



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ

Ταχ. Δ/ση: ΠΛΑΤΕΙΑ ΔΑΒΑΚΗ 1

Ταχ. Κωδ: 52100 ΚΑΣΤΟΡΙΑ

Πληροφορίες: Αθανάσιος Αθανασιάδης

Τηλέφωνο:24670 22661

Email: grammateia@protodikeio-kastorias.gov.gr

Καστοριά 14-05-2026

Αριθ. Πρωτ: 1081

Προς: Κάθε ενδιαφερόμενο

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Τελικός Φορέας / Αναθέτουσα Αρχή:	ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
Είδος σύμβασης:	Απευθείας ανάθεση παροχής υπηρεσιών (άρθρο 118 ν. 4412/2016 όπως ισχύει).
Κριτήριο ανάθεσης:	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.
Προθεσμία κατάθεσης προσφορών:	Από την ανάρτηση της παρούσας πρόσκλησης στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) έως και την Παρασκευή 22/05/2026 και ώρα 15:00.
Εκτιμώμενο κόστος με Φ.Π.Α. 24% :	Δεκαοχτώ χιλιάδες (18.000,00) ευρώ.
Εκτιμώμενο κόστος χωρίς Φ.Π.Α:	Δεκατέσσερις χιλιάδες πεντακόσια δεκαέξι ευρώ και δεκατρία λεπτά (14.516,13).
Ανάλυση θέματος:	Καθαριότητα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, επί της Πλατείας Δαβάκη 1 για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών, από την υπογραφή της σύμβασης.
ΑΛΕ	02.001.2420205
CPV	90910000-9 (Υπηρεσίες Καθαρισμού).
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ -Πλατεία Δαβάκη Τ.Κ. 52.100- Διεύθυνση Γραμματείας- Πολιτικό Τμήμα-2ος Όροφος, Γραφείο 2 - Δικαστικό Μέγαρο Καστοριάς.
Κανόνες δημοσιότητας:	Η παρούσα πρόσκληση να αναρτηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) www.eprocurement.gov.gr και στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς.

Ο Διευθύνων το Πρωτοδικείο Καστοριάς έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν. 3900/2010 «Εξορθολογισμός διαδικασιών κ.λ.π.» (ΦΕΚ 213/Α), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 9 του Ν. 4022/2011 (ΦΕΚ 219/Α).

- Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 82 του ν. 4055/20212 και της παρ. 3 του άρθρου 41 του ν. 4129/2013, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

- Το ν.δ. 496/1974, όπως ισχύει και του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες» (ΦΕΚ 145/Α).

- Τις διατάξεις των άρθρων 66 και 68 του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α΄ 143), «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-, Δημόσιο Λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

-Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016, (ΦΕΚ Α΄ 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/ 24 /ΕΕ και 2014/ 25/ ΕΕ) », όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

-Τον Ν. 4782/2021, (ΦΕΚ Α΄ 36), «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία», όπως ισχύει.

- Τον Ν. 3863/2010 (Α΄ 115), άρθρο 68, «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» και το άρθρο 39 του Ν. 4488/2017 (Α΄ 137) τροποποιήσεις του Ν. 3863/2010 (Α΄ 115).

- Τις υπ' αριθ. οικ. 30440/8-5-2006, 31262/16.11.2006, 31372/9-8-2010 και 30108/24-01-2011 εγκυκλίους με θέμα «Συμβάσεις του Δημοσίου με εταιρίες SECURITY και συνεργεία Καθαριότητας» του Σώματος Εργασίας (ΣΕΠΕ) για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

Τα οριζόμενα στην υπ' αριθ. πρωτ. 1/2026 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑ:ΨΕΓΥ4ΝΞΗ-Β31), που έλαβε η Τριμελής Επιτροπή Διαχείρισης της Επιχορήγησης του Εφετείου Δυτικής Μακεδονίας, με την οποία εγκρίθηκε η δέσμευση πίστωσης συνολικού ποσού ύψους εκατόν οχτώ χιλιάδων οχτακοσίων εβδομήντα τριών ευρώ και δέκα λεπτών (108.873,10€) ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. σε βάρος του ΑΛΕ 02.001.2420205,

26PROC019009720 2026-05-14

προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 για την καθαριότητα των υπηρεσιών του Εφετείου Δυτικής Μακεδονίας, σε συνδυασμό με τον πίνακα, ο οποίος περιήλθε στην υπηρεσία μας ηλεκτρονικά, από τον οποίον προκύπτει η δέσμευση ποσού για το Πρωτοδικείο Καστοριάς στον ΑΛΕ 02.001.2420205 ποσού δεκαοχτώ χιλιάδων 18.000€ (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.), για την καθαριότητα των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του επί της Πλατείας Δαβάκη 1, Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών.

-Την ανάγκη κάλυψης των λειτουργικών αναγκών των δικαστικών υπηρεσιών που στεγάζονται στο Δικαστικό Μέγαρο Καστοριάς, του Πρωτοδικείου, της Εισαγγελίας Πρωτοδικών, της Υπηρεσίας Επιμελητών Ανηλίκων.-

Καλούμε

Κάθε ενδιαφερόμενο που πληροί τις απαιτήσεις της παρούσας πρόσκλησης να καταθέσει σφραγισμένη προσφορά για την ανάδειξη αναδόχου που θα αναλάβει την υλοποίηση του έργου: «Καθαριότητα όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, επί της Πλατείας Δαβάκη 1, όπου στεγάζονται όλες οι ανωτέρω αναφερόμενες δικαστικές υπηρεσίες της πόλης της Καστοριάς, από την υπογραφή της σύμβασης και για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών» .

Κριτήριο ανάθεσης: η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

1. Προϋπολογισμός

Ο εγκεκριμένος προϋπολογισμός της παρούσας ανέρχεται στο συνολικό ποσό των δεκαοκτώ χιλιάδων (18.000,00) ευρώ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., σε βάρος του ΑΛΕ 02.001.2420205 προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 της Επιτροπής Διαχείρισης της Επιχορήγησης του Εφετείου Δυτικής Μακεδονίας και αφορά δαπάνη διάρκειας δώδεκα (12) μηνών από την υπογραφή της σύμβασης.

2. Σύνταξη - Κατάθεση προσφορών

Οι προσφορές πρέπει:

- Να έχουν συνταχθεί υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.
- Να είναι σαφείς και αναλυτικές, να έχουν συνταχθεί με τον τρόπο, την τάξη,

26PROC019009720 2026-05-14

την αρίθμηση και τα χαρακτηριστικά, που καθορίζονται στην παρούσα πρόσκληση, και να φέρουν την υπογραφή και μονογραφή ανά φύλλο του οικονομικού φορέα ή σε περίπτωση νομικών προσώπων, του νομίμου εκπροσώπου τους.

-Να μην έχουν ξύσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο ανάδοχο, το δε αρμόδιο όργανο αξιολόγησης των προσφορών μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

Η κατάθεση των ενσφράγιστων προσφορών θα γίνει αυτοπροσώπως, ή δια του νόμιμου εκπροσώπου του ενδιαφερομένου ή με νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο, είτε ταχυδρομικώς (με συστημένη επιστολή) ή μέσω εταιρείας ταχυμεταφορών (courier), στο Α΄ Πολιτικό Τμήμα της Διεύθυνσης της Γραμματείας του Πρωτοδικείου Καστοριάς στον 2ο όροφο του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς στο γραφείο 2-, (αρμόδιος κος. Αθανάσιος Αθανασιάδης, τηλ. 2467022661) έ ω ς τ ην Παρασκευή 22/ 05/ 2026 και ώρα 15:00' (λήξη επίδοσης προσφορών). Ταχυδρομική Διεύθυνση: ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ - Δικαστικό Μέγαρο Καστοριάς, Διεύθυνση Γραμματείας, Α΄ Πολιτικό Τμήμα, 2^{ος} όροφος, Γραφείο 2, Πλατεία Δαβάκη 1, ΤΚ 52100, ΚΑΣΤΟΡΙΑ.

Οι προσφορές πρωτοκολλούνται από το Πρωτοδικείο Καστοριάς το αργότερο μέχρι και την καταληκτική ημέρα και ώρα υποβολής προσφορών που αναφέρεται στην παρούσα .

Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται αποδεκτές και απορρίπτονται, καθώς και όσες δεν καλύπτουν το έργο όπως περιγράφεται στην παρούσα.

Προσφορά που κατατίθεται μετά την ώρα αυτή είναι εκπρόθεσμη και επιστρέφεται.

Η έγκαιρη υποβολή των προσφορών θα αποδεικνύεται μόνο από τον αριθμό πρωτοκόλλου της Υπηρεσίας. Η ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου ή κατάθεσης φακέλου σε εταιρία ταχυμεταφορών δε λαμβάνεται υπόψη σε περίπτωση εκπρόθεσμης παραλαβής των προσφορών. Οποιαδήποτε καθυστέρηση, λόγω ανωτέρας βίας ή ατυχήματος δεν θα συνιστά

δικαιολογημένη αιτία για την καθυστερημένη υποβολή αυτών.

Οι προσφορές πρέπει να κατατίθενται σε κλειστό φάκελο στον οποίο:

1) θα αναγράφεται ευκρινώς με κεφάλαια γράμματα η ένδειξη:

α.« ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ»

β. Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας (ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ- ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ – ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ- Α΄ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ)

γ. Ο αριθμός πρωτοκόλλου της παρούσας πρόσκλησης.

δ. Τα στοιχεία του αποστολέα (επωνυμία και διεύθυνση του υποψήφιου αναδόχου, οδός, αριθμός, πόλη, ΤΚ, Α.Φ.Μ., τηλέφωνα, Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου) και

2) θα εμπεριέχονται οι εμπεριέχονται οι τρεις (3) ξεχωριστοί φάκελοι με: α) τα δικαιολογητικά συμμετοχής, β) την τεχνική προσφορά και γ) την οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα.

Για περισσότερες πληροφορίες και διευκρινήσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στην υπηρεσία μας, αρμόδιος : Αθανάσιος Αθανασιάδης ή αναπληρωτής τηλ. 2467022661), ηλεκτρονικό ταχυδρομείο: grammateia@protodikeio-kastorias. gov.gr.

3) Περιεχόμενο Προσφοράς

Οι υποψήφιοι πρέπει να καταθέσουν μία και μοναδική προσφορά, σε ένα φάκελο, στον οποίο θα εμπεριέχονται τρεις (3) ξεχωριστοί φάκελοι με περιεχόμενο:

A. Δικαιολογητικά συμμετοχής:

1. Σε περίπτωση νομικού προσώπου για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης το ισχύον καταστατικό της εταιρείας, καθώς και πιστοποιητικό εγγραφής της ισχύουσας εκπροσώπησης από το ΓΕΜΗ. Σε περίπτωση που από το καταστατικό δεν προκύπτει νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας, οποιοδήποτε άλλο νομιμοποιητικό έγγραφο για τη νόμιμη εκπροσώπηση. Για φυσικά πρόσωπα απαιτείται πιστοποιητικό εγγραφής στο ΓΕΜΗ και βεβαίωση έναρξης επιτηδεύματος από την αρμόδια Οικονομική Αρχή (Δ.Ο.Υ.).

2. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, από την οποία να προκύπτει η μη

26PROC019009720 2026-05-14

ύπαρξη αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων και για τα εγκλήματα, που προβλέπονται στο άρθρο 73 παρ. 1 ν. 4412/2016.

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε. Π. Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο. Ε. και Ε. Ε.) και ΙΚΕ ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά τους διαχειριστές. Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α. Ε.), η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας. Στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, ή υποχρέωση των προηγούμενων εδαφίων αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους. Εάν στις ως άνω περιπτώσεις η κατά τα ανωτέρω περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

3. Ασφαλιστική ενημερότητα του οικονομικού φορέα σε ισχύ.

4. Φορολογική ενημερότητα του οικονομικού φορέα σε ισχύ.

5. Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ σε ισχύ.

6. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 με την οποία δηλώνεται ότι δεν έχει επιβληθεί απόφαση αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με το άρθρο 74 του Ν. 4412/ 2016. Σημειώνεται ότι η αναθέτουσα αρχή δύναται να αναζητήσει πληροφορίες από το μητρώο αποκλεισθέντων οικονομικών φορέων κατά το αυτό άρθρο.

7. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986, με την οποία δηλώνεται ότι δεν τελεί υπό πτώχευση, δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης, δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, δεν έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες, δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης

(ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης αλλά τηρεί τους όρους αυτής) και δεν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διάταξη, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου (άρθρο 73 παρ. 4 περ. β του ν. 4412/2016).

8. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986, με την οποία να δηλώνεται ότι έλαβε γνώση των όρων της πρόσκλησης και αποδέχεται αυτούς πλήρως και ανεπιφύλακτα.

9. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου από τον οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω εγγράφου απαιτείται στις περιπτώσεις των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (ΟΕ, και Ε.Ε.) από τους διαχειριστές και στις περιπτώσεις ανώνυμων εταιρειών (ΑΕ.) από τον Διευθυνοντα Σύμβουλο, καθώς και από όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β. Τεχνική Προσφορά:

1. Στην τεχνική προσφορά πρέπει να περιέχονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία:

α. Αναλυτική παρουσίαση των υλικών, των μηχανημάτων και του εξοπλισμού που θα χρησιμοποιεί ο υποψήφιος ανάδοχος.

β) Θα πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια: α) Ο συνολικός αριθμός των απασχολούμενων στο έργο προσώπων ημερησίως, καθώς και η κατανομή τους το πρωί και το απόγευμα. β. Ο συνολικός αριθμός των ωρών απασχόλησης αυτών ημερησίως, καθώς και ο αριθμός των ωρών απασχόλησης για τον καθένα επίσης σε ημερήσια βάση. γ. Η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι. Στην προσφορά θα επισυναφθεί αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Ο αριθμός των ατόμων που θα απασχολούνται ημερησίως για την υλοποίηση του προγράμματος καθαρισμού πρέπει να έχει ως εξής: τουλάχιστον ένα (1) άτομο το απόγευμα από ώρα 15:00 έως και την ώρα 19:00 και οπωσδήποτε μέχρι το πέρας των εργασιών που αναφέρονται στο πρόγραμμα του καθαρισμού, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο έγκαιρος καθαρισμός όλων των χώρων. Το ωράριο καθημερινής απασχόλησης του συνεργείου και ο αριθμός των εργαζομένων θα είναι ανάλογος

26PROC019009720 2026-05-14

προς τις υποχρεώσεις που θα αναλάβει η ανάδοχος επιχείρηση για την πιστή τήρηση των συμφωνηθέντων όσον αφορά στην καθαριότητα των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου.

ε. Στην τεχνική προσφορά θα δηλώνεται επίσης ότι ο διαγωνιζόμενος δεσμεύεται για την χωρίς επιβάρυνση κάλυψη εκτάκτων αναγκών της Υπηρεσίας.

2. Επισημαίνεται ότι στην τεχνική προσφορά δεν θα πρέπει να περιέχονται επί ποινή αποκλεισμού οιαδήποτε οικονομικά στοιχεία.

Γ. Οικονομική προσφορά:

Η οικονομική προσφορά θα πρέπει να εμπεριέχει το προτεινόμενο αντάλλαγμα για το σύνολο των υπηρεσιών της παρούσας πρόσκλησης και να είναι υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον υποψήφιο ανάδοχο, ενώ θα αναγράφεται ότι αφορά την παροχή των υπηρεσιών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και για δώδεκα (12) μήνες.

1. Στην ανωτέρω τιμή θα περιλαμβάνονται: α) οι αμοιβές του προσωπικού με τις ανάλογες προσαυξήσεις τους, επιδόματα κλπ. που προβλέπονται από τους ισχύοντες νόμους του κράτους και τις σχέσεις μεταξύ του εργοδότη και εργαζομένου, β) όλες οι επιβαρύνσεις, οι οποίες βαρύνουν εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο, γ) οι νόμιμες υπέρ τρίτων κρατήσεις, οι οποίες βαρύνουν επίσης την ανάδοχο δ) οι εισφορές προς ταμεία ασφαλίσεως και τρίτους, τέλη χαρτοσήμου, τα γενικά έξοδα, ε) το κόστος του εξοπλισμού καθαριότητας καθώς και των υλικών καθαρισμού, στ) το κόστος διοικητικής λειτουργίας, ζ) το εργολαβικό όφελος του αναδόχου.

2. Οι τιμές θα δίδονται ως εξής:

α. Τιμή με κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση χωρίς Φ.Π.Α.

β. Ποσοστό Φ. Π. Α. επί τοις εκατό (%) (σε περίπτωση που αναγράφεται εσφαλμένος Φ.Π.Α., αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία).

γ. Η τιμή με κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση με Φ.Π.Α.

3. Η τιμή με κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση χωρίς Φ. Π. Α. θα ληφθεί υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.

4. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή για ολόκληρο το έργο που προκηρύχθηκε, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

5. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

6. Προσφορές που δίνουν τιμές σε συνάλλαγμα ή ρήτρα συναλλάγματος, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

7. Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια της ισχύος προσφοράς ούτε σε τυχόν παρατάσεις της.

8. Οι τιμές των προσφορών νοούνται για ολοκλήρωση του έργου στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπει η πρόσκληση.

9. Από την οικονομική προσφορά πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια το ποσό το οποίο επιδιώκει να λάβει ο ανάδοχος, ο οποίος και είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για το εάν κατά τη διάρκεια ολοκλήρωσης του έργου προκύπτουν παράγοντες τους οποίους δεν είχε υπολογίσει. Η αναθέτουσα αρχή δεν υποχρεούται να προβεί σε καμία συμπληρωματική δαπάνη.

10. Προσφορά που υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη, όπως ορίζεται με την παρούσα πρόσκληση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Στην οικονομική προσφορά πρέπει να εξειδικεύονται όλα εκείνα τα στοιχεία που απαιτεί το άρθρο 68 του Ν. 3863/2020 επί ποινή αποκλεισμού και συγκεκριμένα θα πρέπει εκτός των άλλων να αναφέρονται και να εξειδικεύονται τα κάτωθι στοιχεία:

α. Ο αριθμός των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.

β. Οι ημέρες και οι ώρες εργασίας.

γ. Η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ. Το ύψος του προϋπολογισθέντος 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.

Με ποινή αποκλεισμού πρέπει να γίνεται εξειδίκευση των ως άνω στοιχείων σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς.

Στην προσφορά θα επισυναφθεί αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας, στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι. Το αλλοδαπό προσωπικό που τυχόν χρησιμοποιηθεί από την ανάδοχο πρέπει να έχει κάρτα εργασίας και παραμονής στην Ελλάδα και να γνωρίζει επαρκώς την Ελληνική γλώσσα.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή να καταβάλλει τις νόμιμες αποδοχές, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι

26PROC019009720 2026-05-14

κατώτερες των προβλεπόμενων από το νόμο, να τηρεί το προβλεπόμενο ωράριο, την ασφαλιστική κάλυψη και τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων που ορίζουν οι 30440/8-5-2006 και 31262/16-11-2006 Εγκύκλιοι του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας.

Όλες οι ασφαλιστικές εισφορές του προσωπικού της αναδόχου που θα χρησιμοποιηθεί για την εκτέλεση των εργασιών, βαρύνουν εξ ολοκλήρου την ανάδοχο. Για τυχόν ατύχημα του προσωπικού που θα χρησιμοποιήσει η ανάδοχος, ως και για κάθε ζημία ή φθορά η οποία θα προκληθεί από το ως άνω προσωπικό και τα χρησιμοποιηθέντα από αυτό υλικά, η ευθύνη βαρύνει αποκλειστικά εξ ολοκλήρου την ανάδοχο ή το προσωπικό που προσλήφθηκε από αυτήν. Το προσωπικό αυτό συνδέεται μόνο με την ανάδοχο και ουδεμία απολύτως σχέση έχει με την υπηρεσία του Πρωτοδικείου Καστοριάς.

Επισημαίνεται ότι στην προσφορά τους οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υπολογίζουν-αναφέρουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

4. Χρόνος ισχύος προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς επί ενενήντα (90) ημέρες από την επόμενη ημέρα της κατάθεσής τους.

5. Διαδικασία αξιολόγησης

Η αξιολόγηση ως προς την πληρότητα και την καταλληλότητα των προσφορών, θα γίνει στις **25- 05- 2026, ημέρα Δευτέρα και ώρα 09: 00** σύμφωνα με το άρθρο 118 και 120 του ν. 4412 / 2016 όπως ισχύει, από την αρμόδια οργανική μονάδα, ήτοι στην ορισθείσα από 14-01-2026 με αριθμό 2/2026 απόφαση του Προέδρου Πρωτοδικών συγκρότησης Τριμελούς Επιτροπής παραλαβής προμηθειών, έργων και υπηρεσιών του Πρωτοδικείου Καστοριάς (ΑΔΑ: 9Δ2Τ4ΖΩ-1Γ6).

Εάν ο χρόνος δεν είναι επαρκής για την ολοκλήρωση της εν λόγω διαδικασίας, αυτή θα συνεχισθεί σε νέα ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η επιτροπή. Η διαδικασία θα γίνει ως εξής:

Α. Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος της προσφοράς, ο φάκελος των δικαιολογητικών συμμετοχής, καθώς και ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς,

26PROC019009720 2026-05-14

μονογράφονται δε και σφραγίζονται από το αρμόδιο όργανο όλα τα υποβληθέντα δικαιολογητικά και η τεχνική προσφορά ανά φύλλο εμπρός-πίσω. Η επιτροπή καταχωρεί όσους υπέβαλαν προσφορές, καθώς και τα υποβληθέντα δικαιολογητικά στο πρακτικό αξιολόγησης. Ακολουθεί έλεγχος και αξιολόγηση των Δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών. Ακολουθεί άνοιγμα των Φακέλων των Οικονομικών Προσφορών, των υποψηφίων εκείνων, των οποίων τα δικαιολογητικά συμμετοχής και η τεχνική προσφορά κρίθηκαν αποδεκτά και θα καταγραφούν οι οικονομικές προσφορές με φθίνουσα σειρά.

Ανάδοχος αναδεικνύεται ο προσφέρων την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

Καθώς κριτήριο ανάθεσης είναι η χαμηλότερη τιμή, ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την ίδια ακριβώς τιμή. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν ισότιμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται από την Επιτροπή με παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων, εφόσον σε ημερομηνία που θα **γνωστοποιηθεί** μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε εκείνους, μεταξύ των οποίων θα γίνει η **κλήρωση, τουλάχιστον τρεις** ημέρες πριν την **κλήρωση**.

Όταν ο προσφέρων τη χαμηλότερη τιμή, δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά κατακύρωσης της ανάθεσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή. Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους προμηθευτές δεν προσκομίζει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται η παρούσα πρόσκληση ματαιώνεται.

Αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών η αναθέτουσα αρχή θα υποβάλει γραπτό αίτημα προς την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για την χορήγηση πιστοποιητικού, από το οποίο θα προκύπτουν όλες οι πράξεις επιβολής προστίμου που θα έχουν εκδοθεί σε βάρος υποψηφίων εργολάβων. Εάν δεν αποσταλεί πιστοποιητικό στην αναθέτουσα αρχή μέσα σε δεκαπέντε ημέρες από την υποβολή του αιτήματος, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να προχωρήσει στην σύναψη της σύμβασης

(άρθρο 68 Παρ. 2. β' ν. 3863/2010).

6. Δικαιολογητικά κατακύρωσης.

Ο υποψήφιος ανάδοχος που θα προκύψει από την αξιολόγηση των προσφορών, θα πρέπει να προσκομίσει στην υπηρεσία εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σχετικού εγγράφου:

α. Αποδεικτικά μέσα που αποδεικνύουν ότι δεν εμπίπτει στις καταστάσεις των παρ. 1, 2, 4α και 4θ του αρθρ. 73 του Ν. 4412/ 2016 καθώς και της παρ. 2 γ του άρθρ. 68 του Ν. 3863/ 2010, για τις οποίες οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται και συγκεκριμένα:

- Για την απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει στις καταστάσεις της παρ. 1 του αρθρ. 73 του Ν. 4412/ 2016 οφείλει να υποβάλει **απόσπασμα ποινικού μητρώου (σε ισχύ) ή ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή**, τα οποία έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά ιδίως:

i) στις περιπτώσεις φυσικών προσώπων το ίδιο το φυσικό πρόσωπο

ii) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε. Π. Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι. Κ. Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε. Ε.), τους διαχειριστές,

iii) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α. Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας,

iv) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,

v) στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.

- Για την απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει στις καταστάσεις της παρ. 2 του αρθρ. 73 του Ν. 4412/ 2016 και δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης οφείλει να υποβάλλει **αποδεικτικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας σε ισχύ**. Τα αποδεικτικά ασφαλιστικής ενημερότητας αφορούν

τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

- Για την απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει στις καταστάσεις της παρ. 4 α και 4θ του άρθρ. 73 του Ν. 4412/2016, ήτοι για τη μη αθέτηση των ισχυουσών υποχρεώσεων που προβλέπονται στις παρ. 2 και 5 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, οφείλει να υποβάλλει σχετική **υπεύθυνη δήλωση**. Η υπεύθυνη δήλωση θα πρέπει να συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

- Για την απόδειξη ότι ο οικονομικός φορέας δεν εμπίπτει στις καταστάσεις της παρ. 2γ του άρθρ. 68 του Ν. 3863/ 2010 οφείλει να υποβάλει **υπεύθυνη δήλωση** του νόμιμου εκπροσώπου αυτού ότι: α) δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος κατ' εφαρμογή της παραγράφου 7 του ως άνω νόμου μέσα σε χρονικό διάστημα τριών(3) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής τα προσφοράς ή δεν έχει επιβληθεί η κύρωση ης προσωρινής διακοπής της λειτουργίας συγκεκριμένης παραγωγικής διαδικασίας ή τμήματος ή τμημάτων ή του συνόλου της επιχείρησης ή εκμετάλλευσης κατ' εφαρμογή της παρ. 1B του άρθρου 24 του ν. 3996/2011 μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς.

β. Πιστοποιητικό που να προκύπτει ότι είναι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό του επάγγελμα.

γ. Τα έγγραφα νομιμοποίησής του και συγκεκριμένα:

Στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο, προσκομίζει τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε, κ.λ.π., ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνιζόμενου). Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α, που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρεία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κ.λ.π.) τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή /και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου. Εφόσον η νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση, προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (π.χ. ΓΕΜΗ) αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί το αργότερο έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες

πριν την υποβολή του.

- Στην περίπτωση φυσικού προσώπου, πιστοποιητικό εγγραφής στο ΓΕΜΗ βεβαίωση έναρξης επιτηδεύματος από την αρμόδια Οικονομική Αρχή(Δ.Ο.Υ) και οι μεταβολές του.

δ) Ενιαίο πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας.

7. Έκδοση απόφασης ανάθεσης-Υπογραφή σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή μετά τον έλεγχο των παραπάνω προσκομισθέντων δικαιολογητικών από την επιτροπή και την σύνταξη του πρακτικού αξιολόγησης, καθώς και την αποστολή πιστοποιητικού από το Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας κατά το άρθρο 68 παρ. 2.β'ν. 3863/2020 ή την εκεί προβλεπόμενη άπρακτη παρέλευση των δεκαπέντε ημερών από την υποβολή του αιτήματος εκδίδει απόφαση ανάθεσης των υπηρεσιών καθαριότητας και καλεί τον ανάδοχο για την υπογραφή της σύμβασης.

8. Παραλαβή υπηρεσιών

Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των υπηρεσιών, ο συνολικός έλεγχος τήρησης των υποχρεώσεων του αναδόχου, καθώς και η παραλαβή των υπηρεσιών, θα γίνεται από την αρμόδια Τριμελή Επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής προμηθειών, έργων και υπηρεσιών του Πρωτοδικείου Καστοριάς (ΑΔΑ: 9Δ2Τ4ΖΩ-1Γ6), που ορίσθηκε με την αριθμό 2/2026 απόφαση της Προέδρου Πρωτοδικών Καστοριάς, η οποία θα παρακολουθεί την ορθή και άρτια εκτέλεση των προγραμματισμένων εργασιών καθαριότητας διενεργώντας τακτικούς και έκτακτους ελέγχους.

Ο Ανάδοχος, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των υπηρεσιών, θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το ανωτέρω όργανο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του και να συμμορφώνεται με τις οποιεσδήποτε προφορικές ή γραπτές παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση των υπηρεσιών. Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά την ανέλεγκτη κρίση της, κάποιο από τα απασχολούμενα άτομα ως ακατάλληλο για την εκτέλεση των παρεχόμενων υπηρεσιών, δύναται να ζητήσει την αντικατάστασή του, οπότε η Ανάδοχος υποχρεούται να προβαίνει αμέσως και χωρίς αντίρρηση στην αιτούμενη αντικατάσταση με άλλα πρόσωπα.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται επίσης να αποκαθιστά εντός ευλόγου χρονικού

26PROC019009720 2026-05-14

διαστήματος κάθε έλλειψη, παράλειψη ή πλημμελή εργασία, για την οποία θα του απευθύνεται έγγραφη ή προφορική υπόδειξη από την Υπηρεσία. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης ή εκπρόθεσμης πλήρωσης των υποχρεώσεων, θα επιβάλλονται οι κατ' άρθρα 203 και 218 του Ν. 4412/2016 κυρώσεις (κήρυξη αναδόχου εκπτώτου, ποινικές ρήτρες).

9. Κρατήσεις - Πληρωμή

1. Στο τέλος κάθε τριμήνου θα πιστοποιείται από την αρμόδια Επιτροπή η καλή εκτέλεση όλων των εργασιών καθαριότητας του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, όπως αυτό θα προσδιορισθεί με την υπογραφή της συμβάσεως με τον ανάδοχο. Η υποβολή της βεβαίωσης καλής εκτέλεσης, και των δικαιολογητικών του άρθρου 200 του Ν. 4412/ 2016 αποτελούν προϋπόθεση για την καταβολή της αμοιβής του αναδόχου. Το τιμολόγιο του ΑΝΑΔΟΧΟΥ θα εκδίδεται στο όνομα του Εφετείου Δυτικής Μακεδονίας, επάγγελμα: Δικαστήρια, Διεύθυνση: Δημοκρατίας 25 Τ.Κ. 501-00 Κοζάνη, και Α.Φ.Μ. 997770459- Δ.Ο.Υ. Κοζάνης και υπόκειται στις νόμιμες κρατήσεις που τον βαραίνουν αποκλειστικά.

2. Για τις ανάγκες της πληρωμής του έργου οι εργασίες εκάστου τριμήνου θεωρούνται αυτοτελές τμήμα του έργου μη συνδεόμενο καθ' οιονδήποτε τρόπον με τις εργασίες των άλλων μηνών.

10. Υποχρεώσεις αναδόχου – Απαιτούμενο προσωπικό.

Ο ανάδοχος, ο οποίος αναλαμβάνει την καθαριότητα για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, επί της Πλατείας Δαβάκη 1 στην Καστοριά, όπου στεγάζονται οι υπηρεσίες: 1. Πρωτοδικείο Καστοριάς, 2. Εισαγγελία Πρωτοδικών Καστοριάς, 3.Υπηρεσία Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής, ενώ ρητά εξαιρούνται από το πρόγραμμα καθαρισμού οι αίθουσες του Δικηγορικού Συλλόγου Καστοριάς, οι οποίες καθαρίζονται με δαπάνη του Δικηγορικού Συλλόγου. Στην προσφερόμενη τιμή περιλαμβάνονται: το κόστος των εργατικών και όλων των απαραίτητων υλικών καθαριότητας, συντηρήσεως, τα πάσης φύσης έξοδα του συνεργείου καθαριότητας για το προσωπικό του, τα υλικά καθαρισμού που θα χρησιμοποιούνται. Η μεταφορά τούτων βαρύνει τον ανάδοχο όπως και κάθε δαπάνη αναγκαία για τον

26PROC019009720 2026-05-14

καθαρισμό του κτιρίου, ασφάλιστρα, εισφορές προς Ταμεία ασφαλίσεως και τρίτους, τέλη χαρτοσήμου, τα γενικά έξοδα, το διοικητικό κόστος. Όλες οι κρατήσεις βαρύνουν τον ανάδοχο. Το Πρωτοδικείο Καστοριάς και οι λοιπές υπηρεσίες, που στεγάζονται στο Δικαστικό Μέγαρο Καστοριάς δεν έχουν ουδεμία ευθύνη έναντι του αναδόχου, των εργαζομένων σε αυτόν, των προμηθευτών ή τρίτων πέραν του ποσού που θα καθορισθεί να καταβάλλεται στον ανάδοχο βάσει της σχετικής συμβάσεως που θα υπογραφεί. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος συνδέεται μόνο με αυτόν και ουδεμία απολύτως σχέση έχει με τις Υπηρεσίες που στεγάζονται στο Δικαστικό Μέγαρο.

-Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή να καταβάλλει τις νόμιμες αποδοχές, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των εκάστοτε προβλεπόμενων, να τηρεί το νόμιμο ωράριο, την ασφαλιστική κάλυψη και τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, όπως ειδικότερα ορίζουν οι 30440/8-5-2006, 31262/16-11-2006, 31372/9-8-2010 και 30108/24-01-2011 εγκύκλιοι του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας, καθώς και το άρθρο 68 του ν. 3863/2010.

_ Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις (ρεπό) και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες, αδικαιολόγητες απουσίες κ.α.

- Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση, σε κάθε περίπτωση απουσίας του προσωπικού του, να φροντίζει εγκαίρως για την αντικατάσταση αυτού, έτσι ώστε να διασφαλίζεται καθημερινώς, ο απρόσκοπτος καθαρισμός του κτιρίου.

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στο προσωπικό του, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Πρωτοδικείο Καστοριάς. Γι' αυτό το προσωπικό που απασχολεί για την εκτέλεση της σύμβασης δεν έχει δικαίωμα αποζημίωσης για κανένα λόγο ή αιτία από το Πρωτοδικείο Καστοριάς. Ο μισθός, τα επιδόματα άδειας, τα δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με το έργο βαρύνουν τον Ανάδοχο.

- Ο Ανάδοχος θα προσκομίσει, σε κάθε περίπτωση πριν από την έναρξη εργασιών καθαριότητας, αντίγραφα ποινικών μητρώων για κάθε μέλος του προσωπικού που θα απασχολείται με τον καθαρισμό των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς. Αντίγραφα ποινικών μητρώων θα

26PROC019009720 2026-05-14

προσκομίζονται και επί αντικαταστάσεως προσωπικού, σε κάθε περίπτωση πριν από την ανάληψη εργασίας για πρώτη φορά από τον εκάστοτε αντικαταστάτη. Λόγω της ειδικής φύσης του χώρου εργασίας δεν γίνονται δεκτά άτομα που έχουν καταδικαστεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία, καταπίεση. Στην περίπτωση αυτή η ανάδοχος οφείλει να αντικαταστήσει το προσωπικό που εμπίπτει στο συγκεκριμένο περιορισμό.

- Ο Ανάδοχος θα απασχολεί υποχρεωτικά τα άτομα που αναφέρονται στην πρόσκληση και κατά τις ώρες που εξυπηρετεί την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας.

- Το τυχόν απασχολούμενο από τον Ανάδοχο αλλοδαπό προσωπικό πρέπει να γνωρίζει την ελληνική γλώσσα και να έχει άδεια παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα, οι εν λόγω δε άδειες πρέπει να προσκομίζονται σε κάθε περίπτωση στην Υπηρεσία πριν από την ανάληψη των καθηκόντων.

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τροποποιεί το πρόγραμμα εργασιών καθαριότητας κατά τις ανάγκες της Υπηρεσίας και σύμφωνα με τις υποδείξεις της.

- Ο Ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος για τυχόν ατυχήματα του προσωπικού που θα χρησιμοποιήσει καθώς και για κάθε ζημιά ή φθορά η οποία θα προξενηθεί από το ανωτέρω προσωπικό και τα χρησιμοποιηθέντα μέσα καθαρισμού, σε βάρος προσώπων ή πραγμάτων καθώς και του κτιρίου του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς. Η ευθύνη βαρύνει αποκλειστικά και εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο.

- Απαγορεύεται η υπερβολαβία, η εκχώρηση ή μεταβίβαση των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του Αναδόχου σε τρίτους.

- Ο Ανάδοχος οφείλει να απασχολεί τουλάχιστον ένα (1) πρόσωπο από τις 15:00 έως τις 19:00, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται ο έγκαιρος καθαρισμός όλων των παραπάνω χώρων. Το ωράριο καθημερινής απασχόλησης του συνεργείου και ο αριθμός των εργαζομένων θα είναι ανάλογος προς τις υποχρεώσεις, που θα αναλάβει ο ανάδοχος για την πιστή τήρηση των συμφωνηθέντων.

- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διαθέτει προσωπικό, το οποίο θα φέρει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών καθαρισμού ειδική στολή, η οποία θα πρέπει να είναι πάντοτε καθαρή και σε καλή κατάσταση. Ιδιαίτερα όσον αφορά στις

26PROC019009720 2026-05-14

σχέσεις και επαφές του με το προσωπικό της Αναθέτουσας Αρχής ή οποιουδήποτε τρίτους ή εν γένει συναλλασσομένους, που εισέρχονται στις εγκαταστάσεις, το προσωπικό της Αναδόχου οφείλει να είναι ευγενικό, εξυπηρετικό, πρόθυμο, προσεκτικό και εχέμυθο.

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει το προσωπικό της και να επιβλέπει την τήρηση από αυτό των προβλεπόμενων μέτρων προστασίας της δημόσιας υγείας από τον κίνδυνο περαιτέρω διασποράς του κορονοϊού COVID-19, όπως εκάστοτε αυτά ισχύουν.

- Καθ' όλη τη διάρκεια παροχής των προβλεπόμενων από τη σύμβαση υπηρεσιών ο ανάδοχος υποχρεούται πρωτίστως να επιδεικνύει ιδιαίτερη επιμέλεια και προσοχή και να τηρεί όλα τα μέτρα φύλαξης και προστασίας των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου (κλείδωμα θυρών, παραθύρων, ενεργοποίηση συστήματος συναγερμού, ασφάλειας παροχών ενέργειας και νερού, επίβλεψη κ.α) ούτως ώστε να αποκλείεται η πρόσβαση (εισέλευση) τρίτων σε αυτό καθώς και να αποφεύγεται οιαδήποτε απώλεια, καταστροφή ή αταξία του αρχαιακού υλικού.

-Ο Ανάδοχος θα τηρεί τις υποχρεώσεις, που απορρέουν από την περιβαλλοντική, την κοινωνικοασφαλιστική και την εργατική νομοθεσία και έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' ν. 4412/201 (άρθρο 18 παρ. 4 ν. 4412/2016).

11. Συνοπτική περιγραφή των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς

- Τεχνική περιγραφή (Πρόγραμμα καθαρισμού) -Μεθοδολογία.

Το συνολικό εμβαδόν των στεγασμένων χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, ανέρχεται σε 1.680,53 τετραγωνικά μέτρα και αναλύεται ως εξής:

Υπέργειοι χώροι: Ισόγειο 371,37 τετραγωνικά μέτρα εκ των οποίων 256,37 τετραγωνικά μέτρα (αρχεία, λεβητοστάσιο, αποθήκες κ.λ.π.)

1ος όροφος 889,33 τετραγωνικά μέτρα,

2ος όροφος 419,83 τετραγωνικά μέτρα, ταράτσα 75,00 τετραγωνικά μέτρα.

Το συνολικό εμβαδόν του προαύλιου (περιβάλλοντος) χώρου ανέρχεται στα 150 τ.μ. περίπου τετραγωνικά μέτρα.

Ακολουθεί ενδεικτική περιγραφή των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, επί της Πλατείας Δαβάκη 1 στην Καστοριά, προς ενημέρωση των ενδιαφερομένων. Το Πρωτοδικείο Καστοριάς δεν έχει ευθύνη για ελλιπή περιγραφή δεδομένου ότι οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να επαληθεύσουν με

ιδία ευθύνη την κατωτέρω περιγραφή και την έκταση και μορφή των χώρων.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ

ΙΣΟΓΕΙΟ

Γραφείο Υπηρεσίας Επιμελητών Ανηλίκων : 1 Αποθήκη εγκαταστάσεων ΔΕΗ-ΟΤΕ: 1

Αποθήκες πειστηρίων: 3

Αρχεία: 4 Λεβητοστάσιο: 1

Αποθήκη δεξαμενών πετρελαίου: 1

1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ Γραφεία Εισαγγελίας: 6

Γραφεία Ειρηνοδικείου: 6 Αρχεία: 1

Τουαλέτες Εισαγγελίας : 1 Αποθήκη: 1

Τουαλέτες Ειρηνοδικείου: 1 Αίθουσες ακροατηρίων: 2

Τουαλέτες κοινού: 2 (1 ανδρών - 1 γυναικών)

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

Γραφεία Πρωτοδικείου: 10 Τουαλέτες: 2

Αρχεία: 2

Το παρακάτω πρόγραμμα καθαρισμού περιλαμβάνει όλους τους παραπάνω εσωτερικούς χώρους, καθώς και το κλιμακοστάσιο, τους προθαλάμους- χωλ και των δύο ορόφων, τα πλατύσκαλα και τα σκαλοπάτια των χώρων εισόδου του Μεγάρου, συνολικού εμβαδού 890 τ. μ., εκατόν πενήντα (150) τ. μ. περίπου προς καθαρισμό εξωτερικούς χώρους του ανωτέρω κτιρίου, εβδομήντα πέντε (75) τ.μ. περίπου ταράτσα Δικαστικού Μεγάρου και ειδικότερα:

Τεχνική περιγραφή (Πρόγραμμα καθαρισμού χώρων).

Οι εργασίες που θα πρέπει να εκτελούνται είναι οι ακόλουθες:

A) ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ:

A1. ΧΩΡΟΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ

- Αποκομιδή απορριμμάτων, τοποθέτηση πλαστικών σακουλών στα καλάθια των αχρήστων, πλύσιμο αυτών σε τακτά χρονικά διαστήματα, καθώς

άδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων.

- Απομάκρυνση κάθε μέρα όλων των απορριμμάτων από το Δικαστικό Μέγαρο και τοποθέτηση αυτών εντός των κάδων του Δήμου, που βρίσκονται εκτός του κτιρίου.
- Καθαρισμός - ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων ή άλλων μικροαντικειμένων.
- Ξεσκόνισμα ξύλινων- μεταλλικών επίπλων και αρχειοθηκών καθώς επίσης βιβλιοθήκες, ντουλάπες, ράφια, σώματα θέρμανσης κλπ.
- Καθαρισμός τηλεφωνικών συσκευών.
- Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων.
- Καθαρισμός ζαρτινιέρων φυτών, από τσιγάρα και λοιπά σκουπίδια\
- Καθαρισμός των κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κ. α.) με κατάλληλο για το σκοπό αυτό καθαριστικό υγρό και οι Η/Υ θα ξεσκονίζονται (με στεγνό πανί).
- Καθαρισμός εσωτερικών περβαζιών - παραθύρων.

A2. ΧΩΡΟΙ ΤΟΥΑΛΕΤΩΝ

- Πλύσιμο λεκάνης με απολυμαντικό υγρό.
- Πλύσιμο των πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες.
- Άδειασμα καλαθιών και αλλαγή της πλαστικής σακούλας.
- Τοποθέτηση χαρτιού υγείας και κρεμοσάπουνου που χορηγεί η υπηρεσία του Πρωτοδικείου Καστοριάς, του Ειρηνοδικείου Καστοριάς και της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Καστοριάς.
- Καθαρισμός των καθρεπτών.
- Καθαρισμός και αφαίρεση αλάτων από τις μπαταρίες.
- Σφουγγάρισμα δαπέδου.

A3. ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ – ΔΙΑΣΚΕΨΕΩΝ

- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων την προηγούμενη και την επομένη της συνεδριάσεως του αντιστοίχου Δικαστηρίου, και αποκομιδή απορριμμάτων.
- Λεπτομερής καθαρισμός επίπλων και συγκεκριμένα έδρες Δικαστών, θώκοι Δικαστών, βήμα μάρτυρα, καθίσματα Δικηγόρων, διαχωριστικά στηθαία και καθίσματα κοινού.
- Καθαρισμός εσωτερικών περβαζιών παραθύρων.

A4. ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΑΣ - ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ

- ✓ Σκούπισμα, σφουγγάρισμα διαδρόμων, κλιμακοστασίων, πλατύσκαλων.
- Καθαρισμός των καλαθιών αχρήστων πλύσιμο αυτών σε τακτά χρονικά διαστήματα, καθώς άδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων.
Καθαρισμός και πλύσιμο των ψυκτικών μηχανημάτων
- Ξεσκόνισμα - Καθαρισμός των κιγκλιδωμάτων.
- Ανελκυστήρας κάθε μέρα λεπτομερής καθαρισμός των ανελκυστήρων (σκούπισμα - σφουγγάρισμα).

A5. ΕΙΣΟΔΟΣ - ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ

- Καθαρισμός των χώρων εισόδου.
- Καθαρισμός με απορριμματικό των υαλοπινάκων της εισόδου.
- Καθαρισμός και σκούπισμα των δύο (2) εξωτερικών χώρων της πρόσοψης του κτιρίου, ήτοι πλατύσκαλα και πεζοδρόμια.

B. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ

- Σκούπισμα και καθαρισμός και εξωτερικού κοινόχρηστου χώρου Δικαστικού Μεγάρου (πίσω από τα γραφεία Δικηγορικού Συλλόγου Καστοριάς).

Γ. ΜΗΝΙΑΙΩΣ

- ✓ Καθαρισμός τζαμιών εσωτερικά και εξωτερικά περιμετρικά.
- ✓ Καθαρισμός εσωτερικών διαχωριστικών και από τις δύο όψεις.
- ✓ Σκούπισμα δαπέδων με απορροφητικές μηχανές σκόνης και πλύσιμο αυτών.
- ✓ Πλύσιμο θυρών.
- ✓ Πλύσιμο εξώστη Δικαστικού Μεγάρου

Δ. ΑΝΑ ΤΡΙΜΗΝΟ

- ✓ Λεπτομερής καθαρισμός όλων των επιφανειών των τοίχων και κολώνων των γραφείων, των αιθουσών συνεδριάσεων και διασκέψεων, των

διαδρόμων των κλιμακοστασίων κλπ.

- ✓ Καθαρισμός της ταράτσας και σιφωνίων αυτής.
- ✓ Καθαρισμός των αποθηκευτικών χώρων του Πρωτοδικείου, και της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Καστοριάς

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον εξής εξοπλισμό ο οποίος θα βρίσκεται σε ειδικό χώρο του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης:

- Τρόλεϊ καθαρισμού (ένα για κάθε όροφο)
- Μηχανές αναρρόφησης περιποίησης δαπέδου
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος-διπλού συστήματος
- Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοισφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για γραφεία- κοινόχρηστους χώρους, διαφορετικοί για WC
- Επίσης θα χρησιμοποιούνται σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία- κοινόχρηστους χώρους και διαφορετικές για WC.
- Ηλεκτρική σκούπα επαγγελματικού τύπου.
- Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop) όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα με υποχρέωση να χρησιμοποιούνται κάθε μέρα καθαρές.
- Γάντια χοντρά και μίας χρήσεως .
- Γάντια χοντρά ειδικά για χρήση από τους εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων.
- Σακούλες πλαστικές απορριμμάτων, ανθεκτικές διαφόρων μεγεθών.
- Σφουγγαράκια, για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Λοιμώξεων.
- Σκάλα δύο βαθμίδων
- Λάστιχα
- Μπαλαντέζες
- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου χρειάζεται.

12. Λοιπά Θέματα

- Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα, χωρίς καμία επιβάρυνση για το Ελληνικό Δημόσιο: α) για την ματαίωση ή ακύρωση της παρούσας πρόσκλησης ανάθεσης και β) για την ματαίωση και την επανάληψή της με τροποποίηση ή μη των προδιαγραφών και των όρων της πρόσκλησης.
- Η παρούσα πρόσκληση θα υλοποιηθεί με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν. 3900/2010 και των Ν. 4270/2014, Ν. 4412/2016, στο μέτρο που εφαρμόζονται, ενώ δεν αποτελεί διαγωνιστική διαδικασία.
- Η παρούσα Πρόσκληση δημοσιεύεται στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (Κ.Η.Μ. ΔΗ.Σ.) www.eprocurement.gov.gr και στον πίνακα ανακοινώσεων του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνης επεξεργασίας το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος ότι η ίδια ή και τρίτοι κατ' εντολή και για λογαριασμό της θα επεξεργάζονται τα ακόλουθα δεδομένα ως εξής:

I. Αντικείμενο επεξεργασίας είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο της παρούσης πρόσκλησης από το φυσικό πρόσωπο, το οποίο είναι το ίδιο Προσφέρων ή Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος.

II. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση του Φακέλου Προσφοράς, η ανάθεση της Σύμβασης, η προάσπιση των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, η εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής και η εν γένει ασφάλεια και προστασία των συναλλαγών. Τα δεδομένα ταυτοπροσωπίας και επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και για την ενημέρωση των Προσφερόντων σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών.

III. Αποδέκτες των ανωτέρω (υπό Α) δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι: (α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, δηλαδή οι Σύμβουλοι, τα υπηρεσιακά στελέχη, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης, Χειριστές του Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού και λοιποί εν γένει

26PROC019009720 2026-05-14

προσθηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου. (β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους. (γ) Έτεροι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος προδικαστικής και δικαστικής προστασίας των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό, σύμφωνα με το νόμο.

IV. Τα δεδομένα θα τηρούνται για χρονικό διάστημα για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών, για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στον υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

VI. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει υποχρέωση να λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση από οποιονδήποτε και κάθε άλλης μορφή αθέμιτη επεξεργασία.

Ο Διευθύνων το Πρωτοδικείο Καστοριάς

Θεόδωρος Τριανταφύλλου

Πρόεδρος Πρωτοδικών

