



ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ : ΔΗΜΟΣΙΟ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Αθήνα, 24/11/2021

ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Αρ. πρωτ. : 72147

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Πληροφορίες : Α. Κρανιδιώτη

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο : argyro.kranidioti@opekepe.gr

Τηλ. :210-8802426

Π Ρ Ο Σ Κ Λ Η Σ Η Ε Κ Δ Η Λ Ω Σ Η Σ Ε Ν Δ Ι Α Φ Ε Ρ Ο Ν Τ Ο Σ

για την επιλογή αναδόχου

με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης σύμφωνα με τον Ν. 4412/2016

**για την παροχή Υπηρεσιών καθαρισμού των γραφείων της Περιφερειακής Διεύθυνσης
Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Λάρισα, την Καρδίτσα, τον Βόλο και
τα Τρίκαλα, από 01/01/2022 έως 31/12/2022.**

Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής.

Ο Οργανισμός Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού & Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.) έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2637/98 (ΦΕΚ 200/Α/98), άρθρα 13-29, περί σύστασης Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και λοιπών Οργανισμών, όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, και ειδικότερα το άρθρο 21§1 εδάφιο Ζ.
2. Τη με αρ. 132537/21-04-11 (ΦΕΚ 684/Β'28-04-2011) Υπουργική Απόφαση, περί έγκρισης του Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης & Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.
3. Την υπ' αρ. 2642/294319/19-11-2019 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 975/19-11-2019) Υπουργική απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων με την οποία ορίζονται τα μέλη Δ.Σ. του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 557/87407/30-03-2021 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 259/6-4-2021) Υπουργική Απόφαση.
4. Την Κ.Υ.Α. με αρ. 58193/99 (ΦΕΚ 2277/Β/99) «Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.».
5. Τον Καν. 2195/2002 περί καθιέρωσης του κοινού λεξιλογίου για τις δημόσιες συμβάσεις (CPV), όπως τροποποιήθηκε με τον Καν (ΕΚ) 2013/2008 της Επιτροπής.
6. Τον Ν. 4013/2011, για τη σύσταση της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων.

7. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 περί Δημοσίου Λογιστικού.
8. Το Π.Δ. 28/2015 (ΦΕΚ 34/Α) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».
9. Το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/8-8-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Το Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/Α/05-08-2016) περί αναλήψεως υποχρεώσεων από τους Διατάκτες.
11. Το άρθρο 68 του ν. 3863/2010 (Α' 115) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
12. Το από 17/09/2021 Υπηρεσιακό Σημείωμα της Π.Δ. Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας.
13. Την υπ' αρ. 1835/274084/19.11.2021 (Ψ8ΨΡ4653ΠΓ-Υ7Χ) απόφαση έγκρισης ανάληψης υποχρέωσης του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων.

Καλεί

τους ενδιαφερομένους για την υποβολή προσφοράς για την καθαριότητα των γραφείων της **Περιφερειακής Διεύθυνσης Θεσσαλίας Στερεάς Ελλάδας** του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. σύμφωνα με τα παρακάτω οριζόμενα.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Αντικείμενο της παρούσας είναι η επιλογή αναδόχου για την παροχή Υπηρεσιών Καθαρισμού (CPV: 90919200-4) των γραφείων της **Περιφερειακής Διεύθυνσης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας** του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. για το χρονικό διάστημα από **01/01/2022** έως **31/12/2022**, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές και το αναλυτικό πρόγραμμα καθαρισμού της παραγράφου 8. Συγκεκριμένα:

Α) Καθαριότητα των γραφείων και του αποθηκευτικού χώρου, στα οποία στεγάζεται η **Περιφερειακή Διεύθυνση Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας στη ΛΑΡΙΣΑ** συνολικής επιφάνειας **315,00 τετραγωνικών μέτρων**, επί της οδού Θεοφράστου αρ. 1.

Β) Καθαριότητα των γραφείων και του αποθηκευτικού χώρου, στα οποία στεγάζεται η **Νομαρχιακή Μονάδα Μαγνησίας στον ΒΟΛΟ** συνολικής επιφάνειας **280,00 τετραγωνικών μέτρων (250,00 τ.μ. ισόγειο και 30,00 τ.μ. υπόγειο)**, επί της οδού Φυτόκου αρ. 49.

Γ) Καθαριότητα των γραφείων και του αποθηκευτικού χώρου, στα οποία στεγάζεται η **Νομαρχιακή Μονάδα Τρικάλων στα ΤΡΙΚΑΛΑ** συνολικής επιφάνειας **166,90 τετραγωνικών μέτρων, στον 2^ο όροφο** επί της οδού Βασιλίσσης Όλγας αρ. 4

Δ) Καθαριότητα των γραφείων και του αποθηκευτικού χώρου, στα οποία στεγάζεται η Νομαρχιακή Μονάδα Καρδίτσας στην ΚΑΡΔΙΤΣΑ συνολικής επιφάνειας 477,00 τετραγωνικών μέτρων, στον 1^ο και 4^ο όροφο, επί της οδού Αλλαμανή αρ. 33.

2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Αναθέτουσα αρχή είναι ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ (Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.)

Διεύθυνση Δομοκού 5, Τ.Κ. 10445, Αθήνα

Τηλέφωνο 210 8802426

210-8802416

Ηλ. Ταχ/μείο argyro.kranidioti@opekepe.gr

3 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α) Συνολικός Προϋπολογισμός: Ο Συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στο ποσό των **6.600,00 €** συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%), για ένα έτος. Αναλυτικά: Καθαρή αξία: **5.322,56 €** (+) Φ.Π.Α. (24%): **1.277,44 €** (=) ΣΥΝΟΛΟ: **6.600,00 €**.

Β) Προϋπολογισμός ανά Γραφείο:

- Για τα γραφεία του ΟΠΕΚΕΠΕ στην Περιφερειακή Διεύθυνση Θεσσαλίας_στη ΛΑΡΙΣΑ ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των **2.000,00 €**, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%) για δώδεκα (12) μήνες. Αναλυτικά: Καθαρή αξία **1.612,90 €** (+) Φ.Π.Α. (24%): 387,10 € (=) ΣΥΝΟΛΟ: **2.000,00 €**.
- Για τα γραφεία του ΟΠΕΚΕΠΕ στη Νομαρχιακή Μονάδα Μαγνησίας στον ΒΟΛΟ ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των **1.500,00 €**, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%) για δώδεκα (12) μήνες. Αναλυτικά: Καθαρή Αξία **1.209,67 €** (+) Φ.Π.Α. (24%): 290,33 € (=) ΣΥΝΟΛΟ: **1.500,00 €**.
- Για τα γραφεία του ΟΠΕΚΕΠΕ στη Νομαρχιακή Μονάδα Τρικάλων στα ΤΡΙΚΑΛΑ ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των **1.500,00 €**, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%) για δώδεκα (12) μήνες. Αναλυτικά: Καθαρή Αξία **1.209,67 €** (+) Φ.Π.Α. (24%): 290,33 € (=) ΣΥΝΟΛΟ: **1.500,00 €**,
- Για τα γραφεία του ΟΠΕΚΕΠΕ στη Νομαρχιακή Μονάδα Καρδίτσας στην ΚΑΡΔΙΤΣΑ ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των **1.600,00 €**, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%) για δώδεκα (12) μήνες. Αναλυτικά: Καθαρή Αξία: **1.290,32 €** (+) Φ.Π.Α. (24%): 309,68 € (=) ΣΥΝΟΛΟ: **1.600,00 €**.

4. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Δικαίωμα υποβολής προσφοράς έχουν όλοι όσοι δραστηριοποιούνται και παρέχουν υπηρεσίες καθαριότητας κτιρίων.

Η Αναθέτουσα Αρχή παρέχει τη δυνατότητα, σε όλους τους ενδιαφερόμενους προτού υποβάλουν προσφορά, να επισκεφθούν τους χώρους που περιγράφονται στην παρούσα, κατόπιν συνεννόησης με τον αρμόδιο Προϊστάμενο του γραφείου, προκειμένου να αποκτήσουν σαφή εικόνα αυτού και να καταρτίσουν την προσφορά τους.

Οι προσφορές θα υποβάλλονται μεμονωμένα και σε ξεχωριστό φάκελο σφραγισμένο για κάθε έδρα του ΟΠΕΚΕΠΕ. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν προσφορές για μία ή περισσότερες έδρες του ΟΠΕΚΕΠΕ.

Οι προσφορές κατατίθενται σε σφραγισμένο φάκελο στην κεντρική Υπηρεσία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (πρωτόκολλο) που στεγάζεται στη διεύθυνση Δομοκού 5, Αθήνα, **έως τις 09/12/2021 και ώρα 13:00**. Ο φάκελος πρέπει να αναγράφει ευκρινώς :

- τα στοιχεία του υποβάλλοντος την προσφορά
- τη λέξη «Προσφορά»
- τον αποδέκτη : Δ/νση Διοικητικής & Οικονομικής Υποστήριξης Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. – Τμήμα Προμηθειών - Δομοκού 5, Αθήνα 10445
- τον αριθμό της παρούσας ανακοίνωσης.
- Την **έδρα** του ΟΠΕΚΕΠΕ για την οποία υποβάλλεται η προσφορά

5. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο προσφέρων πρέπει να περιλαμβάνει στην προσφορά του :

1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία δηλώνεται ότι :
 - Ο προσφέρων διαθέτει την κατάλληλη υποδομή (ειδικευμένο προσωπικό, μηχανήματα, τεχνικός εξοπλισμός κ.λπ.) που κρίνεται αναγκαία για την επιτυχή υλοποίηση του έργου βάσει του πίνακα εργασιών που περιλαμβάνεται στην παρούσα (παρ. 8).
 - Ο προσφέρων πληροί τις προϋποθέσεις που ορίζονται από το Ν. 3863/2010 «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
 - Η υποβαλλόμενη προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον προσφέροντα για εκατόν ογδόντα (180) ημερολογιακές ημέρες από την επόμενη ημερομηνία της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.
2. Πίνακα προσωπικού θεωρημένο από την Επιθεώρηση Εργασίας ή πίνακες προσωπικού όπως έχουν υποβληθεί με τη χρήση ηλεκτρονικής μεθόδου επικοινωνίας, μέσω διαδικτύου, στο ΠΣ του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΣΕΠΕ-ΟΑΕΔ-ΙΚΑ-ΕΤΑΜ)

σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 5072/6/25-2-13 απόφαση του Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας (ΦΕΚ Β'/449/25.02.2013), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις υπ' αριθ. 28153/126/28-08-2013 (ΦΕΚ Β'/2163/30.08.2013) και υπ' αριθμ. 29502/85/1-9-2014 (ΦΕΚ Β'/2390/8.9.2014) αποφάσεις του.

3. Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο, τις ημέρες και τις ώρες απασχόλησης σ' αυτό.
4. Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (να επισυνάπτεται αντίγραφο).
5. Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (αναλυτική κατάσταση ανά απασχολούμενο σύμφωνα με τις ώρες απασχόλησής του στο αντικείμενο της παρούσας σύμβασης).
6. Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά (αναλυτική κατάσταση ανά απασχολούμενο σύμφωνα με τις ώρες απασχόλησής του στο αντικείμενο της παρούσας σύμβασης).
7. Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά εργαζόμενο.
8. Την οικονομική του προσφορά σε ευρώ, η οποία πρέπει να αναφέρει κόστος εργασιών συνολικό και ανά μήνα, με ΦΠΑ και χωρίς ΦΠΑ.

6. ΠΛΗΡΩΜΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος γίνεται από την αρμόδια Περιφερειακή Διεύθυνση του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του Ν. 4412/2016, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, ήτοι α) Τιμολόγιο και β) Πιστοποιητικά Φορολογικής Ενημερότητας και Ασφαλιστικής Ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Οι κρατήσεις επί της συνολικής συμβατικής αξίας ανέρχονται στο νόμιμο ποσοστό και βαρύνουν τον ανάδοχο.

Η καταβολή του συμβατικού τιμήματος θα πραγματοποιηθεί τμηματικά, σύμφωνα με τον Κανονισμό Οικονομικής Διαχείρισης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., σε ισόποσες μηνιαίες δόσεις και πάντα αφού προηγουμένως η αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. πιστοποιήσει την προσήκουσα εκτέλεση του έργου για κάθε μήνα με την σύνταξη των σχετικών πρακτικών παραλαβής.

7. Α. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - Β. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Α. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις υποχρεώσεις του 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 και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν 3863/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

Β. Οι λοιποί όροι για την εκτέλεση των ζητούμενων υπηρεσιών θα προσδιορίζονται στη σύμβαση που θα υπογραφεί μεταξύ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του αναδόχου. Σε συνέχεια αυτής, θα υπογραφεί ιδιωτικό Σύμφωνο Εμπιστευτικότητας & Εχεμύθειας μεταξύ του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του αναδόχου.

8. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΤΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο της παρούσας είναι η επιλογή αναδόχου/ων για την παροχή Υπηρεσιών καθαρισμού των γραφείων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στην ΛΑΡΙΣΑ, της Νομαρχιακής Μονάδας Μαγνησίας στον ΒΟΛΟ, της Νομαρχιακής Μονάδας Τρικάλων στα ΤΡΙΚΑΛΑ και της Νομαρχιακής Μονάδας Καρδίτσας στην ΚΑΡΔΙΤΣΑ για την χρονική περίοδο από 01/01/2022 έως 31/12/2022.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ - ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Το ωράριο των εργασιών καθαρισμού θα καθορίζεται μεταξύ του υπεύθυνου του γραφείου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του αναδόχου και θα είναι εντός του εργασιακού ωραρίου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Το έργο εκτελείται εξ ολοκλήρου με μέσα και δαπάνες του αναδόχου, πλην των χαρτιών υγείας, των χειροπετσετών και του κρεμοσάπουνου, τα οποία θα παρέχονται από τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες καθαριότητας συνίστανται στα παρακάτω :

Α)Περιφερειακή Διεύθυνση Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας/ΛΑΡΙΣΑ

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Θεοφράστου 1, Τ.Κ. 41 335 ΛΑΡΙΣΑ
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Σουλτούκης Νικόλαος
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	2410 283259

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Τρεις (3) φορές την εβδομάδα

Συντήρηση:

A. Χώροι γραφείων

- Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας στο καλάθι των Αχρήστων.
- Άδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων.
- Καθαρισμός -ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών, κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου.

- Καθαρισμός-ξεσκόνισμα κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων.
- Ξεσκόνισμα, φυτών, γλαστρών, ζαρντινιέρων. Αφαίρεση ιστών αράχνης από τις γωνίες.
- Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων.

B. Χώροι τουαλετών

- Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρων, πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
- Αλλαγή της πλαστικής σακούλας του καλάθου των αχρήστων.
- Αλλαγή χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετσετοθήκης.
- Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα.
- Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.

Γ. Χώροι κουζίνας

- Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών
- Πλύσιμο φλιτζανιών - ποτηριών και λοιπών σκευών κουζίνας.

Περιοδικοί καθαρισμοί: (Κάθε μήνα) :

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους μέχρι δύο (2) μέτρων
- Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών, υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων
- Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ
- Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων
- Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων και αλουμινίων μέσα-έξω
- Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν), μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια.

(Κάθε τρίμηνο) :

- Γενικός καθαρισμός αποθηκευτικών χώρων-αρχείου.

B) Νομαρχιακή Μονάδα Μαγνησίας/ΒΟΛΟΣ

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Φυτόκου 49, 38446 Νέα Ιωνία Βόλου
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Γαρέφη Μαρία
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	24210 49585

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Συντήρηση:Μία (1) φορά την εβδομάδα:

A. Χώροι γραφείων

- Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας του καλάθου των αχρήστων
- Άδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων.
- Καθαρισμός -ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών, κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου.
- Καθαρισμός-ξεσκόνισμα κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων.
- Ξεσκόνισμα, φυτών, γλαστρών, ζαρντινιέρων. Αφαίρεση ιστών αράχνης από τις γωνίες.
- Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων.

B. Χώροι τουαλετών

- Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρων, πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
- Αλλαγή της πλαστικής σακούλας του καλάθου των αχρήστων.
- Αλλαγή χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετσετοθήκης.
- Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα.
- Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.

Γ. Χώροι κουζίνας

- Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών
- Πλύσιμο φλιτζανιών - ποτηριών και λοιπών σκευών κουζίνας.

Περιοδικοί καθαρισμοί

(Κάθε μήνα) :

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους μέχρι δύο (2) μέτρων
- Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών, υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων
- Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ
- Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων
- Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων και αλουμινίων μέσα-έξω
- Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν, μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια

(Κάθε τρίμηνο) :

- Γενικός καθαρισμός αποθηκευτικών χώρων-αρχείου.

Γ) Νομαρχιακή Μονάδα Τρικάλων/ΤΡΙΚΑΛΑ

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Βασ. Όλγας 4 (Πλ. Ρήγα Φεραίου), 42100 Τρίκαλα
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Τσαματσούλη Μαρίνα
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	2431026951

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**Συντήρηση: Μία (1) φορά την εβδομάδα****A. Χώροι γραφείων**

- Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας του καλάθου των αχρήστων
- Άδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων.
- Καθαρισμός -ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών, κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου.
- Καθαρισμός-ξεσκόνισμα κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων.
- Ξεσκόνισμα, φυτών, γλαστρών, ζαρντινιέρων. Αφαίρεση ιστών αράχνης από τις γωνίες.
- Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων.

B. Χώροι τουαλετών

- Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρων, πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
- Αλλαγή της πλαστικής σακούλας του καλάθου των αχρήστων.
- Αλλαγή χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετσετοθήκης.
- Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα.
- Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.

Γ. Χώροι κουζίνας

- Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών
- Πλύσιμο φλιτζανιών - ποτηριών και λοιπών σκευών κουζίνας.

Περιοδικοί καθαρισμοί
(Κάθε μήνα) :

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους μέχρι δύο (2) μέτρων
- Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών, υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων
- Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ
- Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων
- Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων και αλουμινίων μέσα-έξω
- Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν, μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια

(Κάθε τρίμηνο) :

- Γενικός καθαρισμός αποθηκευτικών χώρων-αρχείου.

Δ)Νομαρχιακή Μονάδα Καρδίτσας/ΚΑΡΔΙΤΣΑ

Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ :	Αλαμανή 33, 41131 Καρδίτσα
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :	Ζώτου Αγόρω
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :	24410 47344

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**Συντήρηση: Μία (1) φορά την εβδομάδα****A. Χώροι γραφείων**

- Αποκομιδή απορριμμάτων, αλλαγή πλαστικής σακούλας του καλάθου των αχρήστων
- Άδειασμα και πλύσιμο σταχτοδοχείων.
- Καθαρισμός -ξεσκόνισμα γραφείων, επίπλων, αρχειοθηκών, κοινόχρηστων μηχανών (φωτοτυπικά κλπ), τηλεφωνικών συσκευών και λοιπών συσκευών του γραφείου.
- Καθαρισμός-ξεσκόνισμα κλιματιστικών, βάσεων τραπεζιών, καθισμάτων.
- Ξεσκόνισμα, φυτών, γλαστρών, ζαρντινιέρων. Αφαίρεση ιστών αράχνης από τις γωνίες.
- Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων.

B. Χώροι τουαλετών

- Καθαρισμός λεκάνη, καζανάκι, νιπτήρων, πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετσετοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
- Αλλαγή της πλαστικής σακούλας του καλάθου των ακρήστων.
- Αλλαγή χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετσετοθήκης.
- Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα.
- Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.

Γ. Χώροι κουζίνας

- Καθαρισμός ντουλαπιών κουζίνας, ηλεκτρικών συσκευών
- Πλύσιμο φλιτζανιών - ποτηριών και λοιπών σκευών κουζίνας.

Περιοδικοί καθαρισμοί (Κάθε μήνα) :

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους μέχρι δύο (2) μέτρων
- Ξεσκόνισμα επάνω μέρους ντουλαπιών, ραφιών, υγρός καθαρισμός φωτιστικών, πλύσιμο κουφωμάτων
- Καθαρισμός και γυάλισμα όπου υπάρχει νίκελ
- Γενικός καθαρισμός τουαλετών, αφαλάτωση πλακιδίων
- Καθαρισμός τζαμιών παραθύρων και αλουμινίων μέσα-έξω
- Καθαρισμός μπαλκονιών (όπου υπάρχουν , μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια.

(Κάθε τρίμηνο):

- Γενικός καθαρισμός αποθηκευτικών χώρων-αρχείου.

Η ανακοίνωση αυτή αποτελεί πρόσκληση για την υποβολή προσφοράς και δεν δεσμεύει καθ' οιονδήποτε τρόπο τον Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε., ο οποίος θα αναλάβει υποχρέωση έναντι του αναδόχου, μόνο με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΕΛΑΣ

Κοινοποίηση:

- Περιφερειακή Διεύθυνση Θεσσαλίας-Στερεάς Ελλάδας/ΛΑΡΙΣΑ
- Νομαρχιακή Μονάδα Μαγνησίας/ΒΟΛΟΣ
- Νομαρχιακή Μονάδα Τρικάλων /ΤΡΙΚΑΛΑ
- Νομαρχιακή Μονάδα Καρδίτσας /ΚΑΡΔΙΤΣΑ
- Εσωτερική Διανομή: Δ/νση Διοικ. & Οικ. Υπ/ξης - Τμήμα Λογιστηρίου & Προϋπολογισμού του Οργανισμού