



ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ: ΔΗΜΟΣΙΟ

ΚΑΤΑΧΩΡΗΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ: Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Πληροφορίες: Σ. ΜΑΚΡΗ
Τηλ.: 210-8802962 (sofia.makri@opekepe.gr)

Αθήνα, 20/11/2023

Αρ. πρωτ.: 66542

Π Ρ Ο Σ Κ Λ Η Σ Η

για την επιλογή αναδόχου με την διαδικασία

της απευθείας ανάθεσης σύμφωνα με τον Ν. 4412/2016

για την παροχή Υπηρεσιών καθαρισμού των γραφείων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη
Νομαρχιακή Μονάδα Δωδεκανήσου (Ρόδος) και στη Νομαρχιακή Μονάδα Λέσβου
(Μυτιλήνη), της Περιφερειακής Διεύθυνσης Αττικής – Νήσων Αιγαίου,
από 01/01/2024 έως 31/12/2024.

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. Την υπ' αρ. 58193/1999 Κοινή Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 2277/Β/1999) «Κανονισμός Οικονομικής Διαχείρισης Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.».
3. Την υπ' αρ. 132537/21-04-2011 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 684/Β/28-04-2011) «Έγκριση Κανονισμού Οργανωτικής Διάρθρωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.».
4. Την υπ' αρ. 3591/384837/16-12-2022 Υπουργική Απόφαση (ΦΕΚ 1174/Υ.Ο.Δ.Δ/17-12-2022) με την οποία ορίζονται τα μέλη Δ.Σ. του 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. Τις διατάξεις του Ν. 4270/2014 περί Δημοσίου Λογιστικού.
7. Την υπ' αριθ. 76928/13.07.2021 Απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με θέμα: "Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)" (Β' 3075).
8. Το Ν. 4281/2014 (ΦΕΚ 160/Α/8-8-2014) Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της Ελληνικής Οικονομίας, οργανωτικά θέματα Υπουργείου Οικονομικών και άλλες διατάξεις.
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)».
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 10/11/2023 Υπηρεσιακό Σημείωμα της Π.Δ. Αττικής- Αιγαίου.
13. Την υπ' αρ. 95213-05-10-2022/05-10-2022 Εγκύκλιο του Υπουργείου Ανάπτυξης και Επενδύσεων «Εφαρμογή των παρ. 9 έως 10α του άρθρου 53 του Ν. 4412/2016 περί εφαρμογής της ρήτρας αναπροσαρμογής των τιμών στις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και υπηρεσιών (ΑΔΑ: 6Μ8Ο46ΜΤΛΠ-ΔΛΓ)».
14. Την υπ' αριθ. 281/30-08-2023, θέμα 4^ο απόφαση Δ.Σ. Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (ΑΔΑ: 9ΒΝΑ46ΨΧΞΧ-ΠΗΒ).

Καλεί

τους ενδιαφερομένους για την υποβολή προσφοράς για την καθαριότητα των γραφείων της **Περιφερειακής Διεύθυνσης Αττικής – Νήσων Αιγαίου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Ρόδο και στη Μυτιλήνη** 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 Αττικής – Νήσων Αιγαίου του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. στη Ρόδο και στη Μυτιλήνη** για το χρονικό διάστημα από **01/01/2024 έως 31/12/2024**, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές και το αναλυτικό πρόγραμμα καθαρισμού της παραγράφου 8. Συγκεκριμένα:

Α) Καθαριότητα των γραφείων, καθώς και του αποθηκευτικού χώρου στα οποία στεγάζεται η **Νομαρχιακή Μονάδα Δωδεκανήσου στη ΡΟΔΟ** συνολικής επιφάνειας **95,00 τετραγωνικών μέτρων** (35 τ.μ. χώροι γραφείων, 35 τ.μ. αποθηκευτικοί χώροι και 25 τ.μ. Data Center), στο κτίριο επί της οδού Κλαυδίου Πέπερ αρ. 1, Ζέφυρος, Ρόδος, Τ.Κ. 85100.

B) Καθαριότητα των γραφείων, καθώς και του αποθηκευτικού χώρου στα οποία στεγάζεται η **Νομαρχιακή Μονάδα Λέσβου στη ΜΥΤΙΛΗΝΗ** συνολικής επιφάνειας **134,95 τετραγωνικών μέτρων** (81,60 τ.μ. χώροι γραφείων και WC και 53,35 τ.μ. αποθηκευτικοί χώροι, αρχείο, DC και WC), στο κτίριο επί των οδών Ζωοδόχου Πηγής 89-91 και Αεροπόρου Γιανναρέλλη, Μυτιλήνη, Τ.Κ. 81100.

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 8802962

Ηλ. Ταχ/μείο sofia.makri@opekepe.gr

3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A) Συνολικός Προϋπολογισμός: Ο Συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στο ποσό των **3.615,89 €** συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α., για ένα έτος. Αναλυτικά: Καθαρή αξία: **3.026,80 € (+)** Φ.Π.Α.: **589,09 € (=)** ΣΥΝΟΛΟ: **3.615,89 €**.

B) Προϋπολογισμός ανά Γραφείο:

- Για τα γραφεία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. **στη Νομαρχιακή Μονάδα Δωδεκανήσου στη ΡΟΔΟ** ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των **1.320,35 €**, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (24%) για ένα έτος. Αναλυτικά: Καθαρή αξία **1.064,80 € (+)** Φ.Π.Α. (24%): **255,55 € (=)** ΣΥΝΟΛΟ: **1.320,35 €**.
- Για τα γραφεία του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. **στη Νομαρχιακή Μονάδα Λέσβου στη ΜΥΤΙΛΗΝΗ** ο προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των **2.295,54 €**, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. (17%) για ένα έτος. Αναλυτικά: Καθαρή Αξία: **1.962,00 € (+)** Φ.Π.Α. (17%): **333,54 € (=)** ΣΥΝΟΛΟ: **2.295,54 €**.

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, Τ.Κ. 10445 Αθήνα, έως τις **30/11/2023 και ώρα 13:00**. Ο φάκελος πρέπει να αναγράφει ευκρινώς :

- τα στοιχεία του υποβάλλοντος την προσφορά
- τη λέξη «Προσφορά»
- τον αποδέκτη: **Δ/ση Διοικητικής & Οικονομικής Υποστήριξης Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. – Τμήμα Προμηθειών - Δομοκού 5, Αθήνα Τ.Κ. 10445**
- τον αριθμό πρωτοκόλλου της παρούσας πρόσκλησης
- **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, τεχνικό εξοπλισμό 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' αριθ. 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

A. 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.

B. 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 υπογράψει 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 για την παροχή Υπηρεσιών καθαρισμού των γραφείων του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. της Περιφερειακής Διεύθυνσης Αττικής – Νήσων Αιγαίου στη Νομαρχιακή Μονάδα Δωδεκανήσου **στη Ρόδο** και στη Νομαρχιακή Μονάδα Λέσβου **στη Μυτιλήνη**, από 01/01/2024 έως 31/12/2024.

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) Νομαρχιακή Μονάδα Δωδεκανήσου (ΡΟΔΟΣ)

| | |
|--|------------------------------------|
| Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ : | Π.Δ. ΑΤΤΙΚΗΣ – ΝΗΣΩΝ ΑΙΓΑΙΟΥ |
| <u>ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :</u> | Αρχοντία Μανίκα |
| <u>ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :</u> | 210 8802670 |
| | email: archontia.manika@opekepe.gr |

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

1) Συντήρηση [Μία (1) φορά την εβδομάδα X Μία (1) ανθρωποώρα την κάθε φορά]:

Α. 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, φυτών, γλαστρών.
- Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων.
- Καθαρισμός μοκετών (όπου υπάρχουν) με ηλεκτρική μηχανή.
- Καθαρισμός των εισόδων γραφείων - αποθηκευτικού χώρου.

B. Χώροι τουαλετών

- Καθαρισμός λεκάνης, καζανάκι, νιπτήρων, πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετεστοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
- Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων.
- Αλλαγή χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετεστοθήκης.
- Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα.
- Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.

2) Περιοδικοί καθαρισμοί (Κάθε μήνα) :

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και παράθυρα γραφείων
- 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, μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια (όπου υπάρχουν).

3) Περιοδικοί καθαρισμοί [Κάθε τρεις (3) μήνες]:

- Γενικός καθαρισμός αποθηκευτικών χώρων - αρχείου.

B) Νομαρχιακή Μονάδα Λέσβου (ΜΥΤΙΛΗΝΗ)

| | |
|--|------------------------------------|
| Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ : | Π.Δ. ΑΤΤΙΚΗΣ – ΝΗΣΩΝ ΑΙΓΑΙΟΥ |
| <u>ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ :</u> | Αρχοντία Μανίκα |
| <u>ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ :</u> | 210 8802670 |
| | email: archontia.manika@opekepe.gr |

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**1) Συντήρηση [Τρεις (3) φορές την εβδομάδα Χ Μία (1) ανθρωποώρα την κάθε φορά]:****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, φυτών, γλαστρών, ζαρντινιέρων.
- Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων.
- Καθαρισμός των εισόδων γραφείων - αποθηκευτικού χώρου.

B. Χώροι τουαλετών

- Καθαρισμός λεκάνης, καζανάκι, νιπτήρων, πλακιδίων γύρω από τους νιπτήρες, χειροπετεστοθηκών και σαπυνοθηκών με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.
- Αλλαγή της πλαστικής σακούλας στο καλάθι των αχρήστων.
- Αλλαγή χαρτιού υγείας, γέμισμα σαπυνοθήκης και χειροπετεστοθήκης.
- Καθαρισμός των καθρεπτών και των σωληνώσεων από τα άλατα.
- Σφουγγάρισμα δαπέδου με απορρυπαντικό απολυμαντικό υγρό.

2) Περιοδικοί καθαρισμοί (Κάθε μήνα) :

- Πλύσιμο τοίχων τουαλετών
- Τοπικός καθαρισμός λεκέδων σε πόρτες και διαχωριστικά τζάμια ύψους μέχρι τριών (3) 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, μαρμαροποδιών, πρεβαζιών και διαχωριστικών στα μπαλκόνια (όπου υπάρχουν).

3) Περιοδικοί καθαρισμοί [Κάθε τρεις (3) μήνες]:

- Γενικός καθαρισμός αποθηκευτικών χώρων - αρχείου.

Η επιστολή 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.

Η παρούσα πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (<https://www.opekepe.gr>).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ ΣΗΜΑΝΔΡΑΚΟΣ

Κοινοποίηση:

- Περιφερειακή Διεύθυνση Αττικής – Νήσων Αιγαίου
- Νομαρχιακή Μονάδα Δωδεκανήσου / ΡΟΔΟΣ
- Νομαρχιακή Μονάδα Λέσβου / ΜΥΤΙΛΗΝΗ

Εσωτερική Διανομή: Δ/ση Διοικητικής & Οικονομικής Υποστήριξης – Τμήμα Λογιστηρίου &

Προϋπολογισμού του Οργανισμού

Δομοκού 5, Τ.Κ. 104 45, Αθήνα, Τηλ : 210-8802443, 8802445