



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
& ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

93813 Περιφέρεια Ιονίων Νήσων 17/10/2025

ΠΡΟΣ: Κάθε ενδιαφερόμενο

Ταχ. Διεύθυνση: ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟ
 Ταχ. Κώδικας: 31100
 Πληροφορίες: Σ. Αργύρη
 Τηλέφωνο.: 2645360722
 Fax : 2645360724
 Ηλεκτρ. Ταχυδρ.: promithion.lefkada@pin.gov.gr
 Ηλ.Δ/ση: www.pin.gov.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ, ΤΩΝ Δ/ΣΕΩΝ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΕΔΑΣΥ Ν. ΛΕΥΚΑΔΑΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2026.

Η Περιφερειακή Ενότητα Λευκάδας έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.3852/2010, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει
2. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α/2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση οδηγίας 2011/85/ΕΕ-δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του Ν. 4071/2012 «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ.
4. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016(ΦΕΚ 147/2016 Α΄) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Το άρθρο 68 του Ν.3863/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Τις διατάξεις του Π.Δ.80/05-08-2016 (ΦΕΚ 145 Α΄) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες».
7. Τις διατάξεις του Π.Δ. 147/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων» όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 276433/ 10-11-2017 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, «Έγκριση της 181-17/16.09.2017 (ορθή επανάληψη) απόφασης του Περιφερειακού Συμβουλίου Ιονίων Νήσων, με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.» (ΦΕΚ 4083/ τ.Β΄/ 23-11-2017).
8. Την αριθμ. οικ. 1411/736/08-01-2024 (ΑΔΑ: ΡΣ4Ψ7ΛΕ-ΣΟΒ) απόφαση Περιφερειάρχη Ιονίων Νήσων «Περί Ορισμού νέων Χωρικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων».
9. Την αριθ. οικ. 4622/2182/2024 Απόφαση περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Περιφερειάρχη, στους Χωρικούς και Θεματικούς Αντιπεριφερειάρχες και στον Εκτελεστικό Γραμματέα της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων (ΦΕΚ 449/Β/23-01-2024).

10. Την αριθμ. οικ. 114930/52480/30-12-2024 απόφαση Περιφερειάρχη Ιονίων Νήσων << Περί Ανανέωσης θητείας του Αναπληρωτή Περιφερειάρχη και των Χωρικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων>>.
11. Το αριθ. πρωτ. οικ. 91794/13-10-2025 (ΑΔΑΜ:25REQ017722321) πρωτογενές αίτημα δαπάνης για την ανάθεση εργασιών καθαρισμού των κτιρίων στέγασης των υπηρεσιών της ΠΕ Λευκάδας, των Δ/σεων Π/θμιας & Δ/θμιας Εκπ/σης και του ΚΕΔΑΣΥ Ν. Λευκάδας.
12. Την υπ' αριθμ. 841-60/14-10-2025 (ΑΔΑ: ΡΗΤ37ΛΕ-ΚΘΞ) Απόφαση της Περιφερειακής Επιτροπής της ΠΙΝ, για έγκριση εξειδίκευσης πίστωσης για δαπάνες εργασιών καθαρισμού των κτιρίων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Λευκάδας, των Δ/σεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης και του ΚΕΔΑΣΥ Ν. Λευκάδας κατά το έτος 2026.
13. Την αριθμ.πρωτ. 93533/16-10-2025 (ΑΔΑ: 9ΠΙΖ7ΛΕ-Ξ5Β) (ΑΔΑΜ : 25REQ017749399) Βεβαίωση του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης Λευκάδας.

Προτίθεται να προχωρήσει στην ανάθεση εργασιών καθαρισμού των κτιρίων στέγασης των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Λευκάδας, των Δ/σεων Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης και του ΚΕΔΑΣΥ νομού Λευκάδας κατά το έτος 2026 (CPV: 90911200-8).

Προς τούτο, καλούνται οι ενδιαφερόμενοι να καταθέσουν την αίτησή τους συνοδευόμενη από έγγραφη και σφραγισμένη οικονομική προσφορά, σε κλειστό φάκελο, **στο τμήμα Γραμματείας της Π.Ε. Λευκάδας (Διοικητήριο - Ισόγειο), το αργότερο μέχρι τις 27-10-2025 ημέρα Δευτέρα και ώρα 11:00 π.μ.**, ώρα κατά την οποία θα αποσφραγιστούν οι φάκελοι των προσφορών παρουσία των ενδιαφερομένων. Προσφορές που θα υποβληθούν μετά την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα, θα θεωρηθούν εκπρόθεσμες και δε θα αξιολογηθούν

Στο εξωτερικό μέρος του κλειστού φακέλου θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο ή η επωνυμία του προσφέροντα, η καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής των προσφορών και η ένδειξη:

«ΠΡΟΣΦΟΡΑ:

Προς Περιφέρεια Ιονίων Νήσων

Δ/ση Διοικητικού-Οικονομικού Περιφερειακής Ενότητας Λευκάδας

Τμήμα Προμηθειών

Αριθμός πρωτ. Πρόσκλησης: 93813/17-10-2025

<<ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ, ΤΩΝ Δ/ΣΕΩΝ Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΕΔΑΣΥ Ν. ΛΕΥΚΑΔΑΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΕΤΟΣ 2026>>.

«Προσοχή: να μην ανοιχτεί από τη Γραμματεία»

Κριτήριο κατακύρωσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μόνο βάσει τιμής

(χαμηλότερη τιμή), για το σύνολο του έργου.

Δεκτές γίνονται οι προσφορές εργασιών καθαρισμού για το σύνολο των Υπηρεσιών, της Περιφερειακής Ενότητας Λευκάδας, της Δ/σης Π/θμιας & Δ/θμιας Εκπ/σης και του ΚΕΔΑΣΥ Ν. Λευκάδας.

Ο προϋπολογισμός του συνόλου των εργασιών καθαριότητας ανέρχεται στο ποσό των **1.579,30 €**, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για κάθε μήνα.

Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού της Π.Ε. Λευκάδας, Οικονομικού έτους 2026 του Ειδικού Φορέα 02.073 και Κ.Α.Ε. 0875.00.001.

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται σε μηνιαία βάση από την αρμόδια υπηρεσία της Π.Ε. Λευκάδας, με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά και θα επιβαρύνεται με τις νόμιμες υπέρ τρίτων κρατήσεις.

Η οικονομική προσφορά θα πρέπει απαραιτήτως να συνοδεύεται από τα εξής στοιχεία:

Α. Σύμφωνα με το άρθρο 68, Ν.3863/2010, όπως αυτό τροποποιήθηκε από το άρθρο 22 του Ν.4144/2013:

1. τον αριθμό των εργαζομένων

2. τις ημέρες και τις ώρες εργασίας
3. τη συλλογική σύμβαση εργασίας (κλαδική συλλογική ή ειδική επιχειρησιακή, σύμφωνα με το άρθρο 13 Ν.3899/2010), στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι
4. το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
5. το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά
6. τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού (εργολάβοι) υποχρεούνται, **με ποινή αποκλεισμού**, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία. Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Β. Σύμφωνα με το άρθρο 73 του Ν.4412/2016

Υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρεται ότι :

- (α) ο προσφέρων είναι εγγεγραμμένος στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, Επιμελητήριο ή επαγγελματική ένωση
- (β) η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης, των οποίων έλαβε γνώση και τους αποδέχεται ανεπιφύλακτα και καλύπτει το σύνολο του έργου
- (γ) τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή
- (δ) δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα που αφορά στην επαγγελματική του διαγωγή, βάσει απόφασης η οποία έχει ισχύ δεδικασμένου, και ότι δεν έχει διαπράξει επαγγελματικό παράπτωμα, που μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο από την Αναθέτουσα Αρχή
- (ε) δεν εμπίπτει σε κανέναν από τους λόγους αποκλεισμού του άρθρου 73 του Ν.4412/2016
- (στ) Ο προσφέρων δεν έχει αποκλεισθεί από διαγωνισμούς του Ελληνικού Δημοσίου
- (ζ) Ότι είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος.
- (η) δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή δικαστική συμπαράσταση (στην περίπτωση που είναι φυσικό πρόσωπο), ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, θέσης σε δικαστική συμπαράσταση ή άλλη ανάλογη διαδικασία.

Πριν την απόφαση ανάθεσης ο ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει και αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών.

Γ. Νομιμοποιητικά στοιχεία της εταιρείας (πχ πρόσφατο κωδικοποιημένου καταστατικό και οι τυχόν μεταγενέστερές τροποποιήσεις).

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους, για 120 ημέρες, από την επόμενη μέρα της ημερομηνίας υποβολής τους.

Ο μειοδότης, πριν την έκδοση απόφασης Ανάθεσης και την υπογραφή της σύμβασης, θα πρέπει να προσκομίσει, εντός 10 ημερών, τα εξής δικαιολογητικά (άρθρο 73, Ν. 4412/2016) όπως περιγράφονται παρακάτω:

- Απόσπασμα του Ποινικού Μητρώου. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά:

- αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (ΙΚΕ), όλους τους διαχειριστές,
- ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

γγ) στις περιπτώσεις των φυσικών προσώπων το φυσικό πρόσωπο.

Επιπλέον, των ανωτέρω προσώπων η υποχρέωση προσκόμισης αποσπάσματος ποινικού μητρώου επεκτείνεται και στα πρόσωπα εκείνα τα οποία εξουσιοδοτούνται από τα ανωτέρω νομικά πρόσωπα να υπογράψουν έγγραφα της προσφοράς ή και την σύμβαση για την εν λόγω πρόσκληση.

- Φορολογική Ενημερότητα για συμμετοχή σε διαγωνισμό / γενική χρήση εκτός είσπραξης ΠΛΗΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ .

- **Ασφαλιστική ενημερότητα, για συμμετοχή σε διαγωνισμό, του Οικονομικού Φορέα από την οποία να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής)**

- **ΦΕΚ εκπροσώπησης της εταιρείας σε ισχύ** ή οποιοδήποτε έγγραφο (πχ από ΓΕΜΗ) που πιστοποιεί την εκπροσώπηση.

- **Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής**, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή δικαστική συμπαράσταση (στην περίπτωση που είναι φυσικό πρόσωπο), ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, θέσης σε δικαστική συμπαράσταση ή άλλη ανάλογη διαδικασία.

- **Εκτύπωση της καρτέλας “Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης”** από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxinet, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητάς τους.

- **Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου**, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ’ αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους και το οποίο να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Για τους οικονομικούς φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα γίνεται αποδεκτό και πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.Μ.Η. των Επιμελητηρίων (Εμπορικό, Βιομηχανικό ή Βιοτεχνικό Επιμελητήριο)

- **Πιστοποιητικό από τη Δ/ση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων**, το οποίο να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, από το οποίο να προκύπτουν οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

Μέχρι να καταστεί εφικτή η έκδοση του ανωτέρω πιστοποιητικού, αυτό αντικαθίσταται από **υπεύθυνη δήλωση** του οικονομικού φορέα, χωρίς να απαιτείται επίσημη δήλωση του ΣΕΠΕ σχετικά με την έκδοση του πιστοποιητικού.

- Για την μη υπαγωγή στις περιπτώσεις που προβλέπει το άρθρο 68 παρ. 2γ του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδιαίτερα για την υποπερίπτωση γγ) δηλ. για την επιβολή κύρωσης της προσωρινής διακοπής της συγκεκριμένης παραγωγικής διαδικασίας ή τμήματος ή τμημάτων της επιχείρησης εκμετάλλευσης κατ’ εφαρμογή της παρ. 1Β του αρθρ. 24 του ν. 3996/2011 (Α’170) μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς, **Ένορκη Βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου** του αναδόχου, ενώπιον συμβολαιογράφου, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι που αναφέρονται σε αυτή.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του Ν. 4412/2016.

Οι τεχνικές προδιαγραφές αναφέρονται στο παράρτημα Α’, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι από 01/01/2026 έως και 31/12/2026.

Με την έναρξη παροχής των υπηρεσιών ο ανάδοχος θα υποβάλει στο Τμήμα Προμηθειών της Π.Ε. Λευκάδας, Κατάσταση του προσωπικού που θα απασχοληθεί στην καθαριότητα, με πλήρη στοιχεία αυτών, καθώς και Πρόγραμμα των απασχολούμενων (συχνότητα και ώρες καθαρισμού). Επίσης, θα πρέπει να υποβάλλεται άδεια εργασίας για τους τυχόν αλλοδαπούς εργαζόμενους.

Τα εργαλεία, τα απορρυπαντικά, οι σακούλες, τα χαρτικά καθαρισμού, τα χαρτιά υγείας, και το υγρό σαπούνι, χορηγούνται από την Π.Ε. Λευκάδας.

Στα πλαίσια των Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με την [Εγκύκλιο Υπ. Οικ. 78366/ΕΞ2023/19-5-23 \(ΑΔΑ: 6ΑΒΡΗ-Ι08\)](#) 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: ΛΟΙΠΟΙ	
ΑΔΑ Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης: Σε συνέχεια της αριθ. 93533/16-10-2025 (ΑΔΑ: 9ΠΙΖ7ΛΕ-Ξ5Β) (ΑΔΑΜ : 25REQ017749399) Βεβαίωσης του Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης Λευκάδας, θα εκδοθεί η Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης έτους 2026.	
Στοιχείο Αναφοράς σύμβασης: το ΑΔΑΜ της Σύμβασης	
CPV: 90911200-8	

Το πλήρες κείμενο της παρούσας Πρόσκλησης θα αναρτηθεί το Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) (www.eprocurement.gov.gr), στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ) και στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL) : www.pin.gov.gr .

**Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ
Π.Ε. ΛΕΥΚΑΔΑΣ**

ΑΝΤΩΝΙΟΣ Ι. ΔΟΥΒΙΤΣΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

A. Καθαρισμός Υπηρεσιών Π.Ε. Λευκάδας.

I. Διοικητήριο: Το κτίριο έχει επιφάνεια 2.750 m² (2.000 m² γραφεία και 750 m² αποθήκες & αρχεία).

1. Ο καθαρισμός του κτιρίου (Τμήμα Ι, Ισόγειο), που συστεγάζονται οι Υπηρεσίες της Δ/σης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας και της Δ/σης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής της Π.Ε. Λευκάδας, στο Διοικητήριο Λευκάδας, οδός Τζεβελέκη, Υπ. Κατωπόδη και Φλογαίτη, Ισόγειο, περιλαμβάνει:

Το ισόγειο, συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων που χρησιμοποιεί η Δ/ση Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας και η Δ/ση Αγροτικής Ανάπτυξης και Κτηνιατρικής της Π.Ε. Λευκάδας, των κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, τουαλετών, ανελκυστήρα, εισόδου, διαδρόμου, κλιμακοστασίων, (εξωτερικής σκάλας εισόδου που οδηγεί στο ισόγειο, κλιμακοστασίου προς το υπόγειο), υαλοπινάκων.

A) Ημέρες της εβδομάδος: Τρίτη - Πέμπτη

B) Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα

- καθαρίσμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων και όλων των υαλοπινάκων
- καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων και των μπαλκονιών.

Γ) Μία φορά κάθε τρεις μήνες

- καθαρισμός φωτιστικών σωμάτων.
- Απολύμανση διακοπών ανελκυστήρων, χειρολαβών θηρών και διακοπών βρυσών.

2. Ο καθαρισμός του κτιρίου (Τμήμα Ι, 1^{ος} όροφος), που συστεγάζονται οι Υπηρεσίες της Δ/σης Διοικητικού – Οικονομικού, το Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη, και το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας της Π.Ε. Λευκάδας, στο Διοικητήριο Λευκάδας, οδός Τζεβελέκη, Υπ. Κατωπόδη και Φλογαίτη, 1^{ος} όροφος, περιλαμβάνει:

Τον 1ο όροφο, συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων που χρησιμοποιεί η Δ/ση Διοικητικού – Οικονομικού, το Γραφείο Αντιπεριφερειάρχη, και το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας της Π.Ε. Λευκάδας, κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, τουαλετών, ανελκυστήρα, εισόδου ορόφου, διαδρόμου, κλιμακοστασίου Τμήματος Ι που οδηγεί στον 1ο όροφο, υαλοπινάκων.

A) Ημέρες της εβδομάδος: Τρίτη - Πέμπτη

B) Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα

- καθαρίσμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων και όλων των υαλοπινάκων
- καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων και των μπαλκονιών.
- καθαρισμός και σφουγγάρισμα εξωτερικού διαδρόμου του 1^{ου} ορόφου (Τμήμα ΙΙ) που οδηγεί στο Τμήμα ΙΙΙ του 1^{ου} ορόφου

Γ) Μία φορά κάθε τρεις μήνες

- καθαρισμός φωτιστικών σωμάτων.
- Απολύμανση διακοπών ανελκυστήρων, χειρολαβών θηρών και διακοπών βρυσών.

3. Ο καθαρισμός του κτιρίου (Τμήμα ΙΙ & ΙΙΙ), που συστεγάζονται το Τμήμα Γραμματείας της Δ/σης Διοικητικού-Οικονομικού, η Δ/ση Ανάπτυξης, το Τμήμα Τουρισμού, η Δ/ση Τεχνικών έργων και το Τμήμα Πληροφορικής – αίθουσα τηλεδιάσκεψης της Π.Ε. Λευκάδας, οδός Τζεβελέκη, Υπ. Κατωπόδη και Φλογαίτη, Ισόγειο, περιλαμβάνει:

Το ισόγειο, συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων που χρησιμοποιούν οι ανωτέρω υπηρεσίες, των

κοινόχρηστων και βοηθητικών χώρων, τουαλετών, διαδρόμου Τμήματος III, σκάλας εξωτερικής εισόδου που οδηγεί στο ισόγειο, προαύλιου χώρου, εισόδου, Φουαγιέ, κλιμακοστασίου Τμήματος IV που οδηγεί στο υπόγειο, τουαλετών υπογείου, υαλοπινάκων.

A) Ημέρες της εβδομάδος: Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή

B) Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα

- καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων και όλων των υαλοπινάκων των Τμημάτων II και III, συμπεριλαμβανομένων και αυτών του Φουαγιέ
- καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων και των μπαλκονιών.

Γ) Μία φορά κάθε τρεις μήνες

- καθαρισμός φωτιστικών σωμάτων.
- Απολύμανση διακοπών ανεγκυστήρων, χειρολαβών θηρών και διακοπών βρυσών.

4. Ο καθαρισμός της αίθουσας πολλαπλών χρήσεων της Π.Ε. Λευκάδας εντός του Διοικητηρίου, των χώρων αρχείων και του περιβάλλοντος χώρου.

4.1. Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων

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

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

Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα

- καθάρισμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων και όλων των υαλοπινάκων με καθαριστικό τύπου Azax.
- καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

4.2. Χώροι αρχείων

Μία φορά το μήνα

- καθαρισμός και σφουγγάρισμα, με υγρό καθαρισμού με απολυμαντικές ιδιότητες, των κλιμακοστασίων εντός των Τμημάτων I και III που οδηγούν στα αρχεία των Υπηρεσιών στο υπόγειο.
- καθαρισμός και σφουγγάρισμα, με υγρό καθαρισμού με απολυμαντικές ιδιότητες, των διαδρόμων των υπογείων (Τμήματα: I,II,III,IV) .

Δύο φορές το χρόνο καθώς και σε έκτακτες περιπτώσεις κατόπιν συνεννόησης

- καθαρισμός και σφουγγάρισμα, με υγρό καθαρισμού με απολυμαντικές ιδιότητες,, των χώρων των αρχείων και αποθηκών των υπογείων, κατόπιν συνεννόησης.

4.3 Περιβάλλον χώρος

Μία φορά το μήνα

- καθαρισμός και σφουγγάρισμα με υγρό καθαρισμού των εξωτερικών κλιμάκων, όπισθεν και παραπλεύρως των Τμημάτων I και III των κτιρίων του Διοικητηρίου.
- καθαρισμός και πλύσιμο με καθαριστικό και πλυντικό μηχάνημα των πλακοστρωμένων χώρων και εξωτερικών διαδρόμων που οδηγούν σε εισόδους των Τμημάτων I και III του Διοικητηρίου.
- Καθαρισμός του περιβάλλοντος τα Τμήματα I, II, III και IV χώρου, από σκουπίδια.

II. Λοιπά Κτίρια

Δ/νση Μεταφορών & Επικοινωνιών: Το κτίριο έχει επιφάνεια 465 m2 (127m2 γραφεία, 15 m2 wc και

κουζίνα, 79 m2 αποθήκες – αρχεία και 244 m2 η Γραμμή ΚΤΕΟ.

5. Ο καθαρισμός του κτιρίου που στεγάζεται η Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών Αλυκές Λευκάδας, περιλαμβάνει:

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

Α) Ημέρες της εβδομάδος: Δευτέρα – Πέμπτη

Β) Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα

- καθαρίσμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων και όλων των υαλοπινάκων
- καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Γ) Μία φορά κάθε τρεις μήνες

- καθαρισμός φωτιστικών σωμάτων.
- Απολύμανση διακοπών ανελκυστήρων, χειρολαβών θηρών και διακοπών βρυσών.

Β. Καθαρισμός υπηρεσιών Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων στο Νομό Λευκάδας.

Δ/νση Π/θμιας Εκπ/σης Ν.Λευκάδας : Το κτίριο έχει επιφάνεια 240m2 (170 m2 γραφεία και 70 m2 αποθήκες – αρχεία.

6. Ο καθαρισμός του κτιρίου, που στεγάζεται η Δ/νση Πθμιας Εκπ/σης Ν.Λευκάδας, οδός Καραβέλα 11, στον όροφο, περιλαμβάνει:

Τον όροφο συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων των κοινοχρήστων και βοηθητικών χώρων, τουαλετών, κλιμακοστασίων, σκάλας κύριας εισόδου, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες της εβδομάδος: Τρίτη

Β) Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα

- καθαρίσμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων και όλων των υαλοπινάκων
- καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Γ) Μία φορά κάθε τρεις μήνες

- καθαρισμός φωτιστικών σωμάτων.
- Απολύμανση διακοπών ανελκυστήρων, χειρολαβών θηρών και διακοπών βρυσών.

Δ/νση Δ/θμιας Εκπ/σης Ν.Λευκάδας : Το κτίριο έχει επιφάνεια 410m2 (340 m2 γραφεία και 70 m2 αποθήκες – αρχεία.

7. Καθαρισμός του κτιρίου, που στεγάζεται η Δ/νση Δθμιας Εκπ/σης Ν. Λευκάδας, οδός Καραβέλα 11, σε δύο ορόφους , περιλαμβάνει:

Τους δύο ορόφους συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων των κοινοχρήστων και βοηθητικών χώρων, τουαλετών, κλιμακοστασίων, σκάλας κύριας εισόδου, υαλοπινάκων.

Α) Ημέρες της εβδομάδος: Τρίτη

Β) Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα

- καθαρίσμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων και όλων των υαλοπινάκων
- καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Γ) Μία φορά κάθε τρεις μήνες

- καθαρισμός φωτιστικών σωμάτων.
- Απολύμανση διακοπών ανελκυστήρων, χειρολαβών θηρών και διακοπών βρυσών.

ΚΕΔΑΣΥ : Το κτίριο έχει επιφάνεια 147m2

8. Καθαρισμός του κτιρίου, που στεγάζεται το ΚΕΔΑΣΥ Ν. Λευκάδας, οδός Κων/νου Καλκάνη 15 στην πόλη της Λευκάδας, σε έναν όροφο, περιλαμβάνει:

Τον όροφο συμπεριλαμβανομένων όλων των γραφείων των κοινοχρήστων και βοηθητικών χώρων, τουαλετών, κλιμακοστασίων, σκάλας κύριας εισόδου, υαλοπινάκων

Α) Ημέρες της εβδομάδας: Τετάρτη

Β) Στο πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα

- καθαρίσμα εσωτερικών και εξωτερικών κουφωμάτων και όλων των υαλοπινάκων
- καθαρισμός των εσωτερικών τοίχων.

Γ) Μία φορά κάθε τρεις μήνες

- καθαρισμός φωτιστικών σωμάτων.
- Απολύμανση διακοπών ανελκυστήρων, χειρολαβών θηρών και διακοπών βρυσών.

Για όσο διάστημα κατά τους θερινούς μήνες το ΚΕΔΑΣΥ παραμένει κλειστό ανάλογες υπηρεσίες θα παρέχονται σε κτίρια της Π.Ε Λευκάδας, κατόπιν συνεννόησης με την αναθέτουσα αρχή..

Η συνολική επιφάνεια των παραπάνω κτιρίων ανέρχεται στα 4.012 m², στα οποία συμπεριλαμβάνονται γραφεία, διάδρομοι, κοινόχρηστοι χώροι, κλιμακοστάσια, ανελκυστήρας, WC, είσοδοι, χώλ και αίθουσα εκδηλώσεων, καθώς και αποθήκες- αρχεία και η Γραμμή ΚΤΕΟ .

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται, κατόπιν συνεννόησης, να επισκεφθούν τους χώρους των υπό ανάθεση υπηρεσιών για να διαμορφώσουν γνώμη για τις επικρατούσες συνθήκες.

Αναλυτικά ο τακτικός καθαρισμός θα γίνεται ως εξής:

- 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.).
- υγρό καθαρίσμα επίπλων (γραφεία, ντουλάπες, καθίσματα κ.λπ.), με καθαριστικό τύπου Azax,
- τα υφασμάτινα καθίσματα θα καθαρίζονται και με ηλεκτρική σκούπα.
- καθαρίσμα και απολύμανση των τουαλετών, δηλαδή καθαρισμός λεκανών, νιπτήρων, καθρεπτών, άδειασμα δοχείων απορριμμάτων, αντικατάσταση της πλαστικής σακούλας, καθαρισμός των πλακιδίων τοίχου και δαπέδου.
- καθαρίσμα δαπέδων (ξύλινα, μαρμάρινα κ.λπ.) με υλικά καθαριότητας που έχουν απολυμαντικές ιδιότητες, αλλά που δεν θα επηρεάζουν τις επιφάνειες του δαπέδου.
- ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα δάπεδα με μοκέτες, με ηλεκτρική σκούπα και όπου κρίνεται απαραίτητο θα γίνεται υγρό καθαρίσμα με ειδικά καθαριστικά με απολυμαντικές ιδιότητες.
- Θα γίνεται συγκέντρωση των απορριμμάτων και των υλικών ανακύκλωσης και μεταφορά τους στους ανάλογους κάδους του Δήμου.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΩΡΑΡΙΟ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- Η παροχή των υπηρεσιών θα γίνεται τις εργάσιμες ημέρες (σε πενθήμερη βάση) από δύο (02) άτομα επί 4 ώρες ημερησίως (08:00 π.μ.-12:00 μ.μ.).
- Με την έναρξη παροχής των υπηρεσιών ο ανάδοχος θα υποβάλει στο Τμήμα Προμηθειών της Π.Ε. Λευκάδας, Κατάσταση του προσωπικού που θα απασχοληθεί στην καθαριότητα, με πλήρη στοιχεία αυτών, καθώς και Πρόγραμμα των απασχολούμενων (συχνότητα και ώρες καθαρισμού). Επίσης, θα πρέπει να υποβάλλεται άδεια εργασίας για τους τυχόν αλλοδαπούς εργαζόμενους.
- Οι εργασίες θα παραλαμβάνονται τμηματικά, ανά μήνα, με την σύνταξη του Πρωτοκόλλου Οριστικής

Ποιοτικής και Ποσοτικής Παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής της Π.Ε. Λευκάδας.

ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

1. Τα υλικά καθαριότητας και χαρτικά υγείας που θα απαιτηθούν για το έργο της καθαριότητας των ανωτέρω Υπηρεσιών θα χορηγούνται από την Π.Ε. Λευκάδας.
2. Η Π.Ε. Λευκάδας θα διαθέσει ειδικό χώρο στον ανάδοχο ανά Υπηρεσία για τη φύλαξη υλικών ή συσκευών καθαριότητας
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να επεμβαίνει αμέσως και να καθαρίζει, τοπικά, σε οποιαδήποτε έκτακτη περίπτωση.
4. Άμεση απομάκρυνση χαρτοκιβωτίων και λοιπών υλικών συσκευασίας από τους χώρους των γραφείων και τους περιβάλλοντες χώρους, τα οποία μαζί με τους σάκους των απορριμμάτων θα μεταφέρονται στους κατάλληλους χώρους, για να τους παραλαμβάνει το απορριμματοφόρο του Δήμου.
5. Ο ανάδοχος θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος αστικά και ποινικά για το προσωπικό που απασχολεί και τις υποχρεώσεις που έχει προς αυτό, όπως και κάθε ατύχημα που τυχόν θα συμβεί από τυχαίο γεγονός ή ελλιπή μέτρα ασφαλείας.
6. Ο ανάδοχος ευθύνεται απεριόριστα για την επανόρθωση κάθε ζημίας που τυχόν θα προκληθεί στο κτίριο, σε αντικείμενο ή σε οποιοδήποτε πρόσωπο από μέσα και υλικά που θα χρησιμοποιεί, καθώς και για κάθε πράξη ή παράλειψη του προσωπικού του. Ζημιές που πιθανόν να προκληθούν, κατά την εκτέλεση της καθαριότητας, από υπαιτιότητα του προσωπικού του αναδόχου, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος και οφείλει να την αποκαταστήσει άμεσα..
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και νομοθεσίας περί πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου και ευθύνεται αποκλειστικά για κάθε παράβασή της, καθώς και των υποχρεώσεων προς τους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς.
8. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ημέρες μη εργασίας (ρεπό) κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά στις παραπάνω περιπτώσεις καθώς και από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες ώστε να εκπληρώνονται οι υποχρεώσεις του έναντι της Π.Ε. Λευκάδας.
9. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης και μετά τη λήξη της, ο ανάδοχος και το προσωπικό του αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν εμπιστευτικά όλα τα στοιχεία, που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους, σχετικά με τις δραστηριότητες και τους χώρους των καθοριζόμενων Υπηρεσιών.