



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ  
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ**

Ταχ. Δ/ση: Πλατεία Δαβάκη  
Πληροφορίες: Αθανάσιος Αθανασιάδης  
ΤΗΛ: 2467022661  
e-mail: grammateia@protodikeio-kastorias.gov.gr

**Αναρτητέα στο Διαδίκτυο**

**Καστοριά, 20/04/2021  
Αριθ. Πρωτ.: 767**

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

**για την υποβολή προσφορών με προσφυγή στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης για την  
καθαριότητα του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς**

-----

**Η ΔΙΕΥΘΥΝΟΥΣΑ ΤΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΗΣ  
ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΑΛΕΞΑΚΙΔΟΥ, ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α' 143) (άρθρα 66, 68 και 91 παρ. 2) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.
2. Το άρθρο 64 του Ν. 3900/2010 «Εξορθολογισμός διαδικασιών και επιτάχυνση της διοικητικής δίκης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 213), όπως τροπ. με την παρ. 2 του άρθρου 9 του ν. 4022/2011 (ΦΕΚ Α' 219).
3. Τις διατάξεις του Νόμου 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
4. Τις διατάξεις του π.δ. 80/2016 (ΦΕΚ Α' 145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες".
5. Την υπ' αριθ. πρωτ. 12778/29-07-2020 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ., με την οποία εγκρίθηκε η επιχορήγηση του Εφετείου Δυτικής Μακεδονίας για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών αυτού και των υπηρεσιών αρμοδιότητάς του, για υπηρεσίες καθαριότητας (Α.Δ.Α. ΩΧ4746ΨΧΥΙ-6Τ1).
6. Την με αριθ. 12/02-02-2021 απόφαση που έλαβε η Επιτροπή Διαχείρισης της Επιχορήγησης του Εφετείου Δυτικής Μακεδονίας με το υπ' αριθ. 4/02-02-2021 πρακτικό συνεδρίασής της, με την οποία εγκρίθηκε πίστωση δώδεκα χιλιάδων

(12.000,00) ευρώ (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α), σε βάρος του προϋπολογισμού εξόδων και συγκεκριμένα στον ΚΑΕ 0845.001 για την κατηγορία «Δαπάνες Καθαρισμού γραφείων» του ειδικού λογαριασμού που διαχειρίζεται η Επιτροπή Διαχείρισης της Επιχορήγησης για τον τελικό φορέα «ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ», για τον καθαρισμό του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς.

7. Την ανάγκη καθαρισμού των γραφείων και των κοινοχρήστων χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών) του επί της Πλατείας Δαβάκη αριθμός 1 της πόλης της Καστοριάς ευρισκόμενου Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, όπου στεγάζονται: 1) το Πρωτοδικείο Καστοριάς, 2) η Εισαγγελία Πρωτοδικών Καστοριάς και 3) το Ειρηνοδικείο Καστοριάς.

8. Την απόφαση της Επιτροπής Διοίκησης Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, για την πρόσκληση συλλογής προσφορών για την καθαριότητα του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, για την οποία εξουσιοδοτείται το μέλος της Επιτροπής Διοίκησης Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς Ευαγγελία Αλεξακίδου, Πρόεδρος Πρωτοδικών, για τη σύνταξη των όρων της παρούσας.

#### **ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ**

**τους ενδιαφερομένους να καταθέσουν προσφορές, σε σφραγισμένο φάκελο, για την ετήσια καθαριότητα του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, όπου στεγάζονται: 1) το Πρωτοδικείο Καστοριάς, 2) η Εισαγγελία Πρωτοδικών Καστοριάς και 3) το Ειρηνοδικείο Καστοριάς, με καθαρό εμβαδόν για τις εργασίες καθαρισμού 1.800 Μ2, με βάση όσα αναλυτικά αναφέρονται στην παρούσα Πρόσκληση, στο Παράρτημα Α' αυτής.**

Το πρόγραμμα καθαρισμού περιλαμβάνει τη συχνότητα και τους χώρους του ανωτέρω Δικαστικού Κτιρίου, όπως αυτοί περιγράφονται στη κατωτέρω, και συγκεκριμένα: Όλους τους χώρους του επί της Πλατείας Δαβάκη αριθμός 1 της πόλης της Καστοριάς ευρισκόμενου Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, δηλαδή τα γραφεία του Πρωτοδικείου Καστοριάς, της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Καστοριάς, του Ειρηνοδικείου Καστοριάς, τις αίθουσες συνεδριάσεων, αίθουσες διασκέψεων, διαδρόμους, πλατείες, ανελκυστήρες, κλιμακοστάσια, μηχανοστάσια, τουαλέτες, πλην των γραφείων που στεγάζεται ο Δικηγορικός Σύλλογος, την καθαριότητα των οποίων επιμελείται μόνιμη υπάλληλος καθαριότητας αυτού.

Η αναθέτουσα αρχή δεν υπέχει ευθύνη για την ελλιπή περιγραφή, δεδομένου ότι ο ανάδοχος υποχρεούται να επαληθεύσει με ίδια ευθύνη την ανωτέρω περιγραφή και την έκταση και μορφή των χώρων.

#### **1) ΔΑΠΕΔΑ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΠΛΑΤΕΙΩΝ, ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ**

Γενικός καθαρισμός όλων των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά που βαρύνουν τον πάροχο.

#### **2) ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΣΚΕΥΗ**

Καθαρισμός όλων των οριζόντιων ελεύθερων επιφανειών (γραφείων, καθισμάτων, ηλεκτρονικών υπολογιστών, τηλεφώνων και εξοπλισμού γραφείων) με βρεγμένο δέρμα και ειδικό απορρυπαντικό που βαρύνουν τον ανάδοχο, λεπτομερής καθαρισμός βιβλιοθηκών, βιβλίων, φακέλων, καθώς και καθαρισμός των περσίδων.

#### **3) ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ**

Γενικός καθαρισμός (λεπτομερής καθαρισμός) με άριστης ποιότητας απορρυπαντικά και απολυμαντικά που βαρύνουν τον ανάδοχο των λεκανών, τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων, βρυσών, θυρών, πλακιδίων, καθρεπτών, δαπέδων και τοίχων, τοποθέτηση χαρτιού υγείας και κρεμοσάπουνου, τα οποία θα χορηγούν οι αντίστοιχες υπηρεσίες.

#### **4) ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ**

Σκούπισμα και κατόπιν σφουγγάρισμα με άριστης ποιότητας απορρυπαντικά που βαρύνουν τον ανάδοχο, καθώς και ξεσκόνισμα όλων των προστατευτικών κουπαστών και σοβατεπιών.

#### **5) ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ**

Λεπτομερές ξεσκόνισμα σε όλα τα έπιπλα, περβάζια παραθύρων, στις πόρτες, στους τοίχους, στα σώματα θέρμανσης και στο δάπεδο.

#### **6) ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ**

Πλύσιμο όλων των επιφανειών των υαλοπινάκων και των πλαισίων των παραθύρων των γραφείων από την εσωτερική και εξωτερική τους πλευρά.

#### **7) ΤΟΙΧΟΙ ΓΕΝΙΚΩΣ**

Λεπτομερής καθαρισμός όλων των επιφανειών των τοίχων και κολώνων, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, πλατειών, αιθουσών συνεδριάσεων και γραφείων.

#### **8) ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ**

Καθαρισμός και σκούπισμα όλων των εξωτερικών χώρων του κτιρίου, προαυλίων και πεζοδρομίων.

### **9) ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ**

Καθαρισμός και σκούπισμα όλων των κοινόχρηστων χώρων του υπογείου.

### **10) ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΛΑΚΑΣ (ΟΡΟΦΗΣ) ΤΩΝ ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΩΝ- ΤΑΡΑΤΣΑΣ.**

Καθαρισμός όλης της επιφάνειας της ταρατσας και απομάκρυνση των απορριμμάτων.

### **11) ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ**

Λεπτομερής καθαρισμός του ανελκυστήρα του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς.

### **12) ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ**

Απομάκρυνση όλων των απορριμμάτων καθημερινώς από τα γραφεία και τους κοινόχρηστους χώρους (εσωτερικούς και εξωτερικούς) του Δικαστικού Μεγάρου και τοποθέτησή τους εντός των κάδων του Δήμου που βρίσκονται περιμετρικά του Μεγάρου.

## **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

### **1. ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ (πέντε μέρες την εβδομάδα)**

#### **A . Στα γραφεία :**

α) Σκούπισμα - σφουγγάρισμα των δαπέδων, β) καθαρισμός όλων των οριζόντιων ελεύθερων επιφανειών (γραφείων, καθισμάτων, εξοπλισμού γραφείων) με βρεγμένο δέρμα και ειδικό απορρυπαντικό, γ) αποκομιδή απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών άχρηστων, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας και μεταφορά αυτών στους κάδους απορριμμάτων, δ) αφαίρεση των αποτυπωμάτων των χεριών από τις πόρτες, τα τζάμια και τους διακόπτες των φωτιστικών, ε) ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, βιβλίων, φακέλων, τροχήλατων συρταριών (ελεύθερων επιφανειών), κάδρων και πάσης φύσεως διακοσμητικών χώρου, στ) επιμελής καθαρισμός των ηλεκτρονικών υπολογιστών, καθώς και των τηλεφωνικών συσκευών και απολύμανση αυτών με χρήση οινόπνεύματος.

#### **B . Στους κοινόχρηστους χώρους ( εσωτερικούς και εξωτερικούς):**

α) Όλους τους κοινόχρηστους χώρους (διάδρομοι, πλατείες, κλιμακοστάσια, τουαλέτες, ανελκυστήρες ) από το υπόγειο έως και τον τρίτο όροφο.

β) Αίθουσες συνεδριάσεων.

γ) Αίθουσες διασκέψεων.

- δ) Υπόγειο και Αρχεία.
- ε) Ανελκυστήρας και κλιμακοστάσια.

## **2. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ**

### **A) Στα γραφεία :**

- α) Αφαίρεση αποτυπωμάτων από τους τοίχους,
- β) Ξαράχνιασμα των χώρων,
- γ) Καθαρισμός περσίδων,
- δ) καθαρισμός υαλοπινάκων και των πλαισίων αλουμινίου αυτών,
- ε) Εξωτερικοί χώροι (προαύλια, πεζοδρόμια),

### **B) Στους κοινόχρηστους χώρους :**

- α) Υαλοπίνακες σε όλους τους χώρους
- β) Κλιμακοστάσια

## **3. ΜΗΝΙΑΙΩΣ**

### **A) Στα γραφεία ( μια φορά τον μήνα )**

- α) Σκούπισμα με τη χρήση απορροφητικής μηχανής των υφασμάτινων επιφανειών των καρεκλών.

### **B) Στους κοινόχρηστους χώρους :**

- α) Καθαρισμός όλης της επιφάνειας της ταράτσας και απομάκρυνση των απορριμμάτων,
- β) καθαρισμός της πλάκας ( οροφής ) – ταράτσας των ακροατηρίων

**ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΜΒΑΔΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ : 1.800 Τ.Μ.**

### **Γενικά**

Ο ανάδοχος θα απασχολεί τα απαιτούμενα, ανάλογα με τις ανάγκες του καθαρισμού, άτομα, όπως περιγράφεται στη σχετική οικονομική προσφορά διαγωνισμού. Ειδικότερα δε, η συχνότητα καθαρισμού θα είναι αυτή που αναφέρεται στη σχετική ανακοίνωση διενέργειας διαγωνισμού, και ώρα έναρξης για την εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας: α) κοινόχρηστων χώρων - ισόγειων, υπόγειων και ορόφων (χωλ, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, χώρων υγιεινής - W.C.), β) γραφείων, αιθουσών ακροατηρίων, αποθηκών και αιθουσών

διασκέψεων και γ) περιβάλλοντος χώρου του ανωτέρου Δικαστικού Κτιρίου ορίζεται η 14:00.

Ο ανάδοχος θα πρέπει απαραίτητα να διαθέτει τον ανάλογο εξοπλισμό (σκούπες, σφουγγαρίστρες, σακούλες απορριμμάτων, χαρτί υγείας, σαπούνια) και μηχανήματα για το έργο του καθαρισμού και αναλαμβάνει την υποχρέωση να χρησιμοποιεί εξειδικευμένο προσωπικό για τον καθαρισμό των χώρων και να αναλαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση του χρησιμοποιούμενου προσωπικού, κατά την εκτέλεση του έργου του καθαρισμού.

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν την υποδομή, εμπειρία και άμεση δυνατότητα δραστηριοποίησης και εκτέλεσης των συμβατικών όρων της παρούσας και υλοποίησης των προαναφερθέντων στόχων.

**Ανάδοχος αναδεικνύεται ο υποψήφιος προμηθευτής που προσφέρει τη χαμηλότερη συνολική τιμή επί του συνόλου της προμήθειας.**

Ο ανάδοχος που θα μειοδοτήσει, θα κληθεί εγγράφως από την Αναθέτουσα Αρχή **και πάντως πριν από την υπογραφή της απόφασης ανάθεσης**, να προσκομίσει εντός **δέκα (10) ημερών** από τη σχετική έγγραφη πρόσκληση, τα παρακάτω:

- Φορολογική ενημερότητα
- Ασφαλιστική ενημερότητα
- Ποινικό/-ά μητρώο/-α ανάλογα με τη νομική του μορφή.
- Τα πιστοποιητικά ποιότητας/περιβαλλοντικής διαχείρισης των κατασκευαστών των προμηθευόμενων ειδών, όπως αυτά (πιστοποιητικά) αναφέρονται κατωτέρω, στα «δικαιολογητικά συμμετοχής» .

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να ζητά από τους υποψήφιους αναδόχους υπηρεσιών περαιτέρω στοιχεία για την οικονομική τους υπόσταση, γραπτές διευκρινίσεις ή αποσαφηνίσεις πληροφοριών και δικαιολογητικών, σε περίπτωση που το κρίνει αναγκαίο, τυχόν συμπληρωματικά έγγραφα επί των ήδη υποβληθέντων εγγράφων, καθώς και νομιμοποιητικά στοιχεία των εκπροσώπων

των διαγωνιζομένων εταιρειών, σύμφωνα με τα όσα ορίζουν κατ' αναλογία οι διατάξεις του άρθρ. 102 Ν. 4412/2016.

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη για όλες τις εργασίες καθαριότητας **θα ανέλθει μέχρι του ποσού των δώδεκα χιλιάδων ευρώ (12.000,00€), συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α 24%** και κρατήσεων που θα βαρύνει τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού του **ΚΑΕ 08451.001**, του φορέα: **ΕΦΕΤΕΙΟ Δυτικής Μακεδονίας**, του οικονομικού έτους.

Οι υπηρεσίες αναφέρονται αναλυτικά στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'** το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Πρόσκλησης.

### **Δικαίωμα Συμμετοχής**

Δικαίωμα συμμετοχής στην παρούσα πρόσκληση έχουν:

- Α) φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ημεδαπά ή αλλοδαπά,
- Β) ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά,
- Γ) συνεταιρισμοί.

### **Διάρκεια σύμβασης:**

Ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής του σχετικού συμφωνητικού (της ημερομηνίας υπογραφής συμπεριλαμβανομένης), χρόνος κατά τον οποίο ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει τις υπηρεσίες καθαριότητας.

### **Κριτήριο ανάθεσης**

Το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά με βάση τη χαμηλότερη τιμή εκ των υποψηφίων αναδόχων, των οποίων οι προσφορές θα κριθούν ως αποδεκτές, με βάση τις σχετικές τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται στο Παράρτημα Α' της παρούσας.

Η ανάθεση θα γίνει από την Διευθύνουσα το Πρωτοδικείο Καστοριάς Δικαστή, Ευαγγελία Αλεξακίδου, Πρόεδρο Πρωτοδικών, μετά την κατά τα παρακάτω αποσφράγιση των φακέλων.

**Χρόνος ισχύος προσφορών**

Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον προσφέροντα για χρονικό διάστημα ενενήντα (90) ημερών από την επομένη της ημέρας-καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του ανωτέρω αναφερόμενου, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

**Υποβολή των προσφορών**

**Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών είναι η 05-05-2021, ημέρα Τετάρτη και ώρα 12.00.**

Μέχρι και την ανωτέρω ημερομηνία οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλλουν στο Δικαστικό Μέγαρο Καστοριάς, στο γραφείο 2 (Πολυμελές-Ασφαλιστικά Μέτρα) στον 2<sup>ο</sup> όροφο, την προσφορά τους σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο, στο εξωτερικό τμήμα του οποίου πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς: α) ο πλήρης τίτλος της υπηρεσίας μας (Πρωτοδικείο Καστοριάς), β) ο αριθμός της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, ήτοι 767/2021, γ) τα στοιχεία του υποψήφιου αναδόχου. Η κατάθεση γίνεται αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο ή με ταχυδρομική αποστολή ή μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφορών (courier) με συστημένη επιστολή στην ως άνω διεύθυνση. Στην περίπτωση της ταχυδρομικής ή μέσω της υπηρεσίας ταχυμεταφορών αποστολής, το Πρωτοδικείο ουδεμία ευθύνη φέρει για τον χρόνο και το περιεχόμενο των φακέλων προσφοράς που θα αποσταλούν.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

Μετά τη λήξη της ανωτέρω προθεσμίας και ώρας υποβολής, καμία προσφορά δε θα γίνεται δεκτή, αλλά θα απορρίπτεται, χωρίς να αποσφραγισθεί, ως εκπρόθεσμη.

Οι προσφορές πρέπει να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους και τα συνημμένα στην προσφορά έντυπα, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που αναφέρονται σ' αυτήν (προσφορά), ως και τα οποτεδήποτε προσκομισθέντα πιστοποιητικά ποιότητας τυχόν ξένων οργανισμών. Όλα τα ανωτέρω, κατ' εξαίρεση, μπορούν να υποβάλλονται στην Αγγλική γλώσσα,

με τις προϋποθέσεις που αναφέρονται παρακάτω στο κεφάλαιο «Δικαιολογητικά συμμετοχής»

Η αποσφράγιση των φακέλων των προσφορών και των δικαιολογητικών συμμετοχής (τεχνικών και οικονομικών) θα λάβει χώρα σε συνεδρίαση της αρμόδιας επιτροπής, η οποία έχει συσταθεί για τον σκοπό αυτό, για την οποία θα ενημερωθούν οι υποψήφιοι ηλεκτρονικά.

### **Στοιχεία του Φακέλου της προσφοράς**

- Τα «Δικαιολογητικά Συμμετοχής», όπως κατωτέρω αναλυτικά αναφέρονται.
- Τεχνική Προσφορά (υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον υποψήφιο/ενδιαφερόμενο).
- Οικονομική Προσφορά (υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον υποψήφιο/ενδιαφερόμενο).

### **Δικαιολογητικά Συμμετοχής**

1) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία:

α) Να αναγράφονται τα στοιχεία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στην οποία ο υποψήφιος ανάδοχος συμμετέχει.

β) Να δηλώνεται ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος.

γ) Να δηλώνεται ότι ο υποψήφιος ανάδοχος:

- συνέταξε την προσφορά του σύμφωνα με τους όρους της παρούσας, των οποίων έλαβε γνώση και τους οποίους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα και ότι τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά του είναι ακριβή.
- παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του που θα απορρέει από οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ιδίως λόγω αναβολής ή υπαναχώρησής της,

Για την εν λόγω υπεύθυνη δήλωση δεν απαιτείται βεβαίωση της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή από ΚΕΠ.

2) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία:

α) Να αναγράφονται τα στοιχεία της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στην οποία ο υποψήφιος ανάδοχος συμμετέχει και να δηλώνεται ότι συνέταξε την προσφορά σύμφωνα με όλους τους όρους της παρούσας ανακοίνωσης, των οποίων έλαβε γνώση.

3) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία να δηλώνεται για τον υποψήφιο ανάδοχο ότι:

3.1) μέχρι την ημέρα υποβολής της προσφοράς του, δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού των εκ του άρθρου 73 παρ. παρ. 1&2 του Ν. 4412/2016.

3.2) αποδέχεται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή όλων των ανωτέρω δικαιολογητικών, συνιστά λόγο αποκλεισμού του υποψήφιου αναδόχου από τη διαδικασία.

Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση υποβολής κοινής προσφοράς, οι λόγοι αποκλεισμού ισχύουν για καθέναν από τους συμμετέχοντες στην κοινή προσφορά.

### **Τεχνική προσφορά**

Στον σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τοποθετούνται:

α) Υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος ότι: «Οι προσφερόμενοι τύποι καθαριστικών ανταποκρίνονται ακριβώς στις απαιτήσεις και είναι απόλυτα σύμφωνοι με τις προδιαγραφές που ορίζονται στο Παράρτημα Α' της με αριθμό 767/2021 παρούσας πρόσκλησης»

β) prospectus και λοιπά τεχνικά φυλλάδια, τα οποία ο υποψήφιος ανάδοχος κρίνει απαραίτητα για την τεκμηρίωση της προσφοράς του.

### **Οικονομική Προσφορά**

Η οικονομική προσφορά περιλαμβάνει τη συνολική τιμή της προσφοράς **(ολογράφως και αριθμητικώς)**, το ποσοστό Φ.Π.Α. και τον χρόνο ισχύος της

προσφοράς. (Σημ: στις προσφερόμενες τιμές περιλαμβάνονται όλες οι προβλεπόμενες νόμιμες κρατήσεις).

Το συνολικό τίμημα της οικονομικής προσφοράς, χωρίς Φ.Π.Α., για το σύνολο της υπηρεσίας καθαριότητας με τον τρόπο και στους τόπους που αναφέρονται στην πρόσκληση, θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.

Το συνολικό τίμημα της οικονομικής προσφοράς, δεν θα πρέπει - επί ποινή απορρίψεως της προσφοράς - να ξεπερνά την συνολική αξία της προμήθειας με Φ.Π.Α., όπως αυτή ορίζεται στην παρούσα.

Οι προσφορές δεν πρέπει να φέρουν διορθώσεις.

### **Τιμές-Κρατήσεις**

- Οι τιμές των ανωτέρω προσφορών θα περιλαμβάνουν, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας: α) όλες τις κατά νόμο επιβαρύνσεις, οι οποίες βαρύνουν εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο, β) τις νόμιμες υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις, οι οποίες βαρύνουν τον ανάδοχο, ως και γ) κάθε άλλη δαπάνη ή επιβάρυνση του Αναδόχου που τυχόν θα απαιτηθεί, για την εκτέλεση της υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην παρούσα.
- Οι τιμές θα δίδονται μόνο σε ΕΥΡΩ (αριθμητικώς και ολογράφως αναφερόμενες).
- Η στρογγυλοποίηση θα γίνεται μέχρι και δεύτερο δεκαδικό ψηφίο.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται τιμή για το σύνολο των προσφερομένων υπηρεσιών, η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ της τιμής μονάδας και της συνολικής τιμής, υπερισχύει η τιμή που κρίνεται συμφερότερη για την Υπηρεσία.
- Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της Προσφοράς.

Η αμοιβή του αναδόχου υπόκειται στις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση ύψους 0,06% υπέρ των λειτουργικών αναγκών της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ), σύμφωνα με το άρθρο 375 παρ. 7 του Ν. 4412/2016, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων. Η εν λόγω κράτηση υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

β) Κράτηση ύψους 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ), σύμφωνα με άρθρο 350 παρ. 3 του Ν. 4412/2016 και τη σχετική Υ.Α. 1191/14-03-2017, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων. Η εν λόγω κράτηση υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

γ) Ο Φ.Π.Α. βαρύνει την Υπηρεσία.

Επίσης, με την πληρωμή θα γίνεται και η προβλεπόμενη παρακράτηση προκαταβολής φόρου εισοδήματος του άρθρου 64 του ν. 4172/2013, η οποία είναι 8% επί της καθαρής συμβατικής αξίας της παρεχόμενης υπηρεσίας (άρθρο 64 του ν. 4172/2013).

### **Επιτροπή Αξιολόγησης Προσφορών & Κριτήριο ανάθεσης**

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή, η οποία έχει συσταθεί για το σκοπό αυτό με την υπ' αριθ. 462/2021 Πράξη του Μέλους της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς και Διευθύνουσας το Πρωτοδικείο Καστοριάς Δικαστού, Ευαγγελίας Αλεξακίδου, Προέδρου Πρωτοδικών.

Το κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά, με βάση τη χαμηλότερη τιμή εκ των υποψηφίων παρόχων, των οποίων οι προσφορές θα κριθούν ως αποδεκτές και εφόσον καλύπτονται οι όροι της παρούσας πρόσκλησης.

### **Λόγοι απόρριψης προσφορών**

Απορρίπτονται (και επιστρέφονται στους προσφέροντες χωρίς να ανοιχθούν) προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα.

Υποβληθείσα εναλλακτική προσφορά ή τυχόν αντιπροσφορά, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Απορρίπτονται στο αντίστοιχο στάδιο της διαδικασίας προσφορές που υποβάλλονται κατά παράβαση των ως άνω όρων σύνταξης και υποβολής, όπως επίσης και προσφορές που παρουσιάζουν ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας.

Προσφορές που είναι αόριστες και ανεπίδεκτες εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση ή μη σύμφωνες με τους όρους της Προκήρυξης, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Απορρίπτονται προσφορές που περιέχουν ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και τη συμπλήρωσή της, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

Απορρίπτονται προσφορές, για τις οποίες ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με το άρθρο 102 του Ν. 4412/2016.

### **Ματαίωση διαδικασίας**

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα, χωρίς καμία επιβάρυνση για το Δημόσιο:

- A. Να αποφασίσει τη ματαίωση ή ακύρωση της διαδικασίας,
- B. να αποφασίσει τη ματαίωση της διαγωνιστικής διαδικασίας και την επανάληψή της με τροποποίηση ή μη των όρων και των προδιαγραφών της ανακοίνωσης.

### **Υποχρεώσεις Αναδόχου**

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ικανό αριθμό προσωπικού, το οποίο θα έχει ασφαλίσει στο ΙΚΑ TEAM.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά την εκτέλεση της σύμβασης να τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου. Ειδικότερα, ως προς την εθνική εργατική και κοινωνικοασφαλιστική νομοθεσία, ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί

όλους τους ελληνικούς νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές και με τη ρητή υποχρέωση να καταβάλει τις νόμιμες αποδοχές στους εργαζομένους, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από τις οικείες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, στις οποίες τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι, να τηρεί το νόμιμο ωράριο εργασίας, ως και τις νόμιμες ασφαλιστικές καλύψεις, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, τις λοιπές κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους κ.λ.π, θα ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Επίσης, υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο (και τους τυχόν υπεργολάβους του) ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση των παραπάνω αναφερομένων όρων, παρέχεται το δικαίωμα στην Αναθέτουσα Αρχή να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση.

Κάθε θέμα, το οποίο δεν ρυθμίζεται ειδικότερα από τους όρους της παρούσας, διέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία για τις Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (Ν. 4412/16 κ.λ.π. κείμενες διατάξεις), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν. Η εφαρμογή των διατάξεων αυτών δεν αποκλείει την άσκηση άλλων δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, που απορρέουν από τις συναφείς με τη σύμβαση διατάξεις του Αστικού Κώδικα και της λοιπής ισχύουσας νομοθεσίας.

3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται και είναι ο μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημίας ή βλάβης που τυχόν προκληθεί στο προσωπικό ή στους χώρους (κτηριακές εγκαταστάσεις του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς στο σύνολο τους, γραφεία - αίθουσες ακροατηρίων - κοινόχρηστους εξωτερικούς-εσωτερικούς χώρους κ.λ.π), ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού ή των εργασιών του.

4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή στο προσωπικό του των νομίμων αδειών, αναπαύσεων και να καλύπτει τα κενά από ασθενείς ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.
6. Ο Ανάδοχος θα καθαρίζει τους χώρους που αναφέρονται παραπάνω και θα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες, ώστε να εξασφαλίζεται ο ομαλός και έγκαιρος καθαρισμός όλων των παραπάνω χώρων.
7. Η Αναθέτουσα αρχή επιθυμεί και ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να εργάζεται καθημερινά μέχρι πέρατος των εργασιών. Σε περίπτωση, κατά την οποία για οποιαδήποτε αιτία, δεν θα προσέλθει ο Ανάδοχος για καθαρισμό, τότε η Υπηρεσία θα πραγματοποιεί αυτόν με δαπάνες του εργολάβου.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία (κλαδική ) Σ.Σ.Ε, τήρηση νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π, σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου, ο εργοδότης καταγγέλλει τη σύμβαση με τον ανάδοχο.
9. Η Επιτροπή παραλαβής, καθώς και η Αναθέτουσα Αρχή και το προσωπικό του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς καμία ευθύνη δεν θα φέρουν για κάθε ατύχημα προσωπικού, που θα χρησιμοποιήσει ο πάροχος ή ατύχημα σε τρίτο, ως και για κάθε ζημία ή φθορά που θα προξενηθεί από το ως άνω προσωπικό και τα χρησιμοποιηθέντα μέσα και υλικά από το ως άνω προσωπικό. Η ευθύνη βαρύνει αποκλειστικά και εξ ολοκλήρου τον πάροχο, ο οποίος εγγυάται για την αποκατάσταση οποιασδήποτε ζημίας που τυχόν προκύψει από το προσωπικό του στα έπιπλα, σκεύη, μηχανήματα και έγγραφα κατά την εκτέλεση του έργου της καθαριότητας ή το προσωπικό που προσλήφθηκε απ' αυτόν.
10. Σε περίπτωση που οι προβλεπόμενες από τη σύμβαση υπηρεσίες παρέχονται όχι αυτοπροσώπως από τον πάροχο αλλά παρ' άλλου ή άλλων, προστηθέντων ή συνδεόμενων μετ' αυτού με οιαδήποτε σχέση, προσώπων, τα τελευταία θα πρέπει

απαραιτήτως να διαμένουν νόμιμα στη χώρα και να έχουν λευκό ποινικό μητρώο, προϋποθέσεις που ο ανάδοχος αναλαμβάνει να αποδεικνύει δια της προσκομιδής των σχετικών πιστοποιητικών στην Επιτροπή Παραλαβής πριν από την ανάληψη των υπηρεσιών από τα προστηθέντα πρόσωπα.

11. 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.

12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στη χρήση κατάλληλων και εξειδικευμένων κατά χώρο και χρήση, απορρυπαντικών ή άλλων χημικών, τα οποία θα είναι εγκεκριμένα και καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους και θα φέρουν άδεια από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και πιστοποιημένα EN ISO 9001, ώστε να γίνεται πλήρης και σωστός καθαρισμός.

13. Η κατάθεση της προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους των προσφερόντων την πλήρη αποδοχή των όρων της παρούσας.

Όλα τα παραπάνω θα αποτελέσουν και όρους της σύμβασης που θα υπογραφεί.

Όλοι οι παραπάνω όροι των τεχνικών προδιαγραφών είναι απαραίτατοι επί ποινή αποκλεισμού.

### **Υπεργολαβία**

Ο Ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου παρόχου.

Κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο κύριος Ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή.

Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος Ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας (πρβλ. αρθρ.78 παρ.2 του Ν.4412/2016).

Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο, τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο Ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού. Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, απαιτεί ή δύναται να απαιτήσει την αντικατάσταση του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του ν. 4412/2016.

### **Διαδικασία Παρακολούθησης**

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργείται από την Επιτροπή Παραλαβής και καλής εκτέλεσης, η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο (Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς) για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του παρόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων

μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί με απόφαση της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση, ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη, η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον πάροχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

Για την προσήκουσα και έγκαιρη παραλαβή των υπηρεσιών τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο, στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο συνυπογράφεται από τον επόπτη της σύμβασης που μπορεί να σημειώσει επί αυτού παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης και φυλάσσεται στο χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας ή, όταν αυτό δεν είναι εφικτό, προσκομίζεται από τον ανάδοχο στην έδρα της υπηρεσίας, εφόσον τούτο ζητηθεί. Οι καταγραφές του αποτελούν στοιχείο για την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης από την επιτροπή παραλαβής.

### **Διαδικασία Παραλαβής**

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην παρούσα και συντάσσεται το πρωτόκολλο οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο ως άνω έλεγχος, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.

Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων και συνεπώς, αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.

Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφαση του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον Ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψη του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 218 του ν. 4412/2016.

### **Διαδικασία Πληρωμής**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται ανά τρίμηνο παροχής εργασιών με το αντίστοιχο ποσό μετά την οριστική παράδοση, έλεγχο και παραλαβή (ποιοτική και ποσοτική) του συνόλου των ζητούμενων ειδών στις ζητούμενες ποσότητες από την αρμόδια Επιτροπή παραλαβής προμηθειών του Πρωτοδικείου Καστοριάς, την έκδοση σχετικού τιμολογίου, καθώς και την υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών από το Πρωτοδικείο Καστοριάς στην Επιτροπή Διαχείρισης Επιχορήγησης ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ. του Εφετείου Δυτικής Μακεδονίας, προς έκδοση

τραπεζικής επιταγής εξοφλούμενης από την Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος. Τον ανάδοχο βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις επί της συνολικής καθαρής αξίας του τιμολογίου (πριν συνυπολογισθεί ο ΦΠΑ).

Η εξόφληση γίνεται αφού υποβληθούν τα νόμιμα δικαιολογητικά πληρωμής και τα λοιπά στοιχεία που προβλέπονται στο άρθρο 200 του ν. 4412/2016 και την ισχύουσα νομοθεσία για την εξόφληση τίτλων πληρωμής ή την είσπραξη απαιτήσεων από το Δημόσιο και τα Ν.Π.Δ.Δ.

Κατά ελάχιστο τα δικαιολογητικά είναι τα εξής:

- α. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου,
- β. Αντίγραφο της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) του ΙΚΑ του προηγούμενου μήνα που αφορά τους απασχολούμενους υπαλλήλους στη σύμβαση καθαρισμού (άρθρ.200 παρ.6 του Ν.4412/2016),
- γ. Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις,
- δ. Πρωτόκολλο παραλαβής και βεβαίωση της αρμόδιας επιτροπής παραλαβής ότι οι υπηρεσίες εκτελέστηκαν κανονικά και σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α, για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Ιδίως, βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,06%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει),

β) Κράτηση 0,06%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Το τιμολόγιο του ΑΝΑΔΟΧΟΥ 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 ανωτέρω νόμιμες κρατήσεις που τον βαραίνουν αποκλειστικά.

Επίσης, με την πληρωμή θα γίνεται και η προβλεπόμενη παρακράτηση προκαταβολής φόρου εισοδήματος του άρθρου 64 του ν. 4172/2013, η οποία είναι 8% επί της καθαρής συμβατικής αξίας των παρεχόμενης υπηρεσίας (άρθρο 64 του ν. 4172/2013).

### **Ασυνήθιστα χαμηλή τιμή (άρθρα 88&89 του ν. 4412/2016)**

Όταν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με τα έργα, τα αγαθά ή τις υπηρεσίες, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής.

Οι εξηγήσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 1 μπορεί να αφορούν ιδίως:

α) τα οικονομικά χαρακτηριστικά της μεθόδου κατασκευής, της διαδικασίας παρασκευής ή των παρεχόμενων υπηρεσιών,

β) τις επιλεγείσες τεχνικές λύσεις ή τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτει ο προσφέρων για την παροχή των προϊόντων ή την παροχή των υπηρεσιών ή την εκτέλεση του έργου.

γ) την πρωτοτυπία του έργου, των αγαθών ή των υπηρεσιών που προτείνονται από τον προσφέροντα.

δ) τη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, ήτοι συμμόρφωση προς τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας,

ε) τη συμμόρφωση προς τις υποχρεώσεις του άρθρου 131 (υπεργολαβία) του ν. 4412/2016.

στ) το ενδεχόμενο χορήγησης κρατικής ενίσχυσης στον προσφέροντα

Η αναθέτουσα αρχή αξιολογεί τις παρεχόμενες πληροφορίες, σε συνεννόηση με τον προσφέροντα. Μπορεί να απορρίψει την προσφορά, μόνο εάν τα

παρεχόμενα στοιχεία δεν εξηγούν κατά τρόπο ικανοποιητικό το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται, λαμβανομένων υπόψη των στοιχείων που αναφέρονται στην παράγραφο 2. Η αναθέτουσα αρχή απορρίπτει την προσφορά, εάν διαπιστώσει ότι η προσφορά είναι ασυνήθιστα χαμηλή, διότι δεν συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρέωσης της παραγράφου 2 του άρθρου του 18 ν. 4412/2016.

Εάν η αναθέτουσα αρχή διαπιστώνει ότι μια προσφορά είναι ασυνήθιστα χαμηλή λόγω χορήγησης κρατικής ενίσχυσης στον προσφέροντα, η προσφορά μπορεί να απορρίπτεται αποκλειστικά για αυτό τον λόγο, μόνο μετά από διαβούλευση με τον προσφέροντα και εφόσον αυτός δεν είναι σε θέση να αποδείξει, εντός επαρκούς προθεσμίας, την οποία ορίζει η αναθέτουσα αρχή, ότι η εν λόγω ενίσχυση είναι σύμφωνη με την εσωτερική αγορά, κατά την έννοια του άρθρου 107 της ΣΛΕΕ

Για τα σχετικά δικαιολογητικά όσον αφορά τις ασυνήθιστα χαμηλές προσφορές ισχύει το άρθρο 89 του ν. 4412/2016.

Ανάδοχος υπηρεσιών ανακηρύσσεται ο μειοδότης, κατόπιν της αξιολόγησης της πληρότητας και εγκυρότητας των δικαιολογητικών κατακύρωσης. Τυχόν διαφοροποίηση ή παρερμηνεία στην προσφορά με τα ζητούμενα από τη διακήρυξη δίνει το δικαίωμα στην Αναθέτουσα Αρχή να απορρίψει την εκάστοτε προσφορά και να προχωρήσει στη διαδικασία αξιολόγησης των υπολοίπων προσφορών.

### **Κατάρτιση και υπογραφή σύμβασης**

Μετά την κατακύρωση καταρτίζεται η σχετική Σύμβαση, η οποία ρυθμίζει όλες τις λεπτομέρειες για την εφαρμογή της κατακύρωσης, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλόμενων μερών.

Η σύμβαση καταρτίζεται στην Ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στην Προκήρυξη και την προσφορά του αναδόχου, όπως έγινε αποδεκτή κατά την κατοχύρωση, διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας.

Για τις ανάγκες κατάρτισης των ειδικών όρων και λεπτομερειών της Σύμβασης, ο Ανάδοχος θα συνεργαστεί με την Αναθέτουσα Αρχή.

Ο Ανάδοχος, στον οποίο θα κατακυρωθεί ο διαγωνισμός, υποχρεούται να προσέλθει μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία ανακοίνωσης της κατακύρωσης, για υπογραφή της σχετικής Σύμβασης.

### **Διάρκεια - διακοπής σύμβασης**

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι ετήσια και θα αρχίζει από την ημέρα υπογραφής της (συμπεριλαμβανομένης της ημέρας αυτής).

Η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση σε κάθε περίπτωση παράβασης των όρων αυτής και κυρίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- α) αν ο ανάδοχος δεν εκπληρώνει προσηκόντως τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση,
- β) αν ο ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις σύμφωνες με τις διατάξεις της σύμβασης εντολές της Αναθέτουσας Αρχής.

### **Έκπτωση Αναδόχου**

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος αρνηθεί ή καθυστερήσει αδικαιολογήτως την υπογραφή της σύμβασης, κηρύσσεται έκπτωτος και καλείται να υπογράψει τη σύμβαση ο αμέσως επόμενος στην κατάταξη υποψήφιος.

Με απόφαση της Υπηρεσίας και ύστερα από πρόταση της αρμόδιας Επιτροπής, διακόπτεται η συνεργασία με τον ανάδοχο και καταγγέλλεται η σύμβαση, εφόσον και κατόπιν συστάσεων ο ανάδοχος υπαίτια δεν παρέχει τις υπηρεσίες σύμφωνα με τη σύμβαση ανάθεσης. Για τα θέματα κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου και τις επιβαλλόμενες σε αυτόν κυρώσεις έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 203 του ν. 4412/2016.

### **Εφαρμοστέο δίκαιο**

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της σύμβασης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

Σε περίπτωση διαφορών που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια φιλικής

επίλυσής τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αρμόδια θα είναι τα δικαστήρια του εδρεύουν στο Νομό Καστοριάς.

Υπεύθυνος για τον έλεγχο της τήρησης των ειδικών όρων και στον οποίο θα απευθύνεται ο Ανάδοχος για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει σχετικά με την καθαριότητα, θα είναι ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος του Πολιτικού Τμήματος του Πρωτοδικείου Καστοριάς, Αθανάσιος Αθανασιάδης του Αλεξάνδρου.

Η παρούσα να αναρτηθεί στο διαδίκτυο στο πρόγραμμα «Δι@ύγεια» και να τοιχοκολληθεί στον πίνακα ανακοινώσεων του Πρωτοδικείου Καστοριάς.

**Τυχόν διευκρινίσεις σχετικά με τους ανωτέρω όρους παρέχονται από τον Αθανάσιο Αθανασιάδη, Γραφείο 2, Δικαστικό Μέγαρο Καστοριάς, 2<sup>ος</sup> όροφος, τηλέφωνο 2467022661.**

**ΤΟ ΜΕΛΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ  
& ΔΙΕΥΘΥΝΟΥΣΑ ΤΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΗΣ**

**ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΑΛΕΞΑΚΙΔΟΥ  
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

### ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

**Είδος Εργασίας:** Το πρόγραμμα καθαρισμού περιλαμβάνει τη συχνότητα και τους χώρους του ανωτέρω Δικαστικού Κτιρίου, όπως αυτοί περιγράφονται στη σχετική ανακοίνωση διενέργειας διαγωνισμού, και συγκεκριμένα:

Όλους τους χώρους του επί της Πλατείας Δαβάκη αριθμός 1 της πόλης της Καστοριάς ευρισκομένου Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς, δηλαδή, τα γραφεία του Πρωτοδικείου Καστοριάς, της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Καστοριάς, του Ειρηνοδικείου Καστοριάς, αίθουσες συνεδριάσεων, αίθουσες διασκέψεων, διαδρόμους, πλατείες, ανελκυστήρες, κλιμακοστάσια, μηχανοστάσια, τουαλέτες, πλην των γραφείων που στεγάζεται ο Δικηγορικός Σύλλογος, την καθαριότητα των οποίων επιμελείται μόνιμη υπάλληλος καθαριότητας αυτού.

Η αναθέτουσα αρχή δεν υπέχει ευθύνη για την ελλιπή περιγραφή, δεδομένου ότι ο ανάδοχος υποχρεούται να επαληθεύσει με ίδια ευθύνη την ανωτέρω περιγραφή και την έκταση και μορφή των χώρων.

#### **1) ΔΑΠΕΔΑ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΠΛΑΤΕΙΩΝ, ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΩΝ**

Γενικός καθαρισμός όλων των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά που βαρύνουν τον πάροχο.

#### **2) ΕΠΙΠΛΑ ΚΑΙ ΣΚΕΥΗ**

Καθαρισμός όλων των οριζόντιων ελεύθερων επιφανειών (γραφείων, καθισμάτων, ηλεκτρονικών υπολογιστών, τηλεφώνων και εξοπλισμού γραφείων) με βρεγμένο δέρμα και ειδικό απορρυπαντικό που βαρύνουν τον ανάδοχο, λεπτομερής καθαρισμός βιβλιοθηκών, βιβλίων, φακέλων, καθώς και καθαρισμός των περσίδων.

#### **3) ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ**

Γενικός καθαρισμός (λεπτομερής καθαρισμός) με αρίστης ποιότητας απορρυπαντικά και απολυμαντικά, που βαρύνουν τον ανάδοχο, των λεκανών, τουαλετών και σκεπασμάτων αυτών, νιπτήρων, βρυσών, θυρών, πλακιδίων, καθρεπτών, δαπέδων και τοίχων. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας και κρεμοσάπουνου, τα οποία θα χορηγούν οι αντίστοιχες υπηρεσίες.

#### **4) ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ**

Σκούπισμα και κατόπιν σφουγγάρισμα με αρίστης ποιότητας απορρυπαντικά που βαρύνουν τον ανάδοχο, καθώς και ξεσκόνισμα όλων των προστατευτικών κουπαστών και σοβατεπιών.

#### **5) ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ**

Λεπτομερές ξεσκόνισμα σε όλα τα έπιπλα, περβάζια παραθύρων, στις πόρτες, στους τοίχους, στα σώματα θέρμανσης και στο δάπεδο.

#### **6) ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ**

Πλύσιμο όλων των επιφανειών των υαλοπινάκων και των πλαισίων των παραθύρων των γραφείων από την εσωτερική και εξωτερική τους πλευρά.

#### **7) ΤΟΙΧΟΙ ΓΕΝΙΚΩΣ**

Λεπτομερής καθαρισμός όλων των επιφανειών των τοίχων και κολώνων, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, πλατειών, αιθουσών συνεδριάσεων και γραφείων.

#### **8) ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ**

Καθαρισμός και σκούπισμα όλων των εξωτερικών χώρων του κτιρίου, προαυλίων και πεζοδρομίων.

#### **9) ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ**

Καθαρισμός και σκούπισμα όλων των κοινόχρηστων χώρων του υπογείου.

#### **10) ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΠΛΑΚΑΣ (ΟΡΟΦΗΣ) ΤΩΝ ΑΚΡΟΑΤΗΡΙΩΝ- ΤΑΡΑΤΣΑΣ.**

Καθαρισμός όλης της επιφάνειας της τάρτσας και απομάκρυνση των απορριμμάτων.

#### **11) ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ**

Λεπτομερής καθαρισμός του ανελκυστήρα του Δικαστικού Μεγάρου Καστοριάς.

#### **12) ΑΠΟΜΑΚΡΥΝΣΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ**

Απομάκρυνση όλων των απορριμμάτων καθημερινώς από τα γραφεία και τους κοινόχρηστους χώρους (εσωτερικούς και εξωτερικούς) του Δικαστικού Μεγάρου και τοποθέτηση τους εντός των κάδων του Δήμου που βρίσκονται περιμετρικά του Μεγάρου.

### **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

#### **1. ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ (πέντε φορές την εβδομάδα)**

##### **A . Στα γραφεία :**

α) Σκούπισμα - σφουγγάρισμα των δαπέδων, β) καθαρισμός όλων των οριζόντιων ελεύθερων επιφανειών (γραφείων, καθισμάτων, εξοπλισμού γραφείων) με βρεγμένο δέρμα και ειδικό απορρυπαντικό, γ) αποκομιδή απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών άχρηστων, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας και μεταφορά αυτών στους κάδους απορριμμάτων, δ) αφαίρεση των αποτυπωμάτων των χεριών από τις πόρτες, τα τζάμια και τους διακόπτες των φωτιστικών, ε) ξεσκόνισμα βιβλιοθηκών, βιβλίων, φακέλων, τροχήλατων συρταριών (ελεύθερων επιφανειών), κάδρων και πάσης φύσεως διακοσμητικών χώρου, στ) επιμελής καθαρισμός των ηλεκτρονικών υπολογιστών, καθώς και των τηλεφωνικών συσκευών και απολύμανση αυτών με χρήση οινόπνεύματος.

**Β . Στους κοινόχρηστους χώρους ( εσωτερικούς και εξωτερικούς):**

- α) Όλους τους κοινόχρηστους χώρους (διάδρομοι, πλατείες, κλιμακοστάσια, τουαλέτες, ανελκυστήρες ) από το υπόγειο έως και τον τρίτο όροφο.
- β) Αίθουσες συνεδριάσεων.
- γ) Αίθουσες διασκέψεων.
- δ) Υπόγειο και Αρχαία.
- ε) Ανελκυστήρας και κλιμακοστάσια.

**2. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ**

**A) Στα γραφεία :**

- α) Αφαίρεση αποτυπωμάτων από τους τοίχους,
- β) Ξεράχνιασμα των χώρων,
- γ) Καθαρισμός περσίδων,
- δ) καθαρισμός υαλοπινάκων και των πλαισίων αλουμινίου αυτών,
- ε) Εξωτερικοί χώροι (προαύλια, πεζοδρόμια),

**B) Στους κοινόχρηστους χώρους :**

- α) Υαλοπίνακες σε όλους τους χώρους
- β) Κλιμακοστάσια

**3. ΜΗΝΙΑΙΩΣ**

**A) Στα γραφεία ( μια φορά τον μήνα )**

α) Σκούπισμα με τη χρήση απορροφητικής μηχανής των υφασμάτινων επιφανειών των καρεκλών.

**Β) Στους κοινόχρηστους χώρους :**

α) Καθαρισμός όλης της επιφάνειας της ταράτσας και απομάκρυνση των απορριμμάτων,

β) καθαρισμός της πλάκας ( οροφής ) – ταράτσας των ακροατηρίων

**ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΜΒΑΔΟΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ : 1.800 Τ.Μ.**

**Γενικά**

Ο ανάδοχος θα απασχολεί τα απαιτούμενα, ανάλογα με τις ανάγκες του καθαρισμού, άτομα, όπως περιγράφεται στη σχετική οικονομική προσφορά διαγωνισμού. Ειδικότερα δε η συχνότητα καθαρισμού θα είναι αυτή που αναφέρεται στη σχετική ανακοίνωση διενέργειας διαγωνισμού, και ώρα έναρξης για την εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας: α) κοινόχρηστων χώρων - ισόγειων, υπόγειων και ορόφων (χωλ, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, χώρων υγιεινής - W.C.), β) γραφείων, αιθουσών ακροατηρίων, αποθηκών και αιθουσών διασκέψεων και γ) περιβάλλοντος χώρου του ανωτέρου Δικαστικού Κτιρίου ορίζεται η 14:00.

Ο ανάδοχος υποχρεούται στη χρήση κατάλληλων και εξειδικευμένων κατά χώρο και χρήση, απορρυπαντικών ή άλλων χημικών, τα οποία θα είναι εγκεκριμένα και καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους και θα φέρουν άδεια από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και πιστοποιημένα EN ISO 9001, ώστε να γίνεται πλήρης και σωστός καθαρισμός.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ικανό αριθμό προσωπικού, το οποίο θα έχει ασφαλίσει στο IKA TEAM.

Υπεύθυνος για τον έλεγχο της τήρησης των ειδικών όρων και στον οποίο θα απευθύνεται ο πάροχος για οποιοδήποτε θέμα προκύπτει σχετικά με την καθαριότητα, θα είναι ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος του Πολιτικού Τμήματος του Πρωτοδικείου Καστοριάς, Αθανάσιος Αθανασιάδης του Αλεξάνδρου.

Ο ανάδοχος θα πρέπει απαραίτητα να διαθέτει τον ανάλογο εξοπλισμό (σκούπες, σφουγγαρίστρες, σακούλες απορριμμάτων, χαρτί υγείας, σαπούνια) και μηχανήματα για το έργο του καθαρισμού και αναλαμβάνει την υποχρέωση να

χρησιμοποιεί εξειδικευμένο προσωπικό για τον καθαρισμό των χώρων και να αναλαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση του χρησιμοποιούμενου προσωπικού, κατά την εκτέλεση του έργου του καθαρισμού.

**Σημείωση:**

-Όλα τα παραπάνω θα συμπεριληφθούν και ως όροι της σύμβασης που θα υπογραφεί.-

-Όλοι οι παραπάνω όροι των τεχνικών προδιαγραφών είναι απαραίτατοι, επί ποινή αποκλεισμού.-