



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,**  
**ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ &**  
**ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**  
**ΔΗΜΟΣΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΙΣΤΟΡΙΚΗ**  
**ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΕΡΚΥΡΑΣ**  
Ταχ. Δ/ση: Αγγλικοί Στρατώνες  
Τ.Κ.: 49100 - Κέρκυρα  
Τηλ.: 26610-38583  
e-mail: plicorfu@gmail.com

Κέρκυρα, 13/01/2026

Αρ. Πρωτ.: 27

**Προς : Κάθε ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα**

## **ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

**για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού γραφείων και χώρων της Δημόσιας Κεντρικής  
Ιστορικής Βιβλιοθήκης Κέρκυρας για το έτος 2026**

**CPV 90919200-4-Υπηρεσίες καθαρισμού γραφείων**

Η Δημόσια Κεντρική Ιστορική Βιβλιοθήκη Κέρκυρας προκειμένου να αναθέσει **την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού γραφείων και χώρων της**, όπως αυτή περιγράφεται στο αριθμ. Πρωτ. 5/05-01-2026 πρωτογενές αίτημα προς το Εφορευτικό Συμβούλιο (ΑΔΑΜ: 26REQ018311183), στην απόφαση έγκρισης Πρακτικό 1.4.2/12-01-2026 και στην Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης α/α 7/2026 (ΑΔΑ: 6ΔΞΘ46ΨΖΤΠ-ΥΔΝ & ΑΔΑΜ: 26REQ018327763) με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης προϋπολογισμού **6.500,00** ευρώ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

Σας καλεί να καταθέσετε προσφορά αφού λάβετε υπόψη τις τεχνικές προδιαγραφές του παραρτήματος.

Η κατακύρωση θα γίνει στον υποψήφιο ανάδοχο που θα προσφέρει την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά μόνο βάση τιμής.

Χρόνος εκτέλεσης, ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και μέχρι 31/12/2026.

Οι προσφορές μπορούν να κατατεθούν είτε ηλεκτρονικά μέσω email: [pliorfu@gmail.com](mailto:pliorfu@gmail.com) ή σε σφραγισμένο φάκελο στον 1ο όροφο της Δημόσιας Κεντρικής Ιστορικής Βιβλιοθήκης Κέρκυρας (Δ/ση Αγγλικοί Στρατώνες-Παλιό Φρούριο- Τ.Κ. 49100 -Κέρκυρα ) στο Γραφείο της Γραμματείας (Πρωτόκολλο) μέχρι και την Πέμπτη 29/01/2026 και ώρα **14.00 μ.μ.** οποία και ορίζεται ως ημερομηνία λήξης υποβολής των Προσφορών. Οι ενδιαφερόμενοι θα φέρουν αποκλειστικά την ευθύνη της έγκαιρης υποβολής των προσφορών τους. Οι προσφορές που θα υποβληθούν μετά την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα, απορρίπτονται και επιστρέφονται στους ενδιαφερόμενους χωρίς να αποσφραγισθούν, εκτός κι αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας. Στην περίπτωση που κατά την ανωτέρω προθεσμία υποβολής προσφορών, ΔΕΝ υποβληθεί καμία προσφορά, η παρούσα πρόσκληση επαναλαμβάνεται καθώς η προθεσμία υποβολής προσφορών θα τεθεί σε χρονικό διάστημα που θα ορίσει η ίδια η Υπηρεσία με νεότερη πρόσκλησή της.

Ο σφραγισμένος φάκελος πρέπει να περιέχει :

**1.Οικονομική προσφορά** υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον προσφέροντα.

Σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν. 3863/ 2010, (ΦΕΚ 115/Τεύχος Α' / 15-7-2010), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 22 του Ν.4144/ 2013 (ΦΕΚ 88/ Τεύχος Α' / 18-4-2013), η οικονομική προσφορά θα αναφέρει σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τα κάτωθι στοιχεία επί ποινή αποκλεισμού τα εξής :

α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο. β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας. γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι. δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων. ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά. στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.

Στην προσφορά πρέπει να υπολογίζεται εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών, των αναλώσιμων και του εργολαβικού κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Επιπροσθέτως, υποχρεούστε να επισυνάψετε στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι .

**2. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986**, ότι τηρείται η εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου

**3. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986**, ότι δεν έχουν επιβληθεί σε βάρος τους, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής: αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

**4. Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας** (Να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του)

**5. Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας** (Να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του)

**6. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου** που θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή της προσφοράς

**7. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986**, ότι δεν ισχύουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν4412/2016. Υπόχρεοι στην προσκόμιση της υπεύθυνης δήλωσης είναι:

- φυσικά πρόσωπα
- διαχειριστές ΕΠΕ, ΙΚΕ, ΟΕ και ΕΕ
- διευθύνων σύμβουλος και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ΑΕ
- σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, οι διαχειριστές και νόμιμοι εκπρόσωποί του

Η Υπεύθυνη δήλωση / υπεύθυνες δηλώσεις, νοούνται ως δηλώσεις του ν. 1599/1986, υπογράφεται / υπογράφονται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα (για νομικά πρόσωπα – εταιρείες), όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 79Α παρ. 2 του ν. 4412/2016, ιδίως με χρήση εγκεκριμένης ηλεκτρονικής υπογραφής ή εγκεκριμένης ηλεκτρονικής σφραγίδας (πχ μέσω GOV.GR).

Η υπεύθυνη δήλωση γίνεται αποδεκτή εφόσον έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της παρούσας πρόσκλησης

Πληροφορίες στο τηλέφωνο **26610-38583** κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Η παρούσα πρόσκληση θα αναρτηθεί στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ στο ΚΗΜΔΗΣ και στον ιστότοπο της Βιβλιοθήκης.

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ  
Δ/ΝΣΗΣ ΤΗΣ ΔΗ.ΚΕ.Ι.ΒΙ. ΚΕΡΚΥΡΑΣ**

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΚΟΥΛΟΥΡΙΔΗΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι****ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ****Αντικείμενο**

Αντικείμενο της παρούσας είναι η υπηρεσία καθαρισμού των γραφείων και χώρων της Δημόσιας Κεντρικής Ιστορικής Βιβλιοθήκης Κέρκυρας για το έτος 2026, προϋπολογισμού **6.500,00** ευρώ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

**CPV 90919200-4-Υπηρεσίες καθαρισμού γραφείων**

Η επιλογή του αναδόχου θα γίνει με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης βάση του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016 2016 όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.4782/2021 και κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά μόνο βάση τιμής.

**Ωράριο**

Οι υπηρεσίες καθαρισμού των γραφείων θα πραγματοποιούνται τρεις (3) φορές την εβδομάδα τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (8.00 π.μ.-15.00 μ.μ).

**Υπηρεσίες**

Οι υπηρεσίες που θα πραγματοποιούνται περιλαμβάνουν:

Καθαρισμό των χώρων του πρώτου ορόφου, του ισογείου και του υπογείου

Αναλυτικά:

1. Ξεσκόνισμα – καθάρισμα επίπλων, γραφείων, ντουλαπιών, καθαρισμός τηλεφωνικών και ηλεκτρονικών συσκευών.
2. Επιμελή καθαρισμό (σκούπισμα, σφουγγάρισμα) του δαπέδου, των χαλιών, μοκετών όλων των χώρων του 1ου ορόφου, των βιβλιοστασιών του ισογείου και του παιδικού τμήματος και της εισόδου.
3. Επιμελή καθαρισμό και απολύμανση των W.C. με απαραίτητα χημικά και απολυμαντικά καθαριστικά σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής.
4. Τοποθέτηση σάκων απορριμμάτων στα καλάθια και χαρτί υγείας στις τουαλέτες και κρεμοσάπουνου καθώς και χειροπετσετών, όπου χρειάζεται.
5. Απολύμανση χερουλιών εξωτερικών και εσωτερικών θυρών.
6. Αποκομιδή απορριμμάτων από τα γραφεία και όλους τους άλλους χώρους, η συσκευασία αυτών και η μεταφορά τους σε κάδους απορριμμάτων του Δήμου.
7. Καθάρισμα τζαμιών παραθύρων κάθε 2 μήνες και υαλοπινάκων/χωρισμάτων όλων των γραφείων και αιθουσών μία (1) φορά το μήνα .
8. Ξεσκόνισμα όλων των βιβλιοστασιών μία (1) φορά το μήνα.

Τα είδη καθαριότητας και ευπρεπισμού (απορρυπαντικά, απολυμαντικά, σακούλες σκουπιδιών, χαρτιά υγείας, κουζίνας χειροπετσέτες) όπως και όλα μέσα για τον καθαρισμό σκούπες (συμβατές και ηλεκτρικές), σφουγγαρίστρες, παρκετέζες, κ.λπ. δεν θα χορηγούνται από τη Βιβλιοθήκη.

#### **Υποχρεώσεις - ευθύνη αναδόχου**

1. Η εργασία θα είναι ιδιαίτερα επιμελημένη και θα ελέγχεται η ορθή εκτέλεση και τήρηση των συμφωνηθέντων.
2. Αν ο ανάδοχος δεν εκτελέσει δικαιολογημένα τις εργασίες (π.χ. ασθένεια προσωπικού, λόγοι ανωτέρας βίας) υποχρεούται να αναπληρώσει τις εργασίες σε διαφορετικές ημέρες.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκτελέσει τις υπηρεσίες σε άλλη ημέρα από την προκαθορισμένη, σε περίπτωση που συμπέσει η συμφωνηθείσα ημέρα σε επίσημη αργία και εορτή ή απεργία.
4. Ο ανάδοχος υποχρεούται να λάβει όλα τα νόμιμα μέτρα για την ασφάλιση του προσωπικού που θα απασχολείται στη Βιβλιοθήκη και να της γνωστοποιεί τα στοιχεία τους.
5. Ο εργολάβος θα είναι υπεύθυνος για την παροχή πλήρους ασφάλειας σε όλο το προσωπικό που έχει υπό την εποπτεία του, τα στοιχεία του οποίου θα γνωστοποιεί στη Βιβλιοθήκη. Η δεύτερη δε φέρει ουδεμία ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος του εν λόγω προσωπικού.
6. Όλα τα εργαλεία και υλικά πρέπει να μην προκαλούν φθορές (βραχυπρόθεσμα και μακροπρόθεσμα) στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης. Ζημίες που μπορεί να προκληθούν στο κτίριο ή στα περιουσιακά στοιχεία της Βιβλιοθήκης κατά την εργασία καθαρισμού, βαρύνουν τον ανάδοχο και παρακρατούνται από την αμοιβή του.

#### **Διάρκεια**

Χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφή της σύμβασης και μέχρι 31/12/2026.

Η ΔΗ.ΚΕ.Ι.ΒΙ. Κέρκυρας διατηρεί το δικαίωμα να ανακόψει ανά πάσα στιγμή τη σύμβαση εργασίας με έγκαιρη ενημέρωση.

#### **Αναθεώρηση τιμών**

Η τιμή θα παραμείνει σταθερή καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης χωρίς καμία αναπροσαρμογή, για οποιοδήποτε λόγο.

#### **Παραλαβή**

Η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης και της παραλαβής των υπηρεσιών θα γίνει από την αρμόδια επιτροπή.

#### **Πληρωμή-Κρατήσεις**

Στον προϋπολογισμό του έτους 2026 της Δημόσιας Κεντρικής Ιστορικής Βιβλιοθήκης Κέρκυρας υπάρχει πίστωση στον **ΑΛΕ 2420205** με τίτλο «Έξοδα υπηρεσιών καθαριότητας.»

Η πληρωμή του Αναδόχου θα καθορισθεί με την υπογραφή της σύμβασης.

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται κατόπιν έκδοσης σχετικού ηλεκτρονικού τιμολογίου (σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 52445 ΕΞ 2023 (ΦΕΚ Β' 2385/12-04-2023) ΚΥΑ) και με την έκδοση χρηματικού εντάλματος από την υπηρεσία μας.

Ο Κωδικός της Αναθέτουσας Αρχής για την Ηλεκτρονική Τιμολόγηση, στο Μητρώο

Αναθετουσών Αρχών Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης είναι 1020.Ε00635.0001

Τον Ανάδοχο βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις, ήτοι 8% επί του καθαρού ποσού του τιμολογίου ως Παρακράτηση Φόρου Προμηθευτών Δημοσίου, 0,1% επί του καθαρού ποσού του τιμολογίου υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

#### **Εφαρμοστέο Δίκαιο**

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016 όπως αυτός διαμορφώθηκε και ισχύει.

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ****ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ**

Όνομασία Επιχείρησης	
Διεύθυνση Επιχείρησης	
Α.Φ.Μ. Επιχείρησης	
Αρμόδια Δ.Ο.Υ.	
Αριθμός Γ.Ε.Μ.Η.	
Τηλέφωνο Επικοινωνίας	
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail) Επικοινωνίας	

**ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Για την παροχή υπηρεσιών, όπως αναλυτικά περιγράφονται στην πρόσκληση με αριθμό πρωτοκόλλου 27/13-01-2026 (ΑΔΑΜ: .....)

προσφέρω την τιμή των .....(.....€), συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων κρατήσεων, της παρακράτησης φόρου εισοδήματος 8% και συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%

Τόπος και Ημερομηνία:.....

Ο προσφέρων

(Σφραγίδα - Υπογραφή)