επίσης να διαθέτει όλα τα αναγκαία εργαλεία (πλυσίματος και δαπέδων, γυαλίσματος δαπέδων) σκεύη, καθώς και σάκους απορριμμάτων και τα χρησιμοποιούμενα απορρυπαντικά να είναι σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί απορρυπαντικών – καθαριστικών σκευασμάτων (σχετικές διατάξεις ΚΥΑ) α) 1197/89 ΦΕΚ 567/Β/90 β) 1233/91 και 172/92 , ΦΕΚ 277/Β/92 με τις ισχύουσες εκάστοτε τροποποιήσεις).

Γ. Το συνολικό κόστος της υπηρεσίας ανέρχεται στο ποσό των πενήντα οκτώ χιλιάδων τετρακοσίων τριάντα τεσσάρων ευρώ και σαράντα δύο λεπτά (47.124,53€ + ΦΠΑ 24%(11.309,89€) =58.434,42€) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24% (σε βάρος του Κ.Α. 10.6274.001 του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2025 για τους ανωτέρω λόγους).

Δ. Το σχετικό χρηματικό ένταλμα θα εκδοθεί στο όνομα του δικαιούχου βάσει νομίμων δικαιολογητικών (Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής για την ηλεκτρονική τιμολόγηση 1007.E82401.0001).

**Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΔΗΜΟΥ ΒΟΛΟΥ**

ΣΑΒΒΑΚΗΣ ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ