



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΚΩ

Κως, 22-05-2025
Αριθμ. Πρωτ: 840 /2025

Ταχ.Δ/νση : Ακτή Μιαούλη 2 Κως
Ταχ.Κώδ : 85300
Πληροφορίες : Κυριακή Χρυσοπούλου
Τηλέφωνο : 22420 22210
Fax : 22420 27599
Mail : prot.kw@protodikeio-ko.gov.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΓΙΑ ΔΑΠΑΝΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΩ
(με την διαδικασία της Απευθείας Ανάθεσης)

Προς: Κάθε ενδιαφερόμενο

Επειδή πρόκειται να προβούμε στην σύναψη σύμβασης για την καθαριότητα των δικαστικών υπηρεσιών της Περιφέρειας του Πρωτοδικείου Κω και συγκεκριμένα του Πρωτοδικείου Κω, της Εισαγγελίας Κω του Ειρηνοδικείου Κω για ένα έτος από 01-07-2025 έως 30-06-2026, με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης και με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, επί του συνόλου της δαπάνης. Ενδεικτικό ποσό βάσει προϋπολογισμού 16.500,00 € συμπεριλαμβανομένου του εκάστοτε ισχύοντος ποσοστού ΦΠΑ.

Οι υπηρεσίες καθαριότητας των δικαστικών υπηρεσιών πρέπει να πληρούν τα αναφερόμενα στο επισυναπτόμενο της παρούσας υπόμνημα. Προσφορές που δεν θα πληρούν τις αιτούμενες προϋποθέσεις δεν θα γίνονται δεκτές.

Ημερομηνία λήξης και υποβολής προσφορών ορίζεται η 2-6-2025 ημέρα Δευτέρα και ώρα 10:00', ενώπιον της Προϊσταμένης Διεύθυνσης της Γραμματείας του Πρωτοδικείου Κω .

Παρακαλούμε να μας καταθέσετε σε κλειστό φάκελο την οικονομική προσφορά σας, σύμφωνα με τον ενδεικτικό προϋπολογισμό και τα απαραίτητα δικαιολογητικά, μέχρι την ως άνω αναφερόμενη ημερομηνία, στα γραφεία του Πρωτοδικείου Κω .

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να πληροφορηθούν σχετικά με τους όρους της πρόσκλησης ενδιαφέροντος από την Κυριακή Χρυσοπούλου, Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Πρωτοδικείου Κω κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Οι προσφορές μπορούν να αποσταλούν και ταχυδρομικά ή και με οποιοδήποτε άλλο τρόπο μέχρι την 02-06-2025 ημέρα Δευτέρα και ώρα 10:00'. Προσφορές που περιέρχονται στην Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο πριν από τη διενέργεια του διαγωνισμού δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στον προϊστάμενο διεύθυνσης της υπηρεσίας πριν τη λήξη της προθεσμίας που καθορίζεται από την πρόσκληση, προκειμένου να αποσφραγισθούν μαζί με τις άλλες που κατατέθηκαν με την προαναφερόμενη διαδικασία. Προσφορές που κατατίθενται εκπρόθεσμα, δεν γίνονται δεκτές.

Η Πρόεδρος Πρωτοδικών Κω

ΟΛΓΑ ΝΙΚΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ
ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΤΗΡΗΘΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΥΣ
ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟΥΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
ΤΩΝ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΚΩ
ΚΑΙ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΣΤΟ ΚΤΙΡΙΟ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟΥ
ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΑΚΤΗ ΜΙΑΟΥΛΗ 2

Συνολική επιφάνεια Δικαστικών υπηρεσιών : 840 τ.μ.

Η καθαριότητα θα είναι καθημερινή καθ' όλες τις εργάσιμες μέρες επί τετραώρου βάσεως και θα γίνεται μεταξύ των ωρών 8:00 έως 16:00 κατόπιν συνεννόησης και σύμφωνα με τις παρακάτω περιγραφόμενες υπηρεσίες :

1. Καθαρισμός κοινοχρήστων χώρων - ισογείων, ορόφων και αιθρίων (χωλ, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, χώρων υγιεινής - W.C.).
 - Καθημερινό σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου, ξεσκόνισμα φωτιστικών.
 - Καθημερινή αποκομιδή απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου, τοποθέτηση πλαστικών σακουλών στα καλάθια των αχρήστων των γραφείων και των κοινοχρήστων χώρων, πλύσιμο αυτών σε τακτά χρονικά διαστήματα
 - Καθημερινός καθαρισμός και απολύμανση με ενισχυμένο υγρό απορρυπαντικό των W.C. και πλύσιμο λοιπών ειδών υγιεινής.
 - Τοποθέτηση καθημερινά χάρτου υγείας σε όλες τις τουαλέτες καθώς και υγρό σαπούνι.
 - Καθημερινά σφουγγάρισμα των κοινοχρήστων χώρων, των κλιμακοστασίων και του αίθριου χώρου.
 - Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων των γραφείων και των ακροατηρίων μαζί με τα πλαίσια, τα κασώματα και την εξωτερική πλευρά αυτών (μάρμαρο) κάθε δεκαπενθήμερο.
 - Καθαρισμός όλων των επιφανειών των τοίχων, όπου είναι λερωμένοι και κρίνεται απαραίτητο.
2. **Καθαρισμός γραφείων, αιθουσών ακροατηρίων και αιθουσών διασκέψεων:**
 - Καθημερινό σκούπισμα, σφουγγάρισμα και ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, βιβλιοθηκών, υαλοπινάκων των βιβλιοθηκών, ντουλαπών, ραφιών, φωτιστικών, εδρών και εδράνων ακροατηρίων. Καθημερινή αποκομιδή απορριμμάτων στους κάδους του Δήμου, τοποθέτηση πλαστικών σακουλών στα καλάθια των αχρήστων των γραφείων, πλύσιμο αυτών σε τακτά χρονικά διαστήματα καθώς άδειασμα και πλύσιμο των σταχτοδοχείων.
 - Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων των γραφείων και των ακροατηρίων μαζί με τα πλαίσια, τα κασώματα και την εξωτερική πλευρά αυτών (μάρμαρο) κάθε δεκαπενθήμερο.
 - Κρέμασμα και ξεκρέμασμα των κουρτινών των γραφείων, μετά από συνεννόηση με κάθε υπηρεσία
 - Καθαρισμός όλων των επιφανειών των τοίχων των γραφείων, όπου είναι λερωμένοι και κρίνεται απαραίτητο.
3. **Καθαρισμός υαλοπινάκων.**
 - Καθαρισμός όλων των υαλοπινάκων των γραφείων, των ακροατηρίων και των εξωτερικών υαλοπινάκων, με τα πλαίσια, τα κασώματα και την εξωτερική πλευρά αυτών (μάρμαρο), κάθε δεκαπενθήμερο.

Γ Ε Ν Ι Κ Α

1. Ο ανάδοχος θα απασχολεί κατ' ελάχιστον δυο (2) άτομα (ανάλογα με τις ανάγκες του καθαρισμού) για τις Δικαστικές Υπηρεσίες της Περιφέρειας του Πρωτοδικείου Κω (Πρωτοδικείο Κω, Εισαγγελία Πρωτοδικών Κω και Ειρηνοδικείο Κω) καθημερινά (από Δευτέρα έως και Παρασκευή) για τέσσερις ώρες καθημερινά κατά τις εργάσιμες ημέρες και μεταξύ των ωρών 8:00 έως και 16:00 κατόπιν συνεννόησης με τις υπηρεσίες , για την εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας α) κοινοχρήστων χώρων - ισογείων, υπογείων και ορόφων (Χωλ, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, χώρων υγιεινής - W.C., κλπ), β) γραφείων, αιθουσών ακροατηρίων, αιθουσών διασκέψεων και αίθριου

2. 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 πιστοποιητικά EN ISO 9000, ώστε να γίνεται πλήρης και σωστός καθαρισμός.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ικανό αριθμό προσωπικού, το οποίο θα έχει ασφαλίσει στο ΙΚΑ ΤΕΑΜ. Ο Πρόεδρος Πρωτοδικών Κω, ως υπεύθυνος, δεν θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο να εργάζεται, αν δεν είναι ασφαλισμένος.
4. Ο ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει τον Πρόεδρο Πρωτοδικών Κω, ποια άτομα θα στελεχώνουν καθημερινά τα συνεργεία σε κάθε υπηρεσία.
5. 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 Πρόεδρος Πρωτοδικών Κω .
6. Το πρόγραμμα καθαρισμού περιλαμβάνει όλους τους εσωτερικούς χώρους στο επί της οδού Ακτή Μιαούλη 2 κτίριο κατά το μέρος που καταλαμβάνουν οι Δικαστικές Υπηρεσίες
7. Ο ανάδοχος θα πρέπει απαραίτητα να διαθέτει τον ανάλογο εξοπλισμό (σκούπες, σφουγγαρίστρες, σακούλες απορριμμάτων, κλπ) και μηχανήματα για το έργο του καθαρισμού και αναλαμβάνει την υποχρέωση να χρησιμοποιεί εξειδικευμένο προσωπικό για το καθαρισμό των χώρων και να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση του χρησιμοποιούμενου προσωπικού, κατά την εκτέλεση του έργου του καθαρισμού.
8. Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα απασχολεί, κατά ειδικότητα, θεωρημένη από αρμόδια αρχή (Επιθεώρηση εργασίας ή ΙΚΑ), με πλήρη στοιχεία.
9. Τα απασχολούμενα στην καθαριότητα των κοινοχρήστων χώρων των ορόφων των κτιρίων άτομα, θα πρέπει να είναι σταθερά και άτομα εμπιστοσύνης, λόγω της ευαισθησίας των ανωτέρω χώρων.
10. Ο ανάδοχος θα τηρεί τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή θα καταβάλει τις νόμιμες αποδοχές, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ή από Διαιτητικές Αποφάσεις, θα τηρεί το νόμιμο ωράριο, την ασφαλιστική κάλυψη και τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, όπως ειδικότερα ορίζουν οι 30440/8.5.2006 και 31262/16.11.2006 εγκύκλιοι του Υπουργείου Απασχόλησης & Κοινωνικής Προστασίας. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.
11. Ο ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος για κάθε εργατικό ατύχημα του προσωπικού που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση εργασιών 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 των κτιριακών εγκαταστάσεων. Η ευθύνη βαρύνει αποκλειστικά και εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο.
12. Μετά την εκτέλεση των εργασιών ο εκάστοτε αρμόδιος των χώρων, θα βεβαιώνει το καλώς έχει των εργασιών.
13. Στο ποσό της αμοιβής περιλαμβάνεται το κόστος των εργασιών και των απαραίτητων υλικών καθαριότητας και συντήρησης, καθώς επίσης οι νόμιμες κρατήσεις, φόροι, ασφαλιστικές εισφορές κλπ έξοδα. Ο Πρόεδρος Πρωτοδικών Κω ως υπεύθυνος , αλλά και το Πρωτοδικείο Κω, ουδεμία ευθύνη έχει έναντι του αναδόχου, των εργαζομένων σε αυτόν, των προμηθευτών ή τρίτων, πέραν του ποσού που θα καθορισθεί να καταβάλλεται στον ανάδοχο μηνιαίως, βάσει της σχετικής συμβάσεως που θα υπογραφεί.
14. Νερό και ρεύμα παρέχονται από την υπηρεσία.
15. Οι σάκοι απορριμμάτων θα μεταφέρονται καθημερινά στους κάδους αποκομιδής απορριμμάτων του Δήμου Κω.
16. Κατά την εκτέλεση του έργου ο ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις εργασίες του καθαρισμού σύμφωνα με τις υποδείξεις της υπηρεσίας και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν από τις δραστηριότητές της.