



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ &  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**Κέρκυρα, 15/05/2025**

**Αρ. Πρωτ.:οικ. 43678/20101**

Ταχ. Διεύθυνση: Σπ. Σαμάρα 13  
Τ.Κ.: 49100  
Τηλ.: 26613-62259  
Πληροφορίες: Α. Κατωπόδη  
Email: [a.katopodi@pin.gov.gr](mailto:a.katopodi@pin.gov.gr)

**ΠΡΟΣ:** ΑΝΟΔΙΚΗ SERVICES ΕΠΕ

email:anodiki@msn.com

[info@anodikiservices.gr](mailto:info@anodikiservices.gr)

tenders@anodikiservices.gr

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ, ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. (ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ), ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΟΥ ΚΤΕΟ, ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2025, ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ 14.000,00 ΕΥΡΩ (ΔΕΚΑΤΕΣΣΑΡΩΝ ΧΙΛΙΑΔΩΝ ΕΥΡΩ)-ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΦΠΑ.**

**Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ**

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/7.6.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» με το οποίο συστήθηκαν και συγκροτήθηκαν οι Περιφέρειες ως ΝΠΔΔ- ΟΤΑ Β'.
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 147/2010 (Φ.Ε.Κ. 240 Β') «Οργανισμός της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 4083 Β'/23-11-2017).
3. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ.Β/8-8-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Το ν.4782/2021 (ΦΕΚ 36/τ.Α/09-03-2021) «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».
5. Τις διατάξεις του άρθρου 60 του Ν. 4257/2014 σύμφωνα με το οποίο: «Οι Περιφέρειες δύνανται να αναθέτουν, απευθείας ή με συνοπτική διαδικασία (πρόχειρο διαγωνισμό), δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών που δεν υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 3316/2005 (Α' 42), με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 83 του Ν. 2362/1995 (Α' 247), ως προς τα επιτρεπόμενα χρηματικά όρια, όπως αυτά καθορίζονται με τις εκάστοτε εκδιδόμενες αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών. Για την απευθείας ανάθεση απαιτείται απόφαση του Περιφερειάρχη, χωρίς προηγούμενη απόφαση του συμβουλίου. Στην περίπτωση αυτή τα συντασσόμενα τεύχη εγκρίνονται από τον Περιφερειάρχη»
6. Τις διατάξεις του άρθρου 116 του Ν.4555/2018.
7. Τις διατάξεις του άρθρου 1 «Σκοπός» του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143Α') «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)- Δημόσιο Λογιστικό και άλλες διατάξεις».
8. Τις διατάξεις του Ν.3310/2005(ΦΕΚ30/Α'/14-02-2005) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων, κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του Ν. 3414/2005 (ΦΕΚ279/Α'/10-11-2005) και όπως ισχύει.

9. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α/13-07-2010), περί ενίσχυσης της διαφάνειας, με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικούμενων οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις.
10. Το Π.Δ.80/2016 (ΦΕΚ145/τ.Α/5-8-2016) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» και την υπ' αριθμό 2/100018/0026/30-12-2016 εγκύκλιο του Γ.Λ.Κ. περί «κοινοποίησης διατάξεων σχετικά με την ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες και παροχής οδηγιών».
11. Το γεγονός ότι οι Περιφερειακές Ενότητες της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων εγγράφουν σε ξεχωριστές πιστώσεις (κατά Ειδικό Φορέα και ΚΑΕ) στον εγκεκριμένο προϋπ/σμό της Περιφέρειας, τις όμοιες ή ομοειδείς δαπάνες που τις αφορούν (άρθρο 377 του ν.4412/2016).
12. Το άρθρ. 19 του Ν.5056/2023, ΦΕΚ Α 163/6-10-2023 Κεφάλαιο Β', όπως αυτό αντικατέστησε το άρθρ. 175 του Ν.3852/2010, σύμφωνα με το οποίο «Από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1/1/2024, η οικονομική επιτροπή και η εκτελεστική επιτροπή περιφερειών καταργούνται και τις αρμοδιότητές τους ασκεί η περιφερειακή επιτροπή που συγκροτείται και εκλέγεται με βάση το άρθρο 19».
13. Την με αρ .πρωτ. οικ.1411/736/08-01/2024 (ΑΔΑ:ΡΣ4Ψ7ΛΕ-Σ0Β) απόφαση του Περιφερειάρχη Ιονίων Νήσων περί ορισμού νέων Χωρικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.
14. Την με αρ. πρωτ. οικ. 1981/1049/09-01-2024 (ΑΔΑ:6Θ9Ι7ΛΕ-Τ41) απόφαση του Περιφερειάρχη Ιονίων Νήσων περί ορισμού νέων Θεματικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.
15. Την αριθμ.2-1/07-01-2024 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Ιονίων Νήσων περί εκλογής μελών της Περιφερειακής Επιτροπής της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.
16. Το με αριθμ. ΦΕΚ 449/Β'/23-01-2024 περ ι «Μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Περιφερειάρχη, στους Χωρικούς και Θεματικούς Αντιπεριφερειάρχες και στον Εκτελεστικό Γραμματέα της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων».
17. Τις με αρ. πρωτ. οικ. 14930/52480/30-12-2024 (ΑΔΑ: 6ΩΔΨ7ΛΕ-ΠΟΞ) και 14929/52479/30-12-2024 (ΑΔΑ: 6Ε6Ψ7ΛΕ-Ζ0Λ) περί «Ανανέωσης της θητείας τους αντίστοιχα.
18. Την αριθ. 247-35/05-12-2024 (ΑΔΑ 94587ΛΕ-ΥΞΒ) απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων περί Έγκρισης του Προϋπολογισμού της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων Οικονομικού έτους 2025 που περιλαμβάνει α) τον Προϋπολογισμό της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων Οικονομικού έτους 2025 β)τον πίνακα στοχοθεσίας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων για το έτος 2025».
19. Το υπ'αριθμ.πρωτ.:1585/10-01-2025 (ΑΔΑ: Ψ8Δ1ΟΡ1Φ-8Φ0) έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτ. Ελλάδος και Ιονίου – Γενική Δ/νη Εσωτερικής Λειτουργίας - Δ/νη Διοίκησης- Τμήμα Διοικητικού Οικονομικού Ν. Κέρκυρας με θέμα: «Έλεγχος Νομιμότητας της με αριθμό 247-35/05-12-2024 (ΑΔΑ 94587ΛΕ-ΥΞΒ) απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων η οποία αφορά α) την Έγκριση του Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2025 β) τον πίνακα στοχοθεσίας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων για το έτος 2025».
20. Τον Ν. 4601/2019 (Α' 44) Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις.
21. Το υπ'αριθμ. οικ. 23227/10652/13-3-2025 [ΑΔΑΜ:25REQ016551524] πρωτογενές αίτημα της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας-Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου με το οποίο εγκρίθηκε η συνολική δαπάνη του έργου ύψους 70.000,00€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. εκ των οποίων το 20% της προϋπολογισθείσας δαπάνης, ήτοι 14.000,00€ θα διατεθεί σε απευθείας ανάθεση, σύμφωνα με το Ν.4412/16 άρθρο 6 παρ.10.
22. Τις τεχνικές προδιαγραφές και την έρευνα αγοράς τιμών ειδών καθαρισμού-απορρυπαντικών-απολυμαντικών, ποσότητας & επαναλήψεων καθαρισμών, αριθμού απασχολούμενων ατόμων που διενεργήθηκε από την Δ/νη Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας, Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού ελέγχου.
23. Την αριθμ. πρωτ. οικ.5504/2566/21-1-2025 (ΑΔΑ:6ΑΘΝ7ΛΕ-4Λ7) [ΑΔΑΜ: 25REQ016182853] απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με α/α 279 και στο Βιβλίο Εγκρίσεων και εντολών πληρωμής με Α/ΑΒεβ:271, συνολικής δαπάνης συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. **70.000,00€** (Ειδ.Φορέα:01.073/ΚΑΕ: 0875.00.001).
24. Την παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν.4412/16 όπου αναφέρεται *«Κατά παρέκκλιση από τα προβλεπόμενα στις παραγράφους 8 και 9, οι αναθέτουσες αρχές μπορούν να αναθέτουν συμβάσεις για μεμονωμένα τμήματα κατά τις διατάξεις του παρόντος Βιβλίου, λαμβάνοντας υπόψη την εκτιμώμενη αξία μόνο του τμήματος, εφόσον αυτή, χωρίς ΦΠΑ, είναι μικρότερη από 80.000 ευρώ για προμήθειες ή υπηρεσίες ή από 1.000.000 ευρώ για έργα. Πάντως, η συνολική αξία των τμημάτων που ανατίθενται με αυτόν τον*

τρόπο, δεν υπερβαίνει το 20 % της συνολικής αξίας όλων των τμημάτων στις οποίες έχει διαιρεθεί το προτεινόμενο έργο, η προτεινόμενη απόκτηση ομοιογενών αγαθών ή η προτεινόμενη παροχή υπηρεσιών».

25. Την με αριθμ. απόφασης 226-14/18-3-2025 (ΑΔΑ:6ΙΜ47ΛΕ-ΘΦΝ) απόφαση της Περιφερειακής Επιτροπής Ιονίων Νήσων περί έγκρισης εξειδίκευσης πίστωσης για δαπάνες της ΠΕ Κέρκυρας.
26. Την με αριθ.4577/28-08-2020 (ΑΔΑ:ΩΔΣΙΟΞΤΒ-92Ω) Κατευθυντήριο Οδηγία 25 (Απόφαση 02/27-08-2020 της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων) της ΕΑΔΗΣΥ, σχετική αναφορά «Ειδικά για τις περιπτώσεις συμβάσεων παροχής υπηρεσιών και προμήθειας αγαθών, κάτω των ορίων, οι οποίες υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής του Βιβλίου Ι του ν.4412/2016, αρκεί ο έλεγχος πλήρωσης μόνον της μίας εκ των δύο προϋποθέσεων, ήτοι της μη υπέρβασης του 20%της συνολικής αξίας όλων των τμημάτων, που πρόκειται να ανατεθούν, δοθέντος ότι το ποσοστό αυτό σε καμία περίπτωση δεν δύναται να αντιστοιχεί σε ποσό που υπερβαίνει το όριο των 80.000,00 ευρώ».
27. Την επιτακτική ανάγκη παροχής υπηρεσιών καθαρισμού των γραφείων και των χώρων των κτιρίων που στεγάζονται οι Υπηρεσίες της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων με έδρα την Κέρκυρα και των Υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας, των γραφείων και των χώρων των κτιρίων της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, του κτιρίου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. (Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης Συμβουλευτικής & Υποστήριξης), καθώς και του ΚΤΕΟ
28. Την με αριθμ. πρωτ. οικ.35281/16231/16-4-2025 (ΑΔΑ:Ψ0ΒΠ7ΛΕ-99Π) (ΑΔΑΜ: 25REQ016678820) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με α/α 1167 και στο Βιβλίο Εγκρίσεων και εντολών πληρωμής με Α/ΑΒεβ:1163, συνολικής δαπάνης συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 14.000,00€ (Ειδ.Φορέα:01.073/ΚΑΕ: :01.073/0875.00.001, η οποία εκδόθηκε προκειμένου να προβεί η Υπηρεσία μας σε διαδικασία απευθείας ανάθεσης και να εκκινήσει διαγωνιστική διαδικασία με το υπολειπόμενο ποσό των 56.000,00€ συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. (Αρχική έγκριση δαπάνης 70.000,00€)
29. Το από 16/4/2025 μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του Εκτελεστικού Γραμματέα της Π.Ι.Ν. για αποστολή πρόσκλησης στον οικονομικό φορέα ΑΝΟΔΙΚΗ SERVICES ΕΠΕ.

#### Ανακοινώνει ότι:

Προτίθεται να προβεί σε διαδικασία απευθείας ανάθεσης, σύμφωνα με τα 24, 26 και 28 στοιχεία της παρούσης για την: «ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ, ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. (ΚΕΝΤΡΟ ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ & ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ), ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΟΥ ΚΤΕΟ, ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2025, ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ 14.000,00 ΕΥΡΩ (ΔΕΚΑΤΕΣΣΑΡΩΝ ΧΙΛΙΑΔΩΝ ΕΥΡΩ)- ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΦΠΑ.».

#### Αντικείμενο του έργου είναι η:

Η Παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των γραφείων και των χώρων των κτιρίων που στεγάζονται οι υπηρεσίες της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων με έδρα την Κέρκυρα και των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας, των κτιρίων της Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης του κτιρίου ΚΕ.Δ.Α.Σ.Υ. (Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης Συμβουλευτικής & Υποστήριξης), καθώς και του ΚΤΕΟ.

Η περιγραφή των προς παροχή υπηρεσιών και οι τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στην παρούσα **Παράρτημα Α.**

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη της εν λόγω απευθείας ανάθεσης ανέρχεται σε συνολικό ποσό **έως 14,000.00 ευρώ** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% με την οικονομική προσφορά να αναφέρεται σε μηνιαίο κόστος .

#### ΣΧΕΤΙΚΟΣ CPV: 90910000-9 Υπηρεσίες Καθαρισμού

Η παροχή των εν λόγω υπηρεσιών, προσδιορίζεται από την υπογραφή της σύμβασης και την ανάρτησή της στο ΚΗΜΔΗΣ και θα έχει διάρκεια ενός μήνα, σύμφωνα με την έρευνα αγοράς που διεξήχθη, με τα χαρακτηριστικά αυτής όπως περιγράφονται στις Τεχνικές Προδιαγραφές στο **Παράρτημα Α** της παρούσας, και παράλληλη έναρξη διαγωνιστικής διαδικασίας.

**1. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η προσφορά θα πρέπει να συνοδεύεται από ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος θα **περιέχει**:

**Α) Τυπικά δικαιολογητικά :**

**1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του**, ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για τα αδικήματα όπως αυτά αναλυτικά ορίζονται στις διατάξεις του ν.4412/2016: συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων.

**Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος, που εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο** αφορά:

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

ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

**2. Πιστοποιητικό ότι ο οικονομικός φορέας δεν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή δεν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.**

Το πιστοποιητικό ότι **δεν τελεί υπό πτώχευση, ότι δεν τελεί σε πτωχευτικό συμβιβασμό και δεν έχει υπαχθεί σε εξυγίανση ούτε σε αναγκαστική διαχείριση**, εκδίδεται από το οικείο **Πρωτοδικείο**.

Το πιστοποιητικό όπου αναφέρεται ότι **δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση**, εκδίδεται από το οικείο **Πρωτοδικείο**. Σημειώνεται ότι τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

Το πιστοποιητικό όπου αναφέρεται ότι **δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων** εκδίδεται από το **Γ.Ε.Μ.Η.** Σημειώνεται ότι τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

**Η μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων** του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς αποδεικνύεται **μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων**.

**Όλα τα παραπάνω εφόσον έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους.**

**3. Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος ή του υποψήφιου νομικού προσώπου ως ακολούθως:**

**Για τις Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.):**

Ανακοίνωση καταχώρησης του τελευταίου τροποποιημένου- κωδικοποιημένου καταστατικού στο ΦΕΚ ή στο ΓΕΜΗ (ΤΑΕ-ΕΠΕ)

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, 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.

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

Για την απόδειξη της **νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις, που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (**πχ ΓΕΜΗ**), **προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.**

**Στις λοιπές περιπτώσεις** τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), **συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.**

Για την απόδειξη της **νόμιμης σύστασης** και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του **ΓΕΜΗ**), **αρκεί η υποβολή**

**αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.**

**Στις λοιπές περιπτώσεις** τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), **συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.**

**4. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα δηλώνονται τα εξής:**

- α) οι οργανισμοί κοινωνικής ασφάλισης (στην περίπτωση που ο προσωρινός ανάδοχος έχει την εγκατάστασή του στη Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στους οποίους οφείλουν να καταβάλουν εισφορές.
  - β) ότι δεν τους έχει επιβληθεί η ποινή του αποκλεισμού, με κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν.4412/2016 σύμφωνα με την οποία αποκλείονται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.
  - γ) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, ότι τηρούν τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που 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' του ν.4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.
  - δ) ότι δεν έχουν συνάψει συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού.
  - ε) ότι δεν βρίσκονται σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν.4412/2016 η οποία δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά μέσα.
  - στ) ότι δεν έχουν δημιουργήσει κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού με πρότερη συμμετοχή του κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ίδιου νόμου, η οποία δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά μέσα.
  - ζ) ότι δεν έχουν επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιαστών απαιτήσεων στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις.
  - η) ότι δεν έχουν κριθεί ένοχοι σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχουν αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 79 του ίδιου νόμου.
  - θ) ότι δεν επιχειρούν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιαστικά τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση.
  - ι) ότι δεν έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβάλλω την ακεραιότητά τους.
  - κ) ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών τους όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.
  - λ) ότι δεν έχουν επιβληθεί σε βάρος τους, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς :
    - αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή
    - ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους.
- Οι υπό αα και ββ κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ. μ) ότι αποδέχεται όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

**Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.**

- 5. Πιστοποιητικό αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής, που εκδίδεται από τον οικείο Ασφαλιστικό Φορέα,** από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους ασφαλιστικούς οργανισμούς στους οποίους είναι υπόχρεος σε καταβολή ασφαλιστικών εισφορών, που να έχει

εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του **(ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ)**.

6. **Πιστοποιητικό αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής, που εκδίδεται από το Υπουργείο Οικονομικών / υπηρεσία TAXISNET**, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του **(ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ)**.
7. **Πιστοποιητικό/βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, το οποίο εκδίδεται από το οικείο Επιμελητήριο**, γίνεται αποδεκτό, εφόσον έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Τα δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 1 του Ν.4250/2014, όπως ισχύει.

**\*Για όσα από τα παραπάνω δικαιολογητικά δεν είναι δυνατό να εκδοθούν μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της προσφοράς**, υποβάλλεται Υπεύθυνη Δήλωση (δίχως να απαιτείται θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής) με αντίστοιχο περιεχόμενο, **δηλαδή ότι ο συμμετέχων οικονομικός φορέας δε βρίσκεται στις καταστάσεις που αποδεικνύονται με τα ανωτέρω ζητούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής.**

**Όσα από τα παραπάνω δικαιολογητικά δεν προσκομισθούν μαζί με την προσφορά, αλλά αντικατασταθούν από Υπεύθυνη Δήλωση, ο ανάδοχος θα κληθεί να τα προσκομίσει, επί ποινή αποκλεισμού.**

#### **Β) Τεχνική Προσφορά, η οποία θα περιέχει:**

Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, δίχως να απαιτείται θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής, στην οποία δηλώνεται ότι με την κατάθεση του φακέλου προσφοράς της, η εταιρεία/επιχείρηση αποδέχεται όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας Πρόσκλησης.

**Η Τεχνική Προσφορά θα αξιολογείται από την αρμόδια Υπηρεσία (εν προκειμένω Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας-Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου), επιβεβαιώνοντας την αποδοχή είτε απόρριψή της, προκειμένου το Τμήμα Προμηθειών να προβεί σε έκδοση απόφασης ανάθεσης και Σύμβαση.**

#### **Γ) Οικονομική Προσφορά, η οποία θα περιέχει :**

Την προσφορά της παρούσας συμπληρωμένη, η οποία **θα δίνεται σε ευρώ (άνευ και συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.)** και μέχρι δύο (2) δεκαδικά ψηφία, για το σύνολο του προκηρυσσόμενου έργου, και να προσδιορίζεται με μηνιαίο κόστος.

Φόροι, ΦΠΑ, κρατήσεις υπέρ τρίτων, κάθε άλλη νομική επιβάρυνση καθώς και κάθε άλλη δαπάνη μη ρητά καθοριζόμενη από την παρούσα, επιβαρύνουν τον ανάδοχο και θα πρέπει να έχουν συνυπολογισθεί στην προσφορά του διαγωνιζόμενου.

Προσφορά που θα υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

## **2. ΠΛΗΡΩΜΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει από την Περιφέρεια Ιονίων Νήσων από το συγκεκριμένο ΚΑΕ στον οποίο έχει πραγματοποιηθεί δέσμευση και έγκριση δαπάνης προσκόμιση των νομίμων παραστατικών / δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά τον χρόνο πληρωμής και τη σύνταξη της βεβαίωσης καλής εκτέλεσης και παραλαβής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 208 & 219 του Ν.4412/2016.

Η πληρωμή στον Ανάδοχο θα γίνει βάσει των απαιτούμενων δικαιολογητικών (Παραδοτέα, Τιμολόγιο με τον αναλογούντα ΦΠΑ, Βεβαίωση Καλής Εκτέλεσης και Παραλαβής Ειδών, Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα, Έκδοση ανάλογου χρηματικού εντάλματος) και αφού γίνουν όλες οι από τις κείμενες διατάξεις κρατήσεις.

Δύναται να γίνει τμηματική πληρωμή των παραδοτέων ανάλογα με το πρόγραμμα παραλαβής που θα καθοριστεί με τη σύμβαση.

Ο «Ανάδοχος» υπόκειται στις νόμιμες κρατήσεις του Δημοσίου, όπως ισχύουν.

Σε περίπτωση τροποποίησης των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί νομίμων κρατήσεων ή/και φόρου εισοδήματος ή οποιαδήποτε άλλη τροποποίηση/συμπλήρωση τυχόν διατάξεων, οι όροι της Πρόσκλησης, καθώς και της σύμβασης, συμμορφώνονται με τις νέες διατάξεις.

Στα πλαίσια των Δημοσίων Συμβάσεων, για τις Διαγωνιστικές διαδικασίες της Αναθέτουσας Αρχής οι οποίες εκκινούν μετά την 01-06-2024 η ηλεκτρονική τιμολόγηση είναι υποχρεωτική. Κατόπιν τούτου, οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς έχουν υποχρέωση για έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων. Τα απαραίτητα στοιχεία που θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο, για τη σωστή δρομολόγησή του έχουν ως εξής:

| ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ                    |
|------------------------------------------------------|
| Κωδικός Περιφέρειας Ιονίων Νήσων: ΑΑΗΤ 1007.906.0001 |
| Τύπος Προϋπολογισμού: Τακτικός                       |
| ΑΔΑ Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης: Ψ0ΒΠ7ΛΕ-99Π        |
| Στοιχείο Αναφοράς σύμβασης: το ΑΔΑΜ της Σύμβασης     |
| CPV: 90910000-9 Υπηρεσίες Καθαρισμού                 |

### 3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η δαπάνη θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων έτους 2025 και συγκεκριμένα με δέσμευση πίστωσης στον ΚΑΕ 01.073/ΚΑΕ:0875.00.001 ποσού 14.000,00 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Για το σκοπό αυτό έχει εκδοθεί η υπ' αρ. 1167 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.

### 4. ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Όπως αναφέρεται και στο Συμφωνητικό, οι προμηθευτές υποχρεούνται στην εμπρόθεσμη εκτέλεση και στην ακριβή τήρηση των όρων της σύμβασης. Ο χρόνος εκτέλεσης ορίζεται εντός του ημερολογιακού έτους 2025 και όχι αργότερα από την 31/12/2025 .

### 5. ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΤΕΥΧΗ ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ - ΣΕΙΡΑ ΙΣΧΥΟΣ ΑΥΤΩΝ

Τα συμβατικά τεύχη και στοιχεία της προμήθειας με βάση τα οποία θα γίνει η ανάθεση και η εκτέλεση της, είναι κατά σειρά ισχύος, σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ τους τα παρακάτω:

Η Σύμβαση  
Η Πρόσκληση υποβολής προσφοράς  
Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς  
Ενδεικτικός Προϋπολογισμός της παροχής υπηρεσιών  
Οι οριζόμενες και ισχύουσες Τεχνικές Προδιαγραφές - Μελέτη  
Η Συγγραφή Υποχρεώσεων

### 6. ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α και Τεχνική περιγραφή έργου και ενδεικτικό προϋπολογισμό της Παρούσας Πρόσκλησης.

### 7. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο ενδιαφερόμενος δύναται να καταθέσει την προσφορά του σε σφραγισμένο φάκελο αυτοπροσώπως, ταχυδρομικά (με συστημένη επιστολή) ή μέσω εταιρείας ταχυμεταφορών (courier), στη Γραμματεία της ΠΕ Κέρκυρας, Σπ. Σαμάρα 13 (2ος όροφος) στην Κέρκυρα έως **την Πέμπτη 22/05/2025 και ώρα 14:00 μ.μ.**

**Εναλλακτικά, η προσφορά μπορεί να κατατεθεί ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση [a.katopodi@pin.gov.gr](mailto:a.katopodi@pin.gov.gr). Ο ενδιαφερόμενος υποχρεούται να αποστείλει σε αυτήν την περίπτωση το σύνολο των παραπάνω δικαιολογητικών.**

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

Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα αναρτηθεί στον **ιστότοπο** της Π.Ι.Ν στη διεύθυνση: **[www.pin.gov.gr](http://www.pin.gov.gr), και στο ΚΗΜΔΗΣ.**

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λαμβάνουν πληροφορίες για την πρόσκληση ως εξής:

- Για θέματα διαδικαστικά που αφορούν αποκλειστικά τη διενέργεια της παρούσας, από το Τμήμα

Προμηθειών -Δ/νση Οικονομικού ΠΕ Κέρκυρας, (τηλ.26613-62259, email: [a.katopodi@pin.gov.gr](mailto:a.katopodi@pin.gov.gr)).

- Για θέματα τεχνικής φύσεως που αφορούν αποκλειστικά στη διενέργεια της παρούσας, από την Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας (Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου) (τηλ. 26613-62130, email: [kazantzoglou@pin.gov.gr](mailto:kazantzoglou@pin.gov.gr))

Οι κατατεθείσες προσφορές με τα προαπαιτούμενα δικαιολογητικά και τις τεχνικές προδιαγραφές, για την επιλογή και καταλληλότητα του υποψηφίου αναδόχου, θα αξιολογηθούν σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία υλοποίησης του έργου (Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας).

## 8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Η απευθείας ανάθεση διενεργείται με Απόφαση του Περιφερειάρχη Ιονίων Νήσων χωρίς να απαιτείται η συγκρότηση συλλογικού οργάνου για το σκοπό αυτόν (άρθρο 118 παρ.2 του Ν.4412/16).

Σημειώνεται ότι δεν λαμβάνονται υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων **που δεν προσκλήθηκαν** να υποβάλουν προσφορά. (άρθρο 120 παρ.3α του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 53 του Ν.4782/2021)

## 9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Η αρμόδια Υπηρεσία (Δ/νση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας) θα βεβαιώσει την καλή εκτέλεση της σύμβασης με τη σύνταξη Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης και Παραλαβής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 208 του Ν.4412/2016.

Τα παραδοτέα θα παραλαμβάνονται από την αρμόδια Υπηρεσία είτε σταδιακά, όπως καθοριστεί μεταξύ υπηρεσίας & αναδόχου με την υπογραφή της σύμβασης, είτε συνολικά. Αν κατά την παραλαβή διαπιστωθεί απόκλιση από τις συμβατικές τεχνικές προδιαγραφές, η αρμόδια Υπηρεσία μπορεί να προτείνει ή την τέλεια απόρριψη του παραλαμβανομένου προϊόντος ή τμήματος αυτού. Αν ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις προτάσεις της υπηρεσίας, μέσα σε προθεσμία που η ίδια θα ορίσει η Π.Ι.Ν. δικαιούται να ενεργήσει την τακτοποίηση αυτών κατά το προσφορότερο για τις ανάγκες και τα συμφέροντα αυτού τρόπο .

## 10.ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται για το χρονικό διάστημα ενός μήνα από την υπογραφή της ς - σύμφωνα με την έρευνα αγοράς.

Η αρμόδια Υπηρεσία (Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας) θα βεβαιώσει την καλή εκτέλεση της σύμβασης με τη σύνταξη Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης και Παραλαβής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 208 του Ν.4412/2016.

Η σύμβαση που θα συναφθεί μπορεί να τροποποιηθεί σε περίπτωση που προκύψουν αντικειμενικά αιτιολογημένες συνθήκες, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Ο Ανάδοχος που θα προκύψει, δε δικαιούται να μεταβιβάσει ή να εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής.

## Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

**ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΡΕΠΕΚΛΗΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕ ΤΙΤΛΟ:**

**«ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΚΤΙΡΙΑ  
ΠΟΥ ΣΤΕΓΑΖΟΝΤΑΙ ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΜΕ  
ΕΔΡΑ ΤΗΝ ΚΕΡΚΥΡΑ ΚΑΙ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ  
ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ, ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΚΑΙ  
ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΕΔΑΣΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ  
ΚΤΕΟ ΓΙΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2025»**

---

**Πίνακας περιεχομένων**

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| 1. ΓΕΝΙΚΑ.....                                      | 10 |
| 2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ .....                       | 10 |
| 3. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ..... | 11 |
| 4. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.....      | 13 |
| 5. ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ .....   | 16 |
| 6.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ.....                  | 18 |
| 7. ΑΝΑΦΟΡΑ ΚΤΙΡΙΩΝ.....                             | 18 |
| I. Έδρα Περιφέρειας Ιονίων Νήσων .....              | 18 |
| II. ΚΕΔΑΣΥ.....                                     | 19 |
| III. Διοικητήριο.....                               | 20 |
| IV Διεύθυνση Μεταφορών & Επικοινωνιών .....         | 22 |
| V. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης .....         | 22 |
| VI. Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης:.....      | 23 |
| VII. Διεύθυνση Κτηνιατρικής .....                   | 23 |
| VIII. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας .....          | 24 |
| IX. Κτίριο ΚΤΕΟ.....                                | 24 |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ .....               | 26 |

### **1. ΓΕΝΙΚΑ**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, που 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' του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων 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. 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 εργαζόμενους οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από τις οικίες 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, και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, τις λοιπές κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, κ.λπ., θα ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.

Η υποβολή της προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους του προσφέροντος την πλήρη γνώση και αποδοχή όλων των όρων της παρούσας διακήρυξης και των λοιπών εγγράφων της σύμβασης. Ειδικότερα, η υποβολή προσφοράς τεκμαίρει την εκ μέρους του προσφέροντος πλήρη γνώση των συνθηκών εκτέλεσης της σύμβασης, της διαμόρφωσης των χώρων των προς καθαριότητα κτιρίων, των εγκαταστάσεων και βεβαίωση ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για απρόσκοπτη, αποτελεσματική και ασφαλή εργασία του προσωπικού του.

Ο ανάδοχος και το προσωπικό καθαριότητας που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση της σύμβασης, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με την αναθέτουσα αρχή, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις (δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή, εισφορές κ.λπ.), οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών.

Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός και τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να είναι καινούργια και παρασκευασμένα με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις.

### **2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Ο ανάδοχος απαιτείται να έχει ενεργό ΚΑΔ σχετικό με Υπηρεσίες καθαρισμού επαγγελματικών χώρων, την κατάλληλη τεχνική υποδομή, την οργανωτική δομή και τον κατάλληλο εξοπλισμό για την επιτυχή υλοποίηση της παροχής υπηρεσιών καθαριότητας όπως περιγράφεται κάτωθι.

Όσον αφορά τα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και τα πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης ο ανάδοχος οφείλει να διαθέτει κάποιο από τα κάτωθι πιστοποιητικά από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα σύμφωνα με τα κατωτέρω διεθνή πρότυπα ή ισοδύναμα αυτών:

- ISO 9001:2015 (Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας) με πεδίο εφαρμογής – πιστοποίησης τις υπηρεσίες καθαρισμού ή ισοδύναμό του.
- ISO 14001:2015 (Σύστημα Περιβαλλοντικής διαχείρισης) με πεδίο εφαρμογής – πιστοποίησης το σχεδιασμό και παροχή υπηρεσιών καθαρισμού και διαχείρισης αποβλήτων ή ισοδύναμό του.
- ISO 41001:2018 (Σύστημα Διαχείρισης εγκαταστάσεων και εξοπλισμού) με πεδίο εφαρμογής – πιστοποίησης τις υπηρεσίες καθαρισμού ή ισοδύναμό του.
- Βεβαίωση ISO 31000:2018 (Σύστημα Διαχείρισης Διακινδύνευσης) με πεδίο εφαρμογής- πιστοποίησης τις υπηρεσίες καθαρισμού.

Επίσης, υποχρεούται κατά την υπογραφή της Σύμβασης, να διαθέτει αντίγραφο της κατάστασης του προσωπικού.

Το προσωπικό που θα απασχολεί να είναι εκπαιδευμένο στην χρήση των μηχανημάτων συσκευών και στις εργασίες καθαρισμού.

Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλ. επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά, που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη, καθώς και η συνεχής και πλήρης παροχή προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης για τη διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.

Τα κτίρια της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας θα παρέχουν στον Ανάδοχο, χώρο για την φύλαξη των εργαλείων, των μηχανημάτων και υλικών καθαριότητας. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών και να τους επιστρέψει μετά την λήξη της σύμβασης στην αρχική τους κατάσταση. Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από τον εργοδότη. Ο εργοδότης δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά για οποιοδήποτε λόγο των αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο ανάδοχος και οι υπάλληλοί του στον χώρο.

Για την παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο, δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία των υπηρεσιών.

Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του και την αποχώρησή τους από το κτίριο μετά το τέλος της εργασίας τους.

Πριν την ανάληψη της εργασίας ο ανάδοχος καταρτίζει πρόγραμμα για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων. Επιπλέον μέτρα απολύμανσης μπορούν να ζητηθούν από τον εργοδότη.

Το συνεργείο υποχρεούται εκτός από τις εργασίες που περιγράφονται στην Διακήρυξη να παρέχει σε ειδικές περιπτώσεις, επιπλέον υπηρεσίες καθαριότητας.

Σε περίπτωση πλημμύρων ή έκτακτων αναγκών, ο υποψήφιος ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση αποστολής συνεργείου για την άντληση των υδάτων με δικά του μέσα.

Σε όλες τις Υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας η καθαριότητα θα περιλαμβάνει:

Α) Όλους τους εσωτερικούς χώρους (Γραφεία, WC, Αποθήκες, Ανελκυστήρες, Διαδρόμους, Εσωτερικές Σκάλες κ.λ.π.)

Β) Όλους τους εξωτερικούς χώρους (Εξωτερικές Σκάλες, Κύριες Εισόδους, Αύλειους χώρους, Ανελκυστήρες, Λεβητοστάσια, WC, Διαδρόμους κ.λ.π.)

Επίσης σε Υπηρεσίες όπου ο αύλειος χώρος χρειάζεται καθαρισμό με χλοοκοπτικό, η εργασία θα πραγματοποιείται όποτε κρίνεται απαραίτητο σε συνεννόηση με τους αρμόδιους Διευθυντές των Υπηρεσιών.

**Παρατήρηση:** Χώροι που ρητά δεν εξαιρούνται αποτελούν αντικείμενο της σύμβασης καθώς και τυχόν αλλαγές στα γραφεία δεν αλλάζουν την έννοια της σύμβασης.

Το προσωπικό θα πρέπει να συμπεριφέρεται με ευγένεια στο χώρο εργασίας του.

Όλο το προσωπικό καθαριότητας θα φορά συγκεκριμένες φόρμες εργασίας, οι οποίες θα είναι ομοιόμορφες. (Η αμφίεση του προσωπικού θα βαρύνει οικονομικά αποκλειστικά και μόνο τον ανάδοχο.)

Το προσωπικό υποχρεούται να διατηρεί την στολή εργασίας καθαρή.

Το προσωπικό υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανή σημείο ειδική κονκάρδα στην οποία θα υπάρχουν τα εξής στοιχεία:

- Ονοματεπώνυμο.
- Λογότυπο εταιρείας και επωνυμία.

### **3. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Οι εργασίες καθαριότητας των χώρων των κτιρίων θα εκτελούνται ως εξής:

- 1) **Υαλοπίνακες (τζάμια) των κτιρίων**, ανεξαρτήτως τύπου, θα καθαρίζονται μία (1) φορά το 15θήμερο. Στην περίπτωση όπου από απρόβλεπτους καιρικούς παράγοντες χρειαστεί να καθαριστούν ξανά, αυτό θα γίνεται άμεσα.

Τα υλικά όπου θα χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των κουφωμάτων, θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα και όχι δύσοσμα, και να μην αφήνουν υπολείμματα πάνω σε αυτά.

Χαρτί καθαριότητας για τους υαλοπίνακες θα χρησιμοποιείται το υλικό το οποίο δεν αφήνει χνούδι και διευκολύνει στην σωστή και γρήγορη καθαριότητα αλλά και στην σωστή φωτεινότητα και διαύγεια, επίσης πρέπει να είναι απαραίτητα απορροφητικό.

- 2) **Κουφώματα - Πόρτες- Παράθυρα:** Τα κουφώματα, οι πόρτες και τα παράθυρα, θα καθαρίζονται με ειδικό υγρό καθαρισμού το οποίο δεν δημιουργεί διαβρώσεις στα ξύλα και στα χρώματα, οι εργασίες αυτές θα γίνονται μία (1) φορά το 15θήμερο. Εάν στο χρονικό διάστημα αυτό υπάρξει οποιοδήποτε πρόβλημα το συνεργείο είναι υποχρεωμένο να επαναλάβει την καθαριότητά τους.

Χειρολαβές σε εσωτερικές πόρτες, παράθυρα, WC. Οι χειρολαβές θα καθαρίζονται απαραίτητα με υγρό απολυμαντικό και με ειδικό ξεχωριστό απορροφητικό πανί καθαριότητας διαφορετικού χρώματος.

- 3) **Διακόπτες φωτισμού:** Θα καθαρίζονται με ειδικό απορρυπαντικό υγρό μία (1) φορά το 15θήμερο.
- 4) **Δάπεδα (καθημερινά):** Για την καθαριότητα των πατωμάτων θα ακολουθείται η εξής διαδικασία: Στεγνό καθαρισμό με τρόπο όπου δεν σηκώνει σκόνη για την διασπορά μικροοργανισμών (συγκεκριμένα με υγρές πανέτες). Για την απομάκρυνση των ακαθαρσιών που τυχόν θα υπάρχουν στο πάτωμα θα συλλέγονται από το προσωπικό καθαριότητας χρησιμοποιώντας απαραίτητα χονδρά οικιακά γάντια ή γάντια μίας χρήσης. Επίσης από το πάτωμα θα αφαιρούνται όπου υπάρχουν κολλημένες τσίχλες, καραμέλες, υγρά, κλπ.

Υγρό καθάρισμα με υλικά απορρυπαντικά εγκεκριμένα και όχι δύσοσμα.

Στέγνωμα απαραίτητα με στεγνές και καθαρές πανέτες.

Παρκετάρισμα-γυάλισμα όποτε αυτό ενδείκνυται.

- 5) **Σκάλες εσωτερικών κτιρίων και κλιμακοστασίων:** Ο καθαρισμός στις εσωτερικές σκάλες θα γίνεται ως εξής: Συλλογή τυχόν απορριμμάτων όπως αποτσίγαρα, μεταλλικά αντικείμενα κλπ. Στεγνός καθαρισμός έτσι ώστε να μην σηκώνεται σκόνη (υγρή πανέτα), αφαίρεση εάν υπάρχουν υπολείμματα από π.χ. τσίχλες, καφέδες κλπ, τρίψιμο στα σκαλοπάτια στις ρωγμές όπου υπάρχουν τα προστατευτικά πλαστικά, υγρός καθαρισμός με υγρά απορρυπαντικά, στέγνωμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Όταν σφουγγαρίζονται οι σκάλες θα καθαρίζονται και τα κιγκλιδώματα.
- 6) **Καλαθάκια ρίψης απορριμμάτων:** Εκεί συγκεντρώνεται μεγάλος όγκος απορριμμάτων και κατά συνέπεια θεωρούνται αυτοί οι χώροι ιδιαίτερα επικίνδυνοι και ευαίσθητοι και πρέπει να γίνεται στους χώρους αυτούς συστηματικός καθαρισμός.

Οι παραπάνω εργασίες στους συγκεκριμένους χώρους όπως αυτές αναγράφονται θα γίνονται επιμελώς, με υγρό απαραίτητα απορρυπαντικό. Συλλογή και αποκομιδή των απορριμμάτων, όπου υπάρχουν στα διάφορα μπαλκόνια και στους κοινόχρηστους χώρους.

- 7) **Τοίχοι:** Θα καθαρίζονται και θα αφαιρούνται τα αποτυπώματα μία (1) φορά το μήνα με υγρό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με ειδικό υγρό απορρυπαντικό. Στην συνέχεια θα γίνεται η συντήρηση και θα αντιμετωπίζεται οποιοδήποτε έκτακτο πρόβλημα. Επανάληψη των παραπάνω εργασιών όποτε και όσες φορές χρειαστεί, εφόσον αυτοί θεωρηθούν ακάθαρτοι.
- 8) **Γραφεία υπαλλήλων** (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.
- 9) **Δάπεδα με μοκέτα:** Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες.
- 10) **Δάπεδα με πλακάκια κεραμικά,** όπως χώροι WC και πατώματα: Στεγνό καθάρισμα με νωπή πανέτα για την απομάκρυνση της σκόνης, απομάκρυνση απορριμμάτων που τυχόν υπάρχουν στα δάπεδα, απαραίτητα με ειδικό γάντι εργασίας και τέλος στεγνό πέρασμα με στεγνή καθαρή πανέτα.
- 11) **Απολύμανση του εξοπλισμού των WC** με υγρά απολυμαντικά: Σωστός καθημερινός καθαρισμός και απομάκρυνση των ρύπων με ειδικό σφουγγαράκι όπου υπάρχει και σύρμα για το τρίψιμο στις λεκάνες όπου υπάρχει εστία μικροοργανισμών, όπως επίσης και στους νιπτήρες. Το σφουγγαράκι που χρησιμοποιείται για τον καθαρισμό της τουαλέτας και συγκεκριμένα της λεκάνης δεν θα

πρέπει να χρησιμοποιείται ρητά και κατηγορηματικά για οποιοδήποτε άλλο εξοπλισμό που υπάρχει μέσα στο WC. Ο καθαρισμός και η αφαίρεση αλάτων από τα μεταλλικά είδη υγιεινής θα πρέπει να γίνεται με ειδικά υγρά απορρυπαντικά που δεν διαβρώνουν αλλά και καθαρίζουν τις βρύσες.

- 12) **Βουρτσάκια καθαρισμού λεκάνης:** Θα καθαρίζονται και θα πλένονται με απόλυτη λεπτομέρεια και συχνότητα αφού θα εμβυθίζονται απαραίτητα σε χλώριο. Όποια από αυτά τα είδη φθείρονται και ιδιαίτερα βρωμίζουν θα αφαιρούνται αμέσως και θα πετιούνται.
- 13) **Πινακίδες** (ειδικοί πίνακες ενημέρωσης για τους χώρους κ.τ.λ.): Καθαρίζονται με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με υγρό καθαρισμού.
- 14) **Εργασιακός εξοπλισμός** (γραφεία, ντουλάπες, καρέκλες, καναπέδες, κλιματιστικά κλπ) η καθαριότητα θα γίνεται με υγρό απορρυπαντικό, έτσι ώστε να αφαιρούνται οι ρύποι ή τυχόν υπολείμματα. Θα γίνεται επίσης καθαριότητα και συντήρηση στις γλάστρες και πότισμα στα φυτά του κτιρίου.
- 15) **Ανελκυστήρες:** η καθαριότητα του χώρου θα γίνεται με υγρό καθαρισμού και υγρά απολύμανσης.
- 16) **Λαμπτήρες, γραφείων και κοινόχρηστων χώρων καθώς και υαλόφρακτων πλαισίων αυτών:** Θα γίνεται νωπός και έπειτα στεγνός καθαρισμός.
- 17) **Κοινόχρηστα αποχωρητήρια:** Θα σφουγγαρίζονται συχνά και ενδιάμεσα όποτε προκύψει έκτακτο πρόβλημα. Τα καλαθάκια θα είναι πάντα καθαρά και θα υπάρχει πάντα χαρτί υγείας και υγρό σαπούνι.
- 18) **Κεντρική είσοδος, εσωτερικές και εξωτερικές σκάλες.** Θα σφουγγαρίζονται και θα καθαρίζονται κάθε φορά και ενδιάμεσα όποτε προκύψει έκτακτο πρόβλημα.
- 19) **Χώροι προσωρινής εναπόθεσης απορριμμάτων.** Τα απορρίμματα θα συσσωρεύονται και θα τοποθετούνται στους ειδικούς κάδους του Δήμου που βρίσκονται έξω από τα κτίρια των Υπηρεσιών. Επίσης υλικά ανακύκλωσης (χαρτιά, μπουκάλια κλπ.) όταν υπάρχουν συγκεντρωμένα σε κάποιους χώρους μέσα στα γραφεία των υπαλλήλων ή σε διαδρόμους θα μεταφέρονται στους ειδικούς κάδους ανακύκλωσης του Δήμου.
- 20) **Κουρτίνες γραφείων, κοινόχρηστων χώρων κ.τ.λ.** Θα αφαιρούνται 1 φορά το χρόνο και θα καθαρίζονται με ευθύνη του αναδόχου. Μετά το καθάρισμα θα επανατοποθετούνται πάλι στη θέση τους.

#### **Επισημάνση:**

Στους χώρους που θα πρέπει να πραγματοποιείται καθαρισμός και απολύμανση, αυτά θα γίνονται στα εξής δύο (2) χωριστά στάδια:

α) Πρώτα γίνεται νωπό σκούπισμα με υγρές πανέτες, και στη συνέχεια σφουγγάρισμα με απολυμαντικό ή απορρυπαντικό.

β) Η απολύμανση με χημικά απολυμαντικά ή με ειδικό χημικό απολυμαντικό ενδείκνυται σε ευαίσθητους χώρους όπως WC ή στο πάτωμα ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο υπάρχει κίνδυνος μόλυνσης.

Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να είναι ενήμερο για τον τρόπο χρήσης των απολυμαντικών και απορρυπαντικών.

Απαγορεύεται ρητά και κατηγορηματικά η ανάμειξη δύο (2) διαφορετικών χημικών προϊόντων (π.χ. υγρό απορρυπαντικό σε συνδυασμό με υγρό απολυμαντικό ή το αντίθετο). Εάν σε περίπτωση το προσωπικό του συνεργείου από αφέλεια ή αμέλεια δημιουργήσει οποιοδήποτε πρόβλημα στον χώρο εργασίας από την ανάμειξη των παραπάνω προϊόντων και συγκεκριμένα σε εργαζομένους ή επισκέπτες των κτιρίων υπεύθυνος θα είναι αποκλειστικά και μόνο ο ανάδοχος του έργου.

Απαγορεύεται η χρήση υγρών δύσοσμων χημικών απορρυπαντικών και απολυμαντικών.

#### **4. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**

Οι εν λόγω προδιαγραφές που αναλύονται κάτωθι είναι δεσμευτικές για τον ανάδοχο που θα αναδειχθεί.

##### **1) Απαραίτητα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης:**

- Υγρό καθαριστικό μοκετών
- Υγρό απορρυπαντικό καθαριστικό δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.
- Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρύπων (γαριασμένα πλακάκια σε κοινόχρηστους χώρους και κυρίως σε WC)
- Απολυμαντικά επιφανειών

- ο Υγρό καθαριστικό τζαμιών, καθρεπτών
- ο Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών

**2) Η αγορά των συγκεκριμένων καθαριστικών και απολυμαντικών, όπου αυτά θα χρησιμοποιούνται στα κτίρια, θα επιβαρύνει τον ανάδοχο. Η χρησιμοποίηση των παραπάνω υλικών θα γίνεται έπειτα από εκπαίδευση του προσωπικού καθαριότητας.**

Για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας παρουσιασθεί είτε στο προσωπικό το δικό του είτε στο προσωπικό των κτιρίων από την κακή χρήση των καθαριστικών – απολυμαντικών υπεύθυνος και υπόλογος είναι ο ανάδοχος και σε αυτές τις περιπτώσεις θα υποβάλλονται κυρώσεις εάν δεν συμμορφώνεται σύμφωνα με τις προφορικές και έγγραφες υποδείξεις της υπηρεσίας.

Εάν για οποιοδήποτε λόγο χρησιμοποιηθούν από το συνεργείο υγρά υλικά καθαριότητας και απολύμανσης και αυτά δημιουργήσουν οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας στο προσωπικό του ή στους εργαζόμενους (αναπνευστικές και δερματικές αλλεργίες), ο ανάδοχος θα είναι υπόλογος και υπεύθυνος και θα υποχρεούται, εκτός των άλλων, να τα αποσύρει άμεσα.

Τα υγρά απολυμαντικά και καθαριστικά θα βαρύνουν οικονομικά αποκλειστικά και μόνο τον ανάδοχο.

**3) Επιλογή απορρυπαντικών και απολυμαντικών:**

Τα χημικά απορρυπαντικά και απολυμαντικά θεωρούνται τα καταλληλότερα όταν χρησιμοποιούνται σύμφωνα με τις οδηγίες και τις προδιαγραφές του εργοστασίου παραγωγής.

**4) Τα χρησιμοποιούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να πληρούν τους εξής όρους:**

- ο Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους.
- ο Τα απολυμαντικά προϊόντα να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να έχουν πιστοποίηση κατά ISO 9001 ή ισοδύναμο και να φέρουν CE mark επισήμανση.
- ο Επισημαίνεται ότι όλα τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης επί ποινή αποκλεισμού θα συνοδεύονται με τις ανάλογες βεβαιώσεις από το Γενικό Χημείο του Κράτους ή από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων αντίστοιχα.
- ο Τα απορρυπαντικά και απολυμαντικά δεν πρέπει σε καμία περίπτωση να προκαλούν φθορές μακροχρόνια και βραχυχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των κτιρίων.
- ο Τα απορρυπαντικά και απολυμαντικά θα πρέπει να είναι απολύτως συμβατά με τις οδηγίες και τις προδιαγραφές καθαρισμού του Εργοστασίου παραγωγής των εκάστοτε επιφανειών ( μάρμαρα, μέταλλα, αντιστατικά δάπεδα κ.λ.π.).
- ο Τα προϊόντα καθαρισμού (απορρυπαντικά) και απολύμανσης (απολυμαντικά) να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου (καθαριστές) στη συσκευασία και με σύνθεση– διάλυση της εταιρείας παραγωγής τους. Για την διάλυση των παραπάνω προϊόντων απορρυπαντικών ή απολυμαντικών απόλυτα υπεύθυνος θα είναι ο ανάδοχος του έργου, ο οποίος θα πρέπει να γνωρίζει την δυνατή διάλυση του κάθε προϊόντος.

**5) Διευκρινίζεται ότι στα αποχωρητήρια όλων των Υπηρεσιών, θα τοποθετούνται καθημερινά: απολυμαντικό υγρό και σαπούνι πλύσης χεριών εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους, καθώς και χαρτί υγείας.**

**6) Ιδιαίτερες απαιτήσεις**

Σε κοινόχρηστους χώρους και όπου ενδείκνυται θα χρησιμοποιούνται απορρυπαντικά διαλύματα. Απαγορεύεται η αλόγιστη χρήση των απολυμαντικών σε χώρους όπου δεν παρουσιάζουν κάποιο ιδιαίτερο πρόβλημα και όπου αυτοί δεν έχουν ορισθεί.

Ενώσεις χλωρίου θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τον καθαρισμό και την απολύμανση χώρων υγιεινής όπως WC και κυρίως στις λεκάνες.

**7) Υλικά – Τεχνική καθαριότητας**

**Τα σύνεργα και εργαλεία καθαριότητας, (καρότσια, σεν καθαριότητας, ηλεκτρικές σκούπες, σκούπες αναρρόφησης υγρών, μηχανήματα πλυσίματος και παρκέ μεγάλων και κοινόχρηστων χώρων, κουβάδες, σφουγγαρόπανα, πανέτες, κλπ), χρησιμοποιούνται και χορηγούνται αποκλειστικά και μόνο από τον ανάδοχο για την καθαριότητα και τις εργασίες όπου θα παρέχει την υπηρεσία του.**

Τα μηχανήματα όπου θα χρησιμοποιούνται (μηχανές πλυσίματος – παρκέ, ηλεκτρικές σκούπες) θα πρέπει να είναι κατά το δυνατόν αθόρυβα. Ο ανάδοχος εγγυάται τη δυνατότητα υποστήριξης με επισκευές και ανταλλακτικά σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων όπου θα χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των παραπάνω χώρων.

Ο ανάδοχος εγγυάται την καλή λειτουργία των μηχανημάτων και των υλικών όπως επίσης και ότι το

προσωπικό που θα τα χρησιμοποιεί γνωρίζει την λειτουργία τους και τα προστατευτικά μέτρα που είναι απαραίτητα κατά την χρήση τους για την ασφάλεια των ίδιων και του προσωπικού της υπηρεσίας και των επισκεπτών.

#### **8) Απαραίτητα μηχανήματα – Εξοπλισμός**

- ο Μηχανές πλυσίματος μοκετών
- ο Μηχανές απορρόφησης υγρών
- ο Μηχανές πλυσίματος – γυαλίσματος κοινόχρηστων χώρων.
- ο Πανέτες απομάκρυνσης σκόνης και υγρού σκουπίσματος και σφουγγαρίσματος.
- ο Κοντάρια – βάσεις όπου θα τοποθετούνται οι παραπάνω πανέτες για το Σύστημα υγρού σκουπίσματος.
- ο Τα πανιά καθαριότητας να είναι διαφορετικού χρώματος.

#### **9) Ηλεκτρικές σκούπες**

Χρησιμοποιούνται σκούπες όπου μαζεύουν την σκόνη σε χάρτινες σακούλες μίας χρήσης. Οι παραπάνω ηλεκτρικές σκούπες χρησιμοποιούνται για την απομάκρυνση της σκόνης σε πατώματα όπου υπάρχει κυρίως μοκέτα και σε κανένα άλλο χώρο. Τις χάρτινες σακούλες για την ηλεκτρική σκούπα θα τις προμηθεύει και θα τις παρέχει στο συνεργείο ο ανάδοχος. Σε τακτά χρονικά διαστήματα θα αντικαθιστούνται από καινούριες αμεταχείριστες σακούλες για την αποφυγή διασποράς μικροοργανισμών.

Ο εξοπλισμός καθαρισμού μετά το τέλος των εργασιών, θα πρέπει να πλένεται και να καθαρίζεται.

#### **10) Πανέτες απομάκρυνσης σκόνης**

Χρησιμοποιούνται για την συμπληρωματική καθαριότητα διαδρόμων και πατωμάτων γραφείων, και κοινόχρηστων χώρων. Οι πανέτες μπορούν να είναι βαμβακερές εμποτισμένες με υγρό χημικό απολυμαντικό.

Η χρήση τους γίνεται ως εξής: Πάντοτε σύρονται κατά μήκους του χώρου, δεν ανασκώνονται από το έδαφος και ποτέ δεν τινάζονται τόσο κατά την διάρκεια καθαρισμού όσο και στο τέλος τους, σε εσωτερικούς χώρους ή έξω από τα μπαλκόνια, διότι τότε υπάρχει κίνδυνος διασποράς μικροοργανισμών. Είναι απαραίτητο οι βαμβακερές – νάιλον πανέτες να εμποτίζονται συχνά με υγρό διάλυμα καθαρισμού ή χημικό απολυμαντικό.

Κατά το τέλος της εργασίας απομακρύνονται από τον χώρο και πλένονται, στην συνέχεια στεγνώνονται και φυλάσσονται σε ξεχωριστό χώρο για την επόμενη χρήση.

#### **11) Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για πλύσιμο και ξέβγαλμα και με διαφορετικό χρώμα (π.χ. κόκκινο και μπλε)**

#### **12) Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για κοινόχρηστους χώρους, WC και διαφορετικοί για τους άλλους χώρους.**

#### **13) Υγρό ξεσκόνισμα θα γίνεται με ξεσκονόπανα απορροφητικά πανιά καθαριότητας.**

Η επιφάνεια θα πρέπει να στεγνώνει με στεγνό απορροφητικό πανί καθαριότητας.

Χρησιμοποιείται υγρό απορρυπαντικό ή απολυμαντικό όπου είναι δυνατόν και επιτρέπεται στο συγκεκριμένο χώρο. Τα υγρά ξεσκονόπανα (απορροφητικά πανιά καθαριότητας) πλένονται και στεγνώνονται ξεχωριστά από τις πανέτες στο πλυντήριο της αναδόχου εταιρείας έτσι ώστε να ενδείκνυται η χρήση τους την επόμενη ημέρα.

#### **14) Γάντια χονδρά κουζίνας απαραίτητα για το προσωπικό καθαριότητας όπου πλένει και καθαρίζει τις τουαλέτες.**

Τα γάντια αυτά θα πλένονται απαραίτητα με υγρό απολυμαντικό κατά το τέλος των εργασιών και θα στεγνώνονται έως την επομένη χρήση τους. Εάν σε περίπτωση τα γάντια αυτά χρησιμοποιηθούν σε χώρο όπου είναι ιδιαίτερα ρυπαρός και ακάθαρτος θα πρέπει μετά το τέλος του καθαρισμού του χώρου να πλένονται με χλώριο. Γάντια χονδρά ειδικά για τους εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων για την αποφυγή μικροτραυματισμών από αιχμηρά αντικείμενα.

#### **15) Σακουλάκια μίας χρήσεως όπου τοποθετούνται στα καλαθάκια των κοινόχρηστων χώρων, γραφείων κλπ. Θα πρέπει να τοποθετούνται καθαρά και αμεταχείριστα οποιαδήποτε στιγμή συλλέγονται τα απορρίμματα.**

#### **16) Η συλλογή απορριμμάτων θα γίνεται με σακούλες πλαστικές μαύρου χρώματος.**

#### **17) Σφουγγαράκια με σύρμα διαφορετικού χρώματος για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών – νιπτήρων και ειδών υγιεινής- έτσι ώστε να καθαρίζονται τα είδη υγιεινής να φεύγουν οι κιτρινίλες και οποιοδήποτε άλλοι ρύποι έχουν συγκεντρωθεί σε αυτά.**

- 18) Σημειώνεται ότι, τα γάντια, τα εργαλεία, τα μηχανήματα, πανέτες, σφουγγάρια κ.τ.λ. που θα χρησιμοποιούνται σε ακάθαρτα μέρη (π.χ. WC), απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται σε άλλους χώρους.
- 19) **Ειδική σκάλα εργασίας** 3 ή 4 ή 5 ή και περισσότερων θέσεων επαγγελματικής χρήσης, για χώρους καθαρισμού όπου δεν είναι εφικτός ο καθαρισμός τους με οποιοδήποτε άλλο τρόπο.
- 20) Επιπλέον, στους χώρους του κτιρίου του Διοικητηρίου της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων και των Γραφείων του κ. Περιφερειάρχη Ιονίων Νήσων, οι εργασίες καθαριότητας που θα πραγματοποιούνται είναι οι εξής:
- ο Σκάλες-Διάδρομοι: σκούπισμα, σφουγγάρισμα.
  - ο W.C.: πλύσιμο ειδών υγιεινής, σφουγγάρισμα, αλλαγή σακούλας απορριμμάτων, τοποθέτηση σαπουνιού για τα χέρια, απολυμαντικού υγρού, χαρτιών υγιείας και χάρτινων χειροπετεστών.
  - ο Έλεγχος και παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στην αίθουσα συνεδριάσεων του ισογείου (Σαμάρα 13).
  - ο Έλεγχος και παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στην αίθουσα συνεδριάσεων του Περιφερειακού Συμβουλίου.
  - ο Γραφειακοί χώροι: ξεσκόνισμα γραφείων, καρεκλών, αλλαγή και τοποθέτηση σακούλας απορριμμάτων, σκούπισμα, σφουγγάρισμα.

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει και να συνεργάζεται σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμόδιων υπαλλήλων της Περιφέρειας, που είναι υπεύθυνοι για την τήρηση της καθαριότητας και υγιεινής στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους των κτιρίων των υπηρεσιών.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό ειδικευμένο, υγιές, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει :

- ο **Υπεύθυνη δήλωση στην οποία να αναφέρεται ότι:** α) Τα υλικά καθαρισμού που θα χρησιμοποιηθούν, είναι εγκεκριμένα και καταχωρημένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους, φέρουν άδεια από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και έχουν διασφαλισμένη ποιότητα, ασφάλεια και υγιεινή (για όσα απαιτείται υποχρεωτικά βάσει νομοθεσίας) και β) Θα προμηθεύσει την αναθέτουσα αρχή με τα αναλώσιμα υλικά τα οποία απαιτούνται.
- ο **Έγγραφο/Δήλωση Τεχνικής Έκθεσης** στο οποίο θα αναφέρει τον τεχνικό εξοπλισμό που διαθέτει για τις ανάγκες της παρούσας, καθώς και τα μέσα διεκπεραίωσης των απαιτούμενων εργασιών

## 5. ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης ο ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας που προβλέπονται από το ισχύον εθνικό, κοινοτικό και διεθνές δίκαιο.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο. Επίσης υποχρεούται να διαθέσει προσωπικό που δεν θα εναλλάσσεται συχνά, εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής για χώρους παροχής υπηρεσιών υγείας, με αποδεδειγμένη εκπαίδευση.

Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση πιστοποιητικού υγείας σε ισχύ και οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής και να φέρει καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.

Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για την καθαριότητα των αντίστοιχων εγκαταστάσεων και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους του που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κ.λπ.) και γενικότερα, να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι της αναθέτουσας αρχής. Σε περίπτωση ασθένειας κατά την ώρα της υπηρεσίας των εργαζομένων ή αν τυχόν κριθούν ακατάλληλοι από την αναθέτουσα αρχή, θα υπάρχει δυνατότητα άμεσης αντικατάστασής τους από συναδέλφους τους, οι οποίοι θα έχουν τη σχετική όμοια επαγγελματική ιδιότητα, ασφάλιση και προσόντα. Σε κάθε περίπτωση, ο ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει εγκαίρως την

Υπηρεσία που παρακολουθεί τη σύμβαση.

Για τα υλικά απολύμανσης πρέπει να κατατεθεί η έγκριση κυκλοφορίας τους από τον ΕΟΦ. Τα απορρυπαντικά να φέρουν αριθμό έγκρισης από το Γενικό Χημείο του Κράτους και να είναι διακριτικά αρωματισμένα.

Τα απολυμαντικά (χλώριο) δαπέδων – επιφανειών να έχουν άδεια ΕΟΦ. Να αναγράφεται το ποσοστό του ενεργού χλωρίου (4%-6%) ή τα ppm που αποδεσμεύει ανά λίτρο νερού και γενικότερα η σύνθεσή του, καθώς και η ημερομηνία παραγωγής και λήξης.

Τα υλικά καθαρισμού και τα απορρυπαντικά θα πρέπει να είναι αποτελεσματικά, να έχουν καλή βιοδιασπασιμότητα (φιλικά προς το περιβάλλον), να μην είναι ερεθιστικά και επιβλαβή για τους εργαζόμενους και τους υπαλλήλους. Να μην είναι τοξικά για τον άνθρωπο, τα ζώα και το περιβάλλον και να μην είναι εύφλεκτα.

Φθορές εξαιτίας κακής χρήσης απορρυπαντικών και αντισηπτικών θα βαρύνουν τον εργολάβο. Να μην προκαλούνται φθορές σε έπιπλα, σκεύη, μηχανήματα και λοιπό εξοπλισμό, από την χρήση των προϊόντων, καθώς επίσης και από τον καθαρισμό όλων των ειδών υγιεινής (νιπτήρες, βρύσες, λεκάνες, πλακάκια, αποχωρητήρια, κλπ).

Ο τεχνικός εξοπλισμός πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους:

- Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες των κτιρίων της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας
- Ο εξοπλισμός, τα εργαλεία και τα υλικά καθαρισμού απαιτητήτως να είναι πρώτης ποιότητας και πλέον κατάλληλα.
- Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση.
- Ο εξοπλισμός, τα εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των κτιρίων της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας.
- Τα απαραίτητα μηχανήματα – εξοπλισμός (κάδοι σφουγγαρίσματος, σφουγγαρίστρες, πανέτες με μικροίνες, τρόλεϊ καθαριστριών με όλα τα συνοδευτικά εξαρτήματα, κλπ) να είναι διαφορετικά για κάθε κτίριο και να μην μεταφέρονται εκτός των χώρων για τους οποίους προορίζονται.
- Ο παραπάνω χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός των χώρων να είναι μαρκαρισμένος με την ονομασία του χώρου και την χρήση για την οποία προορίζεται.
- Σε κάθε τρόλεϊ απαιτείται να υπάρχει πλαστικοποιημένο έντυπο με τις οδηγίες χρήσης και τις αραιώσεις των απορρυπαντικών και απολυμαντικών διαλυμάτων που χρησιμοποιούνται καθώς επίσης και να διατίθενται εύχρηστοι δοσομετρητές για κάθε τρόλεϊ.
- Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη (επισκευές, ανταλλακτικά, κλπ), που είναι απαραίτητα για την λειτουργία του εξοπλισμού, καθώς επίσης η συνεχής και πλήρης παροχή των εγκεκριμένων προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης. Ο ανάδοχος δεν μπορεί να αρνηθεί την παροχή των υπηρεσιών του, επικαλούμενος τους ανωτέρω λόγους.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει το προσωπικό με τα κατάλληλα για κάθε εργασία γάντια, ιδίως δε με χοντρά (κουζίνας), μιας χρήσεως.
- Τα υλικά καθαρισμού και τα απορρυπαντικά θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα (από τον ΕΟΦ, Χημείο του Κράτους, κλπ) και το Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου θα έχει σύμφωνη γνώμη μόνο για τα υλικά απολύμανσης και την εφαρμογή τους.
- Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει την χρήση ορισμένων απολυμαντικών και υγρών καθαρισμού γενικότερα, σε περίπτωση μη ικανοποίησης από τα χρησιμοποιούμενα.
- Υποχρέωση του εργολάβου θα είναι η συλλογή και η μεταφορά των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών σε αντίστοιχους κάδους. Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται τουλάχιστον δυο φορές την εβδομάδα και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.
- Τα τμήματα των μηχανημάτων που έρχονται σε επαφή με βρώμικες επιφάνειες π.χ. βούρτσες, δοχεία κλπ, πρέπει να αποσυνδέονται μετά την χρήση να πλένονται, να απολυμαίνονται και να στεγνώνουν.
- Για το σφουγγάρισμα να χρησιμοποιείται ειδικό καρότσι που διαθέτει διπλό κουβά. Οι σφουγγαρίστρες θα πρέπει να είναι κατάλληλης κατασκευής, ανθεκτικές, να μπορούν να αποσυνδέονται και να πλένονται.

- ο Κατά τη διάρκεια του σφουγγαρίσματος είναι απαραίτητη η χρησιμοποίηση κίτρινων πινακίδων, στις οποίες να αναγράφεται «ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΟΛΙΣΘΗΡΟΤΗΤΑΣ».
- ο Τα πανιά για το υγρό ξεσκόνισμα, για την καθαριότητα και την απολύμανση επιφανειών προτείνεται να είναι μιας χρήσης και εάν αυτό δεν είναι εφικτό, τότε να χρησιμοποιούνται διαφορετικού χρώματος πανιά και οι λεκάνες οι χρησιμοποιούμενες για τους διάφορους χώρους, θα πρέπει να έχουν διαφορετικό χρώμα (π.χ. για τα αποχωρητήρια). Τα πανιά αν πλένονται, να απολυμαίνονται και να στεγνώνουν μετά από κάθε χρήση
- ο Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει επαρκή αριθμό από ειδικές σκούπες που δεν προκαλούν εκτίναξη σκόνης.
- ο Οι εταιρείες παραγωγής του εξοπλισμού πρέπει να έχουν πιστοποιηθεί για το σύστημα διασφάλισης ποιότητας κατά ISO 9001.

#### **6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

- 1) Ο ανάδοχος επιθεωρείται και ελέγχεται από ορισθείσα Επιτροπή για την διαπίστωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση, εκτός από την αρμόδια Επιτροπή και από την Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας & Κοινωνικής Μέριμνας ή άλλες κρατικές αρχές αυτεπαγγέλτως.
- 2) Τυχόν αποκλίσεις από τα καθοριζόμενα στα απαραίτητα μηχανήματα του τεχνικού εξοπλισμού της παρούσας, μπορούν να γίνουν αποδεκτές από την αρμόδια επιτροπή, εφόσον κριθούν επουσιώδεις. Η αρμόδια επιτροπή δύναται κατά την κρίση της να ζητήσει από τον υποψήφιο ανάδοχο, διευκρινίσεις επί των αναγραφόμενων στην προσφορά του, για την πληρέστερη διαπίστωση των τεχνικών χαρακτηριστικών και δυνατοτήτων των συσκευών ή ακόμα και την επίδειξη σε λειτουργία των συσκευών, χωρίς καμία απαίτηση του υποψηφίου αναδόχου.
- 3) Ο ανάδοχος υποχρεούται να δέχεται τον ανωτέρω έλεγχο και να διευκολύνει τα όργανα που τον ασκούν.
- 4) Ο ανάδοχος τηρεί βιβλίο επικοινωνίας με την επιτροπή ελέγχου καθαριότητας με σκοπό την αναγραφή σε αυτό τυχόν ελλείψεων ή παραπόνων, παρουσία του εκπροσώπου του αναδόχου, το οποίο να υπογράφεται και από τα δυο μέρη.

#### **7. ΑΝΑΦΟΡΑ ΚΤΙΡΙΩΝ**

Στην παρούσα ενότητα γίνεται αναφορά στα κτίρια τα οποία θα λάβει χώρα η σύμβαση της Υπηρεσίας. Η συνολική τους επιφάνεια ανέρχεται στα 9.183,11τ.μ., στα οποία συμπεριλαμβάνονται γραφεία, διάδρομοι, κοινόχρηστοι χώροι, κλιμακοστάσια, ανελκυστήρες, αποχωρητήρια, είσοδοι, χώλ και αίθουσα εκδηλώσεων, καθώς και αποθήκες - αρχεία.

Ο προτεινόμενος αριθμός εργαζομένων για την εκτέλεση των περιγραφόμενων εργασιών είναι πέντε (05) άτομα προσωπικού καθαριότητας.

Οι εργασίες καθαριότητας θα πραγματοποιούνται από το συνεργείο καθαρισμού κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες Δευτέρα έως και Παρασκευή από τις 07:00 έως τις 15:00.

Στο Παράρτημα των Τεχνικών Προδιαγραφών παρουσιάζεται αναλυτικός πίνακας με τα άτομα του προσωπικού καθαριότητας, τα κτίρια τα οποία θα εξυπηρετούν, καθώς και τα επιμέρους εμβαδά των κτιρίων αυτών.

##### ***Ι. Έδρα Περιφέρειας Ιονίων Νήσων***

Η Έδρα της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων βρίσκεται επί της οδού Ζαβιτσιάνου 1 (πρώην Δικαστικό Μέγαρο) και είναι **εμβαδού 1.834,23τ.μ.** Στην Έδρα στεγάζεται το Γραφείο Περιφερειάρχη, το Περιφερειακό Ταμείο, η Διεύθυνση Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, κ.λ.π..

Ο καθαρισμός του κτιρίου, του Γραφείου Περιφερειάρχη, καθώς και των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας, που βρίσκεται στην περιοχή «Παλιό Λιμάνι», θα περιλαμβάνει:

όλους τους ορόφους του κτιρίου, των γραφείων, των κοινοχρήστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, κλιμακοστασίων, εισόδου, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Δευτέρα έως και Παρασκευή

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός

αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

## II. ΚΕΔΑΣΥ

Το Κέντρο Διεπιστημονικής Αξιολόγησης Συμβουλευτικής & Υποστήριξης εμβαδού 73,52τ.μ. βρίσκεται επί της οδού Βελισσαρίου 30 και ο καθαρισμός περιλαμβάνει:

Το ισόγειο συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων των κοινοχρήστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, κλιμακοστασίων, σκάλας κύριας εισόδου, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Τρίτη - Παρασκευή

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

Για την υλοποίηση όλων των παραπάνω εργασιών του Γραφείου Περιφερειάρχη και του ΚΕΔΑΣΥ, θα χρειαστεί να απασχοληθεί ένα άτομο προσωπικού καθαριότητας με 8ωρη βάρδια.

### Αναλυτικά ο τακτικός καθαρισμός θα γίνεται ως εξής:

- ο θα σκουπίζονται και θα σφουγγαρίζονται όλοι οι χώροι, θα καθαρίζονται τα δοχεία απορριμμάτων, θα αντικαθίστανται οι πλαστικές σακούλες από τα καλάθια απορριμμάτων και θα γίνεται ξεσκόνισμα των επίπλων και μηχανών (γραφεία, ντουλάπες, καθίσματα, Η/Υ κ.λπ.).
- ο υγρό καθάρισμα επίπλων (γραφεία, ντουλάπες, καθίσματα κ.λπ.), τα υφασμάτινα καθίσματα θα καθαρίζονται και με ηλεκτρική σκούπα.
- ο καθάρισμα και απολύμανση των αποχωρητηρίων, δηλαδή καθαρισμός λεκανών, νιπτήρων, καθρεπτών, άδειασμα δοχείων απορριμμάτων, αντικατάσταση της πλαστικής σακούλας, καθαρισμός των πλακιδίων τοίχου και δαπέδου.
- ο καθάρισμα δαπέδων (ξύλινα, μαρμάρια κ.λπ.) με υλικά καθαριότητας που έχουν απολυμαντικές ιδιότητες, αλλά που δεν θα επηρεάζουν τις επιφάνειες του δαπέδου.
- ο ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα δάπεδα με μοκέτες, με ηλεκτρική σκούπα και όπου κρίνεται απαραίτητο θα γίνεται υγρό καθάρισμα με ειδικά καθαριστικά με απολυμαντικές ιδιότητες.
- ο Θα γίνεται συγκέντρωση των απορριμμάτων και των υλικών ανακύκλωσης και μεταφορά τους στους ανάλογους κάδους του Δήμου.

Έως την ημέρα σύνταξης του παρόντος δεν έχουν πραγματοποιηθεί διαδικασίες μεταστέγασης του ΚΕΔΑΣΥ. Δεδομένης όμως της υπ' αριθ. πρωτ. οικ. 93519/42910/25-10-2024 (24PROC015666041) Διακήρυξης Δημοπρασίας Μίσθωσης Ακινήτου για τις ανάγκες στέγασης του Κέντρου Καινοτομίας

Εκπαίδευσης Ιονίων Νήσων και του ΚΕΔΑΣΥ, οι παρούσες Τεχνικές Προδιαγραφές ως προς το ανθρώπινο δυναμικό και τον καθαρισμό δεν θα τροποποιηθούν.

### III. Διοικητήριο

Ο καθαρισμός του κτιρίου του **Διοικητηρίου** (γραφεία, αποθήκες & αρχεία) που στεγάζονται οι υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας εμβαδού 3.060τ.μ. και βρίσκεται επί της οδού Σαμαρα 13, περιλαμβάνει:

- 1) **Το υπόγειο:** συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων του Τμήματος Περιβαλλοντικής Υγιεινής & Υγειονομικού Ελέγχου, των κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, ανελκυστήρα, εισόδου, διαδρόμου, κλιμακοστασίων (εξωτερικής σκάλας εισόδου επί της οδού Μαντζάρου), υαλοπινάκων.

A) Ημέρες απασχόλησης: Τρίτη - Πέμπτη

B) Δυο φορές την εβδομάδα απολύμανση διακοπών ανελκυστήρων, χειρολαβών θηρών και διακοπών βρυσών και γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων, καθώς και πραγματοποίηση στον χώρο του αρχείου του υπογείου: σκουπίσματος – σφουγγαρίσματος – απομάκρυνσης αραχνών.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων.

#### 2) Το ισόγειο:

Ο καθαρισμός της αίθουσας συνεδριάσεων της Π.Ε. Κέρκυρας εντός του Διοικητηρίου, των γραφείων Θεματικού Αντιπεριφερειάρχη & Παρατάξεων, του γραφείου των οδηγών, των χώρων αρχείων, βοηθητικών χώρων και του περιβάλλοντος χώρου.

#### Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων

Μία φορά το μήνα και σε έκτακτες περιπτώσεις εκδηλώσεων κατόπιν συνεννόησης.

- καθαρισμός της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων με στεγνό και υγρό καθάρισμα, με υγρό καθαρισμού με απολυμαντικές ιδιότητες.
- ξεσκόνισμα και καθαρισμός των επίπλων και εξοπλισμού της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων με υγρό καθαριστικό τύπου Azax.

Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

#### Γραφείο οδηγών, χώροι αρχείων, βοηθητικοί χώροι

A) Ημέρες απασχόλησης: Τρίτη - Πέμπτη

B) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανα δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

### 3) Τον δεύτερο όροφο:

Ο καθαρισμός όλων των γραφείων που χρησιμοποιεί η Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού, το Γραφείο Αναπληρωτή Περιφερειάρχη, το Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη, το Γραφείο Εκτελεστικού Γραμματέα, Συλλογικών Οργάνων, η Αυτοτελής Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας, καθώς και κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, ανελκυστήρων, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπτών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

### 4) Τον τρίτο όροφο:

Ο καθαρισμός όλων των γραφείων που χρησιμοποιεί η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας της Π.Ε. Κέρκυρας, το Τμήμα ΠΑΜ-ΠΣΕΑ, η Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού, καθώς και κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, ανελκυστήρων, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπτών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

### 5) Τον τέταρτο όροφο:

Ο καθαρισμός όλων των γραφείων που χρησιμοποιεί η Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας, η Γενική Διεύθυνση Περιβάλλοντος & Χωρικού Σχεδιασμού, η Διεύθυνση Πληροφορικής, η Διεύθυνση Τουρισμού, Πολιτισμού & Αθλητισμού, η Διεύθυνση Ανάπτυξης, τα γραφεία Θεματικών Αντιπεριφερειάρχων, καθώς και κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, ανελκυστήρων, διαδρόμων, κλιμακοστασίων, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες.

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων,

υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού.

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

#### 6) Χώροι αρχείων:

Μία φορά το μήνα

- ο καθαρισμός, σφουγγάρισμα και απομάκρυνση αραχνών των διαδρόμων του χώρου αρχείου του υπογείου.
- ο Καθαρισμός τοίχων και δαπέδου, σφουγγάρισμα και απομάκρυνση αραχνών του αίθριου χώρου του αρχείου του υπογείου
- ο Καθαρισμός τοίχων και δαπέδου, σφουγγάρισμα και απομάκρυνση αραχνών του αίθριου χώρου που βρίσκεται στην πίσω πλευρά του ΚΕΠ στο ισόγειο.

Δύο φορές το χρόνο καθώς και σε έκτακτες περιπτώσεις κατόπιν συνεννόησης

- ο καθαρισμός και σφουγγάρισμα, των χώρων των αρχείων και αποθηκών, κατόπιν συνεννόησης.

#### 7) Περιβάλλον χώρος

Μία φορά την εβδομάδα:

- ο καθαρισμός και σφουγγάρισμα με υγρό καθαρισμού των εξωτερικών κλιμάκων Της κεντρικής εισόδου, καθώς και της εισόδου παραπλεύρως του Διοικητηρίου.
- ο καθαρισμός και πλύσιμο με καθαριστικό και πλυντικό μηχάνημα των πλακοστρωμένων χώρων του Διοικητηρίου.
- ο Καθαρισμός του περιβάλλοντος χώρου από σκουπίδια.

Για την υλοποίηση όλων των παραπάνω εργασιών, θα χρειαστεί να απασχοληθούν δυο άτομα προσωπικού καθαριότητας με 8ωρη βάρδια.

#### IV Διεύθυνση Μεταφορών & Επικοινωνιών

Η Διεύθυνση Μεταφορών & Επικοινωνιών βρίσκεται στις Αλυκές Ποταμού και είναι εμβαδού 595,32τ.μ.. Ο καθαρισμός του κτιρίου περιλαμβάνει:

Όλους τους ορόφους, συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων, των κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, του αρχείου, των αποχωρητηρίων, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Δευτέρα – Πέμπτη

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων.

#### V. Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης οι οποίες βρίσκονται στις Αλυκές Ποταμού καταλαμβάνουν χώρο εμβαδού 2.125,04τ.μ..

Ο καθαρισμός του κτιρίου της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης (γραφεία, αποθήκες και αρχεία) περιλαμβάνει:

Όλους τους ορόφους συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων, των κοινοχρήστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, κλιμακοστασίων, εισόδου, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Τρίτη - Παρασκευή

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό

πέραςμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων.

#### **VI. Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης:**

Ο καθαρισμός του κτιρίου (γραφεία, αποθήκες και αρχεία), που στεγάζεται η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, που βρίσκεται στην περιοχή «Αλυκές Ποταμού», περιλαμβάνει:

Όλους τους ορόφους συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων, των κοινοχρήστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, κλιμακοστασίων, εισόδου, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Τρίτη - Παρασκευή

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέραςμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

Για την υλοποίηση όλων των παραπάνω εργασιών της Διεύθυνσης Μεταφορών & Επικοινωνιών, καθώς και των κτιρίων της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, συνολικού εμβαδού 2.720.36τ.μ., θα χρειαστεί να απασχοληθεί ένα άτομο προσωπικού καθαριότητας με 8ωρη βάρδια.

#### **VII. Διεύθυνση Κτηνιατρικής**

Ο καθαρισμός του κτιρίου που στεγάζεται η Διεύθυνση Κτηνιατρικής (γραφεία, αποθήκες, αρχεία) που βρίσκεται στην οδό Θ. Κολοκοτρώνη 24, καταλαμβάνει χώρο εμβαδού 200τ.μ. και περιλαμβάνει:

Το ισόγειο, συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων, των κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Τρίτη – Παρασκευή

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέραςμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

### **VIII. Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας**

Ο καθαρισμός του κτιρίου (γραφεία, αποθήκες - αρχεία) εμβαδού 295τ.μ. που στεγάζεται η Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας και βρίσκεται στην 8<sup>η</sup> Πάροδο Ιωάννου Θεοτόκη 63, περιλαμβάνει:

Όλους τους ορόφους συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων, των κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, αποχωρητηρίων, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες της εβδομάδας: Τρίτη – Παρασκευή

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

### **IX. Κτίριο ΚΤΕΟ**

Ο καθαρισμός του κτιρίου που στεγάζεται το ΚΤΕΟ εμβαδού 1.000τ.μ. που βρίσκεται στην περιοχή «Άγιος Ιωάννης», περιλαμβάνει όλα τα γραφεία, τους κοινόχρηστους και βοηθητικούς χώρους, τα αποχωρητήρια και τους υαλοπίνακες.

Α) Ημέρες απασχόλησης: Δευτέρα – Πέμπτη

Β) Γραφεία υπαλλήλων (μία φορά την εβδομάδα): Κατά τον καθαρισμό των γραφείων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Με νωπό απορροφητικό πανί καθαριότητας και με την ειδική σκάλα εργασίας θα καθαρίζονται τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες.

Δάπεδα με μοκέτα: Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα δύο (2) φορές την εβδομάδα ή εάν υπάρχει οποιοδήποτε πρόβλημα θα επαναλαμβάνονται οι εργασίες

Γ) Ανά δεκαπενθήμερο: καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων – θυρών – παραθύρων, υαλοπινάκων και διακοπών φωτισμού

Δ) Μία φορά κάθε μήνα: καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Ε) Μία φορά τον χρόνο: καθαρισμός κουρτινών/περσίδων

Για την υλοποίηση όλων των παραπάνω εργασιών του στα κτίρια της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής, της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και του ΚΤΕΟ, θα χρειαστεί να απασχοληθεί ένα άτομο προσωπικού καθαριότητας με 8ωρη βάρδια.

**Επισημαίνεται ότι στα αποχωρητήρια όλων των Υπηρεσιών, τα καλαθάκια απορριμμάτων θα είναι καθαρά και θα υπάρχει καθημερινά: απολυμαντικό υγρό και σαπούνι πλύσης χεριών εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους ή ΕΟΦ, καθώς και χαρτί υγείας, η δαπάνη των οποίων θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.**

**Οι εργασίες θα παραλαμβάνονται τμηματικά, ανά μήνα, με την σύνταξη του σχετικού πρακτικού Καλής Εκτέλεσης, στο οποίο θα αναφέρεται ρητά η τήρηση ή μη των όρων της σύμβασης από πλευράς αναδόχου από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής της Π.Ε. Κέρκυρας. Στην περίπτωση που διαπιστωθούν αποκλίσεις, στο εν λόγω πρακτικό θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται με σαφήνεια οι όροι της σύμβασης**

που δεν τηρήθηκαν.

Κατά την εκτέλεση του έργου καθαρισμού, ο ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας μας και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητες αυτής. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει αμελλητί και ακόμη, υποχρεούται να διασφαλίζει τον καθαρισμό του κτιρίου με οποιοδήποτε τρόπο.

Καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

Οι τεχνικές προδιαγραφές εκπονήθηκαν από την υπηρεσία μας και προέκυψαν βάσει έρευνας αγοράς τιμών ειδών καθαρισμού – απορρυπαντικών – απολυμαντικών, ποσότητας και συχνότητας καθαρισμού, αριθμού απασχολούμενων ατόμων, σύγκρισης με τις άλλες Περιφερειακές Ενότητες και σε συνάρτηση του χρηματικού ποσού που βάσει προϋπολογισμού μπορεί να διαθέσει η Περιφερειακή Ενότητα Κέρκυρας για το έργο.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

| ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ |                                                                                                                             |                                      |               |                                      |                                                        |                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| A/A                        | ΥΠΗΡΕΣΙΑ                                                                                                                    | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ                            | Τ.Μ.          | ΗΜΕΡΕΣ<br>ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ<br>ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ | ΩΡΕΣ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ                                         | ΑΡΙΘΜΟΣ<br>ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ<br>ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ |
| I                          | Έδρα Περιφέρειας Ιονίων Νήσων                                                                                               | Ζαβιτσιάνου 1<br>(Παλαιά Δικαστήρια) | 1834,23       | 5                                    | 4 ώρες, 2 ημέρες/εβδομάδα<br>8 ώρες, 3 ημέρες/εβδομάδα | 1 ΑΤΟΜΟ                             |
| II                         | ΚΕΔΑΣΥ                                                                                                                      | Βελισσαρίου 30                       | 73,52         | 2                                    | 4 ώρες, 2 ημέρες/εβδομάδα                              |                                     |
| III                        | <b>Διοικητήριο</b><br>-Υπόγειο<br>-Ισόγειο<br>-2 <sup>ος</sup> Όροφος<br>-3 <sup>ος</sup> Όροφος<br>-4 <sup>ος</sup> Όροφος | Σαμάρα 13                            | 3.060         | 5                                    | 8 ώρες                                                 | 2 ΑΤΟΜΑ                             |
| IV                         | Διεύθυνση Μεταφορών & Επικοινωνιών<br>Π.Ε. Κέρκυρας                                                                         | Αλυκές Ποταμού                       | 595,32        | 2                                    | 8 ώρες                                                 | 1 ΑΤΟΜΟ                             |
| V                          | Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης                                                                                          | Αλυκές Ποταμού                       | 2.125,04      | 2                                    | 4 ώρες, 2 ημέρες/εβδομάδα                              |                                     |
| VI                         | Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης                                                                                        | Αλυκές Ποταμού                       |               | 2                                    | 4 ώρες, 2 ημέρες/εβδομάδα                              |                                     |
| VII                        | Διεύθυνση Κτηνιατρικής                                                                                                      | Θ. Κολοκοτρώνη 24                    | 200           | 2                                    | 4 ώρες, 2 ημέρες/εβδομάδα                              | 1 ΑΤΟΜΟ                             |
| VIII                       | Διεύθυνση Αγροτικής Οικονομίας                                                                                              | Ι. Θεοτόκη 63                        | 295,00        | 2                                    | 4 ώρες, 2 ημέρες/εβδομάδα                              |                                     |
| IX                         | Τμήμα ΚΤΕΟ                                                                                                                  | Αλυκές Ποταμού                       | 1.000,00      | 2                                    | 8 ώρες                                                 |                                     |
| Γενικό Σύνολο:             |                                                                                                                             |                                      | 9.183,11 τ.μ. | Σύνολο προσωπικού καθαρισμού:        |                                                        | 5 ΑΤΟΜΑ                             |