

**ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ**

Από το αριθ.29/28-11-2024 πρακτικό τακτικής, συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής Ξάνθης

**Αριθ. Απόφασης: 394****Περίληψη**

Έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών της υπηρεσίας με τίτλο: «Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων & αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου Ξάνθης (2ετής σύμβαση)

Στην Ξάνθη και στο Δημαρχιακό Κατάστημα σήμερα 28 Νοεμβρίου 2024, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10:00 συνήλθε σε τακτική συνεδρίαση, η Δημοτική Επιτροπή Ξάνθης, ύστερα από την αριθμ.πρωτ.35590/22-11-2024 έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου της, Ευστράτιου Κοντού, Δημάρχου Ξάνθης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75 του Ν.3852/2010, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, προκειμένου να συζητηθούν τα παρακάτω θέματα της ημερήσιας διάταξης.

Αφού διαπιστώθηκε νόμιμη απαρτία, γιατί σε σύνολο 9 μελών βρέθηκαν παρόντα 9 μέλη δηλαδή:

**ΠΑΡΟΝΤΕΣ**

- |                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| 1. Ευστράτιος Κοντός (Πρόεδρος) | 6. Κυριάκος Παπαδόπουλος |
| 2. Ιωάννης Ζερενίδης            | 7. Ιωάννης Πεπονίδης     |
| 3. Θωμάς Ηλιάδης                | 8. Εμμανουήλ Τσέπελης    |
| 4. Σιαμπάν Μπαντάκ              | 9. Εμμανουήλ Φανουράκης  |
| 5. Σουά Μπεκήρ Ογλού            |                          |

**ΑΠΟΝΤΕΣ**

1. Χαράλαμπος Ευστρατίου  
(ο οποίος δεν προσήλθε, αν και νόμιμα προσκλήθηκε)

Γίνεται μνεία ότι ο δημοτικός σύμβουλος, Χαράλαμπος Ευστρατίου ενημέρωσε εγκαίρως για την απουσία του και στη θέση του κλήθηκε το αναπληρωματικό μέλος, Θωμάς Ηλιάδης

Ο Πρόεδρος, Ευστράτιος Κοντός, κήρυξε την έναρξη, της συνεδρίασης της Δημοτικής Επιτροπής, και αφού εισηγήθηκε το 22<sup>ο</sup> θέμα της ημερήσιας διάταξης, έθεσε υπόψη των μελών την αριθμ.πρωτ.35546/22-11-2024 εισήγηση του Αντιδημάρχου Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών, η οποία έχει ως εξής:

«**ΣΧΕΤΙΚΑ:** 1. Η με αριθμό 18/2024 Μελέτη του Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Ξάνθης σχετικά με τις «Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων & αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου Ξάνθης (2ετής σύμβαση)» 2. Η με αριθμό πρωτ. 35519/22.11.2024 Αναφορά της Αν. Προϊσταμένης της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Ξάνθης Στις βασικές υποχρεώσεις του εργοδότη Δήμου Ξάνθης ανήκει και η ορθή εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, μεταξύ των οποίων συγκαταλέγεται και ο επιμελής καθαρισμός των χώρων εντός των οποίων οι υπάλληλοι εργάζονται, αλλά και οι πολίτες συναλλάσσονται και εξυπηρετούνται.

Ως εκ τούτου, η άμεση σύναψη σύμβασης για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού στα κτίρια και στις Αθλητικές Εγκαταστάσεις του Δήμου Ξάνθης κρίνεται αναγκαία, καθώς τη δεδομένη στιγμή, για τον καθαρισμό εσωτερικών χώρων, στον Δήμο Ξάνθης υπηρετούν μόνο μία μόνιμη και μία ΙΔΑΧ υπάλληλος, εκ των οποίων η μία έχει λάβει μακροχρόνια αναρρωτική άδεια. Επίσης υπηρετούν και δύο (2) ωφελούμενοι, στα πλαίσια Προγραμμάτων της ΔΥΠΑ (ΟΑΕΔ), εκ των οποίων η μία με δικαστική προσωρινή διαταγή, η οποία λήγει τον Φεβρουάριο του 2025.

Για το λόγο αυτό κρίνεται επιτακτική η σύνταξη σχετικής μελέτης.

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης θα είναι δύο (2) έτη από την υπογραφή της.

Ο Δήμος θα διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη σύμβαση όταν προκύπτουν λόγοι υπηρεσιακοί ή ανωτέρας βίας ή εάν εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις κάλυψης των αναγκών καθαρισμού των κτιρίων με δικά του μέσα. Ο Δήμος θα διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη σύμβαση, χωρίς καμία υποχρέωση, εάν οι ανάγκες του σε προσωπικό καλυφθούν από προσλήψεις ή άλλο δημόσιο φορέα.

Προκειμένου να λάβει χώρα η έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών της συγκεκριμένης υπηρεσίας, σας υποβάλλουμε συνημμένα τη με αριθμό 18/2024 Μελέτη και εισηγούμαστε την έγκρισή της από τη Δημοτική Επιτροπή του Δήμου, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.7 του άρθρου 54 του Ν.4412/16, όπως διαμορφώθηκε με το άρθρο 17 Ν. 4782/2021 και του άρθρου 9 του Ν.5056/2023 (ΦΕΚ/163 Α') για τις αρμοδιότητες της Δημοτικής Επιτροπής, με τις οποίες προστέθηκε άρθρο 74Α στον Ν. 3852/2010 (Α' 87), σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/10».

Επακολούθησε συζήτηση και πλήρης περιγραφή των συζητηθέντων, βρίσκεται καταγεγραμμένη σε ηλεκτρονική μορφή που τηρείται στο αρχείο του γραφείου της Δημοτικής Επιτροπής.

Τέλος ο Πρόεδρος, κάλεσε τα μέλη να αποφασίσουν σχετικά.

**Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

Ύστερα από διαλογική συζήτηση και ανταλλαγή απόψεων, έχοντας υπόψη την εν λόγω εισήγηση,

**ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ ΟΜΟΦΩΝΑ**

Την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών της υπηρεσίας με τίτλο: «Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων & αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου Ξάνθης (2ετής σύμβαση), όπως ακριβώς επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος τής παρούσης απόφασης.

.....  
Συντάχθηκε το πρακτικό αυτό και υπογράφηκε όπως ακολουθεί.

**Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

Ο Πρόεδρος  
Ευστράτιος Κοντός  
(υπογραφή)

Τα μέλη  
(Ακολουθούν υπογραφές)

Ακριβές απόσπασμα  
Ξάνθη 29-11-2024  
Με εντολή Δημάρχου  
Η Γραμματέας της Δημοτικής Επιτροπής  
Μαρία Άννα Ανδρέου



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Αριθμός Μελέτης: 18/2024

**Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων & αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου Ξάνθης (2ετής σύμβαση)**

**ΚΑΕ: 02.10.6274.01 – 02.15.6274.01 – 02.30.6274.01 – 02.35.6274.01 – 02.40.6274.01 – 02.15.6279.03**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 398.932,80 €**

### **ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ – ΜΕΛΕΤΗ**

Η παρούσα μελέτη αφορά στην παροχή υπηρεσιών καθαρισμού των κτιρίων και Αθλητικών Εγκαταστάσεων του Δήμου Ξάνθης (κωδικός CPV: 90911200-8), όπως αναλυτικά περιγράφεται παρακάτω, για διάστημα δύο (2) ετών από την υπογραφή της σύμβασης.

#### **ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Στις βασικές υποχρεώσεις του εργοδότη Δήμου Ξάνθης ανήκει και η ορθή εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, μεταξύ των οποίων συγκαταλέγεται και ο επιμελής καθαρισμός των χώρων εντός των οποίων οι υπάλληλοι εργάζονται, αλλά και οι πολίτες συναλλάσσονται και εξυπηρετούνται.

Ως εκ τούτου, η άμεση σύναψη σύμβασης για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού στα κτίρια και στις Αθλητικές Εγκαταστάσεις του Δήμου Ξάνθης κρίνεται αναγκαία, καθώς τη δεδομένη στιγμή, για τον καθαρισμό εσωτερικών χώρων, στον Δήμο Ξάνθης υπηρετούν μόνο μία μόνιμη και μία ΙΔΑΧ υπάλληλος, εκ των οποίων η μία έχει λάβει μακροχρόνια αναρρωτική άδεια. Επίσης υπηρετούν και δύο (2) ωφελούμενοι, στα πλαίσια Προγραμμάτων της ΔΥΠΑ (ΟΑΕΔ), εκ των οποίων η μία με δικαστική προσωρινή διαταγή, η οποία λήγει τον Φεβρουάριο του 2025.

Για το λόγο αυτό κρίνεται επιτακτική η σύνταξη της παρούσας μελέτης.

**ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ: ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ**

**ΔΙΑΡΚΕΙΑ:** Δύο (2) έτη (από την υπογραφή της σύμβασης)

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ: 398.932,80 ευρώ** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Για την ανωτέρω δαπάνη παροχής υπηρεσιών «Υπηρεσίες Καθαρισμού Κτιρίων & Αθλητικών Εγκαταστάσεων Δήμου Ξάνθης» θα εγγραφούν πιστώσεις στο προϋπολογισμό οικονομικών ετών 2025 και 2026, στους Κ.Α. 02.10.6274.01 «Δαπάνες καθαρισμού γραφείων», 02.15.6274.01 «Δαπάνες καθαρισμού γραφείων», 02.30.6274.01 «Δαπάνες καθαρισμού γραφείων», 02.35.6274.01 «Δαπάνες καθαρισμού γραφείων», 02.40.6274.01 «Δαπάνες καθαρισμού γραφείων» και 02.15.6279.03 «Δαπάνες καθαρισμού αθλητικών χώρων».

**Τα μέσα και υλικά καθαρισμού βαρύνουν τον Ανάδοχο.**

Οι εργασίες καθαρισμού αποτελούν υπηρεσίες και θα εκτελεστούν σύμφωνα με τις διατάξεις για την παροχή υπηρεσιών:

1. Του Ν.4412/16 (ΦΕΚ147/Β) «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
2. Του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν. 3463/06 - ΦΕΚ 114Α) και ιδιαίτερα των διατάξεων του [άρθρου 209 όπως](#) συμπληρώθηκε και ισχύει.
3. Του άρθρου 68 του Ν.3863/10 (ΦΕΚ 115/Α), όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει από τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν.4144/13 (ΦΕΚ 88/Α) και του άρθρου 39 του Ν. 4488/17 (ΦΕΚ 137 Α).

#### **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
3. Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς
4. Προϋπολογισμός Προσφοράς άρθρου 68 του Ν.3863/2010
5. Συγγραφή υποχρεώσεων



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αριθμός Μελέτης: 18/2024

Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων &  
αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου  
Ξάνθης

ΚΑΕ: 02.10.6274.01 – 02.15.6274.01 –  
02.30.6274.01 – 02.35.6274.01 –  
02.40.6274.01 – 02.15.6279.03

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 398.932,80 €

### ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η παρούσα μελέτη αφορά την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού για τα ακόλουθα κτίρια και τις αθλητικές εγκαταστάσεις του Δήμου Ξάνθης:

#### Α. Καθαρισμός Δημοτικών κτιρίων

- Κεντρικό Δημαρχείο
- Παλιό Δημαρχείο (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη)
- ΚΕΠ (Σμύρνης 7)
- ΚΕΠ (Αγ. Ελευθερίου 26)
- Κτίριο Διεύθυνσης Δόμησης
- Κτίριο Διεύθυνσης Περιβάλλοντος & Ποιότητας Ζωής
- Κτίριο Νομικής Υπηρεσίας (Ορφέως & Αντίκα)
- Γραφεία Προσωπικού και Τμήματος Λογιστηρίου και Προμηθειών (Καραολή και Σμύρνης 9)
- Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Αθλητισμού, Παιδείας & Πολιτισμού (Γ. Σταύρου 17)
- Κτιριακό συγκρότημα συνεργείων Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών
- Δημοτική Κοινότητα Ευμοίρου
- Δημοτική Κοινότητα Κιμμερίων
- Κέντρο Κοινότητας (πρώην Ιατροκοινωνικό Κέντρο) (Δροσερό)
- Δημοτική Ενότητα Σταυρούπολης
- Δασικό Χωριό
- Δημοτική Πινακοθήκη (οδός Ορφέως και Αντίκα)
- Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (Πλατεία Διοικητηρίου)
- Θερινό Δημοτικό Αμφιθέατρο (1 χλμ Ξάνθης Σταυρούπολης)

#### Β. Καθαρισμός Αθλητικών Εγκαταστάσεων

- Κλειστό Αθλητικό Κέντρο «ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ»
- Κλειστό Γυμναστήριο «ΑΝΑΞΑΡΧΟΣ»
- Κλειστό Γυμναστήριο «ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ»
- Δημοτικό Αθλητικό Κέντρο (ΔΑΚ) Συμπεριλαμβάνει τις εγκαταστάσεις του κλειστού Γυμναστηρίου, του στίβου και του ποδοσφαιρικού γηπέδου.
- Γραφεία Τμήματος Αθλητισμού στην αθλητική εγκατάσταση «Φ.ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ»
- Δημοτικό Κολυμβητήριο - Γραφεία γραμματείας Δημοτικού Κολυμβητηρίου.

#### **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

Οι υπηρεσίες καθαρισμού θα περιλαμβάνουν:

#### Α. Καθαρισμός Δημοτικών κτιρίων

Α/Α	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφάνεια (μ <sup>2</sup> )	Θέση	Συχνότητα Καθαρισμού
1	Κεντρικό Δημαρχείο	1.190	Πλατεία Δημοκρατίας	4 φορές την εβδομάδα
2α	Γραφεία Παλιού Δημαρχείου (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη)	120	Μαυρομιχάλη 6	2 φορές την εβδομάδα

<b>2β</b>	Παλιό Δημαρχείο (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη)	654	Μαυρομιχάλη 6	1 φορά την εβδομάδα
<b>3</b>	ΚΕΠ	104	Σμύρνης 7	2 φορές την εβδομάδα
<b>4</b>	ΚΕΠ	88	Αγ. Ελευθερίου 26	2 φορές την εβδομάδα
<b>5</b>	Κτίριο Δόμησης	410	Καπνεργατών 9	2 φορές την εβδομάδα
<b>6</b>	Κτίριο Διεύθυνσης Περιβάλλοντος	410	Λεοναρδοπούλου & Δούκα	2 φορές την εβδομάδα
<b>7</b>	Κτίριο Νομικής Υπηρεσίας	38	Ορφέως & Αντίκα	2 φορές την εβδομάδα
<b>8</b>	Γραφεία Προσωπικού και Τμήματος Λογιστηρίου και Προμηθειών	300	Μιχ. Καραολή και Σμύρνης 9	2 φορές την εβδομάδα
<b>9</b>	Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Αθλητισμού, Παιδείας & Πολιτισμού	212	Γ. Σταύρου 17	2 φορές την εβδομάδα
<b>10</b>	Κτιριακό συγκρότημα συνεργείων Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών	200	Ύδρας 1	2 φορές την εβδομάδα
<b>11</b>	Δημοτική Κοινότητα Ευμοίρου	100	Εύμοιρο	1 φορά την εβδομάδα
<b>12</b>	Δημοτική Κοινότητα Κιμμερίων	70	Κιμμέρια	1 φορά την εβδομάδα
<b>13</b>	Κέντρο Κοινότητας (πρώην Ιατροκοινωνικό Κέντρο) (Δροσερό)	90	Δροσερό	3 φορές την εβδομάδα
<b>14</b>	Δημοτική Ενότητα Σταυρούπολης	100	Σταυρούπολη	1 φορά την εβδομάδα
<b>15</b>	Δασικό χωριό	1.200	Λειβαδίτης	4 φορές την εβδομάδα
<b>16 α</b>	Δημοτική Πινακοθήκη (εσωτερικός χώρος)	200	Ορφέως και Αντίκα	1 φορά την εβδομάδα
<b>16β</b>	Δημοτική Πινακοθήκη (αυλή)	100	Ορφέως και Αντίκα	4 εφαρμογές κατά τη διάρκεια της σύμβασης
<b>17α</b>	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο, 1 <sup>ος</sup> , 2 <sup>ος</sup> και 5 <sup>ος</sup> όροφος – φιλαρμονική, βιβλιοθήκη, παιδική βιβλιοθήκη και γραφεία διοίκησης)	800	Πλατεία Διοικητηρίου	2 φορές την εβδομάδα
<b>17β</b>	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (3 <sup>ος</sup> όροφος – Ωδείο)	365	Πλατεία Διοικητηρίου	3 φορές την εβδομάδα
<b>17γ</b>	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο – Δημοτικό Αμφιθέατρο)	1.350	Πλατεία Διοικητηρίου	200 φορές κατά τη διάρκεια της σύμβασης (ανάλογα με τις εκδηλώσεις)

18	Θερινό Δημοτικό Αμφιθέατρο	850	1 χλμ Ξάνθης Σταυρούπολης	60 φορές κατά τη διάρκεια της σύμβασης (ανάλογα με τις εκδηλώσεις)
----	----------------------------	-----	------------------------------	--

Οι εργασίες καθαρισμού που απαιτούνται για τα ανωτέρω κτίρια καθορίζονται ως εξής:

1. Στεγνό και υγρό καθαρίσμα δαπέδων, όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και των κλιμακοστασίων.
2. Καθαρισμός γραφείων.
3. Ξεσκόνισμα στα έπιπλα γραφείων, διακοσμητικών αντικειμένων, τηλεφώνων, σωμάτων θέρμανσης, βιβλιοθηκών, ντουλαπών, φωτιστικών.
4. Καθαρισμός δοχείων απορριμμάτων εσωτερικών και εξωτερικών χώρων.
5. Συλλογή απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακούλων.
6. Καθάρισμα των ειδών υγιεινής και απολύμανση αυτών με κατάλληλο απολυμαντικό, πλύσιμο των καθρεπτών, πλύσιμο τοίχων, πλύσιμο και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολυμαντικά.
7. Άδειασμα των καλαθιών των αχρήστων.
8. Τοποθέτηση χαρτιού υγείας – χειροπετσετών – σαπουνιού – σακούλας απορριμμάτων.
9. Καθαρισμός εξωτερικών χώρων (πεζόδρομοι, κεντρική είσοδος, βεράντες, διάδρομοι, πεζοδρόμια ράμπας κ.λπ.)
10. Καθαρισμός των πορτών εισόδου, καθώς και των ανελκυστήρων (σε όσα κτίρια υφίστανται).

Γενικός καθαρισμός σε όλα τα κτίρια ανά μήνα:

1. Όλων των τζαμιών, παντζουριών και περσίδων: ξεσκόνισμα και πλύσιμο (μέσα – έξω).
2. Όλων των τοίχων και ξαράχνιασμα των τοίχων και των ταβανιών.
3. Στεγνό καθαρίσμα των μοκετών (σε όσα κτίρια υφίστανται).
4. Των ψυγείων στους χώρους των κουζινών.

Καθαρισμός τζαμιών παλιού Δημαρχείου (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη): μία φορά το εξάμηνο.

Σημείωση: Ο καθαρισμός του παλιού Δημαρχείου (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη) θα περιλαμβάνει μόνο στεγνό σκούπισμα, ξαράχνιασμα και ξεσκόνισμα των διακοσμητικών αντικειμένων και των φωτιστικών.

### Β. Καθαρισμός Αθλητικών Εγκαταστάσεων

A/A	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφάνεια (μ <sup>2</sup> )	Συχνότητα
<b>ΚΛΕΙΣΤΟ ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ «ΦΙΛΙΠΠΟΣ ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ»</b>			
1A	Α) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ Ξύλινο παρκέ (σκούπισμα και σφουγγάρισμα με ειδικό καθαριστικό, με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως δαπέδων), κερκίδες, διάδρομοι & αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων), τουαλέτες αποδυτηρίων & θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπυνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά), εξωτερικός διάδρομος - πρόσοψη (σκούπισμα), καθαρίσμα εσωτερικών/εξωτερικών υαλοπετασμάτων. Περιμετρικά του γηπέδου εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης χόρτων και ευπρεπισμού.	3.000 m <sup>2</sup>	3 φορές την εβδομάδα
1B	Σχολή Χορού	300 m <sup>2</sup>	2 φορές την εβδομάδα

<b>1Γ</b>	Περιμετρικά του γυμναστηρίου εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης, κουρέματος χόρτων, ευπρεπισμού και περιποίησης πρασίνου.	700 m <sup>2</sup>	40 εφαρμογές κατά τη διάρκεια της σύμβασης
<b>1Α</b>	Κατά τις περιπτώσεις διοργανώσεων του Δήμου Ξάνθης : Κερκίδες, διάδρομοι & αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων), τουαλέτες αποδυτηρίων & θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπουνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά.	5.700 m <sup>2</sup>	40 εφαρμογές κατά τη διάρκεια της σύμβασης με 10ωρη απασχόληση (ανάλογα με τις διοργανώσεις)
<b>ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ «ΑΝΑΞΑΡΧΟΣ»</b>			
<b>2Α</b>	<b>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ</b> Μοκέτες, στρώματα και κεντρική σάλα προπόνησης (σκούπισμα - καθαρισμός με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως), κερκίδες, διάδρομοι, αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα), τουαλέτες των αποδυτηρίων και των θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπουνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά), Εξωτερικός διάδρομος - πρόσοψη (σκούπισμα). Περιμετρικά του γηπέδου εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης χόρτων και ευπρεπισμού.	800 m <sup>2</sup>	3 φορές την εβδομάδα
<b>2Β</b>	Περιμετρικά του γυμναστηρίου εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης κουρέματος χόρτων, ευπρεπισμού και περιποίησης πρασίνου	1.500 m <sup>2</sup>	40 εφαρμογές κατά τη διάρκεια της σύμβασης
<b>ΚΛΕΙΣΤΟ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ «ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ»</b>			
<b>3Α</b>	<b>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ</b> Ξύλινο παρκέ (σκούπισμα και σφουγγάρισμα με ειδικό καθαριστικό, με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως δαπέδων) κερκίδες, διάδρομοι & αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων), τουαλέτες αποδυτηρίων & θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπουνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά), εξωτερικός διάδρομος - πρόσοψη (σκούπισμα), καθάρισμα εσωτερικών/εξωτερικών υαλοπετασμάτων. Περιμετρικά του γηπέδου εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης χόρτων και ευπρεπισμού.	1.100 m <sup>2</sup>	3 φορές την εβδομάδα
<b>3Β</b>	Περιμετρικά & αύλειος χώρος του γυμναστηρίου εργασίες καθαρισμού, κουρέματος, αποψίλωσης χόρτων ευπρεπισμού και περιποίησης πρασίνου.	1.500 m <sup>2</sup>	40 εφαρμογές κατά τη διάρκεια της σύμβασης
<b>ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΑΘΛΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ (ΔΑΚ)</b>			
<b>4Α</b>	ΕΦΑΠΑΞ γενική καθαριότητα (Καθαρισμός υαλοπινάκων με τη χρήση καλαθοφόρου οχήματος- Μηχανικό πλύσιμο δαπέδων αποδυτηρίων, απολύμανση WC,	1570 m <sup>2</sup>	2 φορές (στην αρχή και στο ενδιάμεσο της σύμβασης )

	Ξαράχιασμα κτιρίου) και περιμετρικά & αύλειος χώρος του γυμναστηρίου και του στίβου εργασίες καθαρισμού, κουρέματος, αποψίλωσης χόρτων, ευπρεπισμού και περιποίησης πρασίνου		
<b>4B</b>	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ: <b>α)</b> Ξύλινο παρκέ (σκούπισμα και σφουγγάρισμα με ειδικό καθαριστικό, με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως δαπέδων) κερκίδες, διάδρομοι & αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων), τουαλέτες αποδυτηρίων & θεατών (άδειασμα καλαθιών, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπουνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά) καθαρίσματα εσωτερικών/εξωτερικών υαλοπετασμάτων. <b>β)</b> Περιμετρικά και αύλειος χώρος του γυμναστηρίου εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης χόρτων και ευπρεπισμού.	1570 m <sup>2</sup>  700 m <sup>2</sup>	3 φορές την εβδομάδα  40 εφαρμογές κατά τη διάρκεια της σύμβασης
<b>4Γ</b>	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΒΟΥ & ΣΤΕΓΑΣΤΡΟΥ ΠΟΔΟΣΦΑΙΡΟΥ: <b>α)</b> Τουαλέτες στίβου εξωτερικές (άδειασμα καλαθιών, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπουνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά και μηχανικά μέσα, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται) Γυμναστήριο βαρών, διάδρομοι - αποδυτήρια (σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων με χρήση μηχανήματος καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως) δαπέδων τουαλέτες (άδειασμα καλαθιών, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπουνοθηκών, σφουγγάρισμα δαπέδου με ειδικά καθαριστικά, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται), αλλαγή σακούλας σε όλα τα καλαθάκια απορριμμάτων. <b>β)</b> Περιμετρικά του γηπέδου εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης χόρτων και ευπρεπισμού.	200 m <sup>2</sup>  2.000 m <sup>2</sup>	Κάθε μέρα 15.00-21.00  40 εφαρμογές κατά τη διάρκεια της σύμβασης
<b>ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</b>			
<b>5</b>	ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ Τουαλέτες (αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, άδειασμα καλαθιών, αλλαγή σακούλας, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών, σαπουνοθηκών, σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδου, επιφάνειες γραφείων (καθάρισμα), καλαθάκια απορριμμάτων (αλλαγή σακούλας) Η/Υ, οθόνες, Φωτοτυπικά, (καθαρισμός με ειδικό υγρό).	80 m <sup>2</sup>	2 φορές την εβδομάδα
<b>ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ</b>			
<b>6Α</b>	ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδου καθαρισμός επιφανειών γραφείων, συλλογή	40m <sup>2</sup>	3 φορές την εβδομάδα



	απορριμμάτων και αντικατάσταση πλαστικών σακούλων στα καλάθια απορριμμάτων, καθαρισμός με ειδικό υγρό των Η/Υ, οθονών, των φωτοτυπικών μηχανημάτων κ.λ.π, καθάρισμα εσωτερικών/εξωτερικών υαλοπετασμάτων		
<b>6Β</b>	ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΩΝ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ 6β1) Σκούπισμα, σφουγγάρισμα της εισόδου των εγκαταστάσεων των κολυμβητικών δεξαμενών και καθαρισμός των εσωτερικών και εξωτερικών υαλοπετασμάτων. Σκούπισμα, σφουγγάρισμα κερκίδων, διαδρόμου έμπροσθεν κερκίδων, διαδρόμου αποδυτηρίων, αποδυτηρίων, τουαλετών αποδυτηρίων, κοινού, ΑΜΕΑ (άδειασμα καλάθιων, αλλαγή σακούλας, αντικατάσταση χαρτιού όποτε απαιτείται, πλύσιμο λεκανών, νιπτήρων, βρυσών). Περιμετρικά του κτιρίου των κολυμβητικών δεξαμενών εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης χόρτων και ευπρεπισμού.	900 m <sup>2</sup>	Δευτέρα – Παρασκευή 07.00 - 22.00
<b>6Γ</b>	Περιμετρικά του κτιρίου των κολυμβητικών δεξαμενών εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης χόρτων και ευπρεπισμού.	700 m <sup>2</sup>	40 εφαρμογές κατά τη διάρκεια της σύμβασης

**Σημείωση:** Α) Για το παρκέ και τα υπόλοιπα δάπεδα των αθλητικών εγκαταστάσεων θα χρησιμοποιείται απαραίτητος μηχανήμα καθαρισμού πλύσεως & στεγνώματος.

Β) Τα ηλεκτρομηχανολογικά μέσα (ανυψωτικά μηχανήματα, κουρευτικές μηχανές μηχανήματα καθαρισμού πλύσεως – στεγνώσεως δαπέδων κ.λ.π) και τα υλικά καθαρισμού βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Γ) Σε περίπτωση μη λειτουργίας μίας αθλητικής εγκατάστασης όλες οι ανωτέρω υπηρεσίες δύναται να παρασχεθούν σε άλλη αθλητική εγκατάσταση κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια υπηρεσία (Τμήμα Αθλητισμού). Σε κάθε περίπτωση ο Δήμος δεν υποχρεούται να εξαντλήσει τις εργατοώρες καθαρισμού σε περίπτωση μη λειτουργίας μίας αθλητικής εγκατάστασης.

Δ) Ο Δήμος δεν είναι υποχρεωμένος να εξαντλήσει όλες τις εφαρμογές που αφορούν τις εργασίες καθαρισμού, αποψίλωσης, κουρέματος χόρτων, ευπρεπισμού και περιποίησης πρασίνου. Αυτές θα πραγματοποιούνται κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια υπηρεσία (Τμήμα Αθλητισμού) και τις τρέχουσες ανάγκες.

Ε) Ο Δήμος δεν είναι υποχρεωμένος να εξαντλήσει όλες τις εφαρμογές που αφορούν τις εργασίες καθαρισμού κατά τη διάρκεια διοργανώσεων του. Αυτές θα πραγματοποιούνται κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια υπηρεσία (Τμήμα Αθλητισμού) και τις τρέχουσες ανάγκες.

**Ξάνθη, 22/11/2024**

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ**

**ΚΑΡΥΔΟΥ ΜΑΡΙΑ**

**ΕΛΕΧΘΗΚΕ ΚΑΙ ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
Η ΑΝ.ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΡΑΛΛΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Αριθμός Μελέτης: 18/2024

**Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων &  
 αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου  
 Ξάνθης**

**ΚΑΕ: 02.10.6274.01 – 02.15.6274.01 –  
 02.30.6274.01 – 02.35.6274.01 –  
 02.40.6274.01 – 02.15.6279.03**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 398.932,80 €**

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

**Α. Καθαρισμός δημοτικών κτιρίων**

Α/ Α	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφά- νεια σε μ <sup>2</sup>	Ανθρωπο ώρες /ημέρα	Μέρες/ μήνα	Ανθρωπο- ώρες/μήνα	Διάρκεια σε μήνες	Ανθρωπο- ώρες /2ετία	€/ώρα	Σύνολο δαπάνης
1	Κεντρικό Δημαρχείο	1.190	2	16	32	24	768	10,00 €	7.680,00
2α	Γραφεία Παλιού Δημαρχείου (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη)	120	2	9	18	24	432	10,00 €	4.320,00
2β	Παλιό Δημαρχείο (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη)	654	5	4	20	24	480	10,00 €	4.800,00
3	ΚΕΠ	104	1,5	9	13,5	24	324	10,00 €	3.240,00
4	ΚΕΠ	88	1,5	9	13,5	24	324	10,00 €	3.240,00
5	Κτίριο Δόμησης	410	2	9	18	24	432	10,00 €	4.320,00
6	Κτίριο Διεύθυνσης Περιβάλλοντος	410	2	9	18	24	432	10,00 €	4.320,00
7	Κτίριο Νομικής Υπηρεσίας	38	1	9	9	24	216	10,00 €	2.160,00
8	Γραφεία Προσωπικού και Τμήματος Λογιστηρίου και Προμηθειών	300	2	9	18	24	432	10,00 €	4.320,00
9	Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Αθλητισμού, Παιδείας & Πολιτισμού	212	2	9	18	24	432	10,00 €	4.320,00
10	Κτιριακό συγκρότημα συνεργείων Διεύθυνσης Τεχνικών	200	3	9	27	24	648	10,00 €	6.480,00

	Υπηρεσιών								
11	Δημοτική Κοινότητα Ευμοίρου	100	1	4	4	24	96	10,00 €	960,00
12	Δημοτική Κοινότητα Κιμμερίων	70	1	4	4	24	96	10,00 €	960,00
13	Κέντρο Κοινότητας (πρώην Ιατροκοινωνικό Κέντρο) (Δροσερό)	90	2	13	26	24	624	10,00 €	6.240,00
14	Δημοτική Ενότητα Σταυρούπολης	100	2	4	8	24	192	10,00 €	1.920,00
15	Δασικό Χωριό	1200	5,5	16	88	24	2.112	10,00 €	21.120,00
16α	Δημοτική Πινακοθήκη (εσωτερικός χώρος)	200	2	4	8	24	192	10,00 €	1.920,00
16β	Δημοτική Πινακοθήκη (αυλή)	100	3				12	10,00 €	120,00
17α	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο, 1 <sup>ος</sup> , 2 <sup>ος</sup> και 5 <sup>ος</sup> όροφος – φιλαρμονική, βιβλιοθήκη, παιδική βιβλιοθήκη και γραφεία διοίκησης)	800	6	9	54	24	1.296	10,00 €	12.960,00
17β	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (3 <sup>ος</sup> όροφος – Ωδείο)	365	2	13	26	24	624	10,00 €	6.240,00
17γ	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο – Δημοτικό Αμφιθέατρο)	1.350	5				1.000	10,00 €	10.000,00
18	Θερινό Δημοτικό Αμφιθέατρο	850	4				240	10,00 €	2.400,00
								<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>114.040,00</b>
								<b>ΦΠΑ 24%</b>	<b>27.369,60</b>
								<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ</b>	<b>141.409,60</b>

**Β. Καθαρισμός Αθλητικών Εγκαταστάσεων**

A/A	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφάνεια σε μ <sup>2</sup>	Ανθρωποώρες /ημέρα	Μέρες/ μήνα	Ανθρωπο- ώρες/μήνα	Διάρκεια σε μήνες	Ανθρωπο- ώρες /2ετία	€/ώρα	Σύνολο δαπάνης
1Α	Φ. ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ	3.000	8	13	104	24	2.496	10,00 €	24.960,00 €

<b>1B</b>	Φ. ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ (Σχολή Χορού)	300	2	9	18	24	432	10,00 €	4.320,00 €
<b>1Γ</b>	Φ. ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ (περιμετρικά)	700	4		0		160	10,00 €	1.600,00 €
<b>1Δ</b>	Φ. ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ (διοργάνωση)	5.700	10		0		400	10,00 €	4.000,00 €
<b>2Α</b>	ΑΝΑΞΑΡΧΟΣ	800	4	13	52	24	1.248	10,00 €	12.480,00 €
<b>2B</b>	ΑΝΑΞΑΡΧΟΣ (περιμετρικά)	1.500,00	7		0		280	10,00 €	2.800,00 €
<b>3Α</b>	ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΧΡΙΣΤΟΥΔΟΥΛΟΥ	1.100	5	13	65	24	1.560	10,00 €	15.600,00 €
<b>3B</b>	ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΧΡΙΣΤΟΥΔΟΥΛΟΥ (περιμετρικά)	1.500	4	0	0		160	10,00 €	1.600,00 €
<b>4Α</b>	ΔΑΚ (ΕΦΑΠΑΞ)	1.570	30				60	10,00 €	600,00 €
<b>4B</b>	α. ΔΑΚ κλειστό Γυμναστήριο	1.570	5,5	13	71,5	24	1.716	10,00 €	17.160,00 €
	β. ΔΑΚ κλειστό Γυμναστήριο (περιμετρικά)	700	4				160	10,00 €	1.600,00 €
<b>4Γ</b>	α. ΔΑΚ Στίβος	200	6	22	132	24	3.168	10,00 €	31.680,00 €
	β. ΔΑΚ Στίβος (περιμετρικά)	2.000,00	8				320	10,00 €	3.200,00 €
<b>5</b>	ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΜΗΜΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	80	1	9	9	24	216	10,00 €	2.160,00 €
<b>6Α</b>	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ (ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ)	40	1	13	13	24	312	10,00 €	3.120,00 €
<b>6B</b>	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ (ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΩΝ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ)	900	15	22	330	24	7.920	10,00 €	79.200,00 €
<b>6Γ</b>	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ (ΠΕΡΙΜΕΤΡΙΚΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΩΝ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ)	700	4				160	10,00 €	1.600,00 €
								<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>207.680,00</b>
								<b>ΦΠΑ 24%</b>	<b>49.843,20</b>
								<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ</b>	<b>257.523,20</b>

<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑΣ Α και Β</b>	<b>321.720,00</b>
<b>ΦΠΑ 24%</b>	<b>77.212,80</b>
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΜΑΔΑΣ Α και Β ΜΕ ΦΠΑ</b>	<b>398.932,80</b>

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της υπηρεσίας βασίστηκε στο νομοθετημένο κατώτατο μηνιαίο μισθό και ημερομίσθιο για υπαλλήλους ιδιωτικού τομέα (αρ. 6/2016 απόφαση ΕΑΑΔΗΣΥ περί υποχρεωτικού εύλογου διοικητικού και εργολαβικού κόστους & σε έρευνα εμπορίου & αγοράς μέσω διαδικτύου).

**Ξάνθη, 22/11/2024**

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ**

**ΚΑΡΥΔΟΥ ΜΑΡΙΑ**

**ΕΛΕΧΘΗΚΕ ΚΑΙ ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
Η ΑΝ.ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΡΑΛΛΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ**

Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων & αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου Ξάνθης

ΚΑΕ: 02.10.6274.01 – 02.15.6274.01 –  
02.30.6274.01 – 02.35.6274.01 – 02.40.6274.01 –  
02.15.6279.03

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 398.932,80 €

Αρ.Μελέτης: 18/2024

ΠΡΟΣ  
τον Δήμο Ξάνθης

### ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Της επιχείρησης ή κοινοπραξίας επιχειρήσεων με την επωνυμία «.....

.....»και  
τ.....οδός..... έδρα  
..... Τ.Κ.: ..... Τηλ.: ..... Fax: ..... αριθμ.

Αφού έλαβα γνώση της διακήρυξης του διαγωνισμού που αναγράφεται στην επικεφαλίδα και των λοιπών στοιχείων του, καθώς και των συνθηκών εκτέλεσης, υποβάλλω την παρούσα προσφορά.

Δηλώνω ότι αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη όλα τα ανωτέρω και αναλαμβάνω την παροχή υπηρεσιών όπως αναλυτικά περιγράφεται στη μελέτη, με το ακόλουθο προσφερόμενο ποσοστό έκπτωσης:

ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟ ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΚΠΤΩΣΗΣ			
Ποσοστό (Αριθμητικά)			..... %
Προσφερόμενο Ποσοστό Έκπτωσης (Ολογράφως)			..... τοις εκατό

Κατόπιν αυτού και με βάση το προσφερόμενο ποσοστό έκπτωσης, το οποίο ισχύει επιμέρους και για κάθε υποκατηγορία, οι προσφερόμενες τιμές διαμορφώνονται ως εξής:

**Α. Καθαρισμός Δημοτικών Κτιρίων**

A/A	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφάνεια σε μ <sup>2</sup>	Ανθρωποώρες /ημέρα	Μέρες/ μήνα	Ανθρωπο-ώρες/μήνα	Διάρκεια σε μήνες	Ανθρωπο-ώρες /2ετία	€/ώρα (μετά τον υπολογισμό του ποσοστού έκπτωσης)	Σύνολο δαπάνης σε € (μετά τον υπολογισμό του ποσοστού έκπτωσης)
1	Κεντρικό Δημαρχείο	1.190	2	16	32	24	768		
2α	Γραφεία Παλιού Δημαρχείου (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη)	120	2	9	18	24	432		
2β	Παλιό Δημαρχείο (οδός Μαυρομιχάλη – Παλιά Πόλη)	654	5	4	20	24	480		
3	ΚΕΠ	104	1,5	9	13,5	24	324		
4	ΚΕΠ	88	1,5	9	13,5	24	324		
5	Κτίριο Δόμησης	410	2	9	18	24	432		
6	Κτίριο Διεύθυνσης Περιβάλλοντος	410	2	9	18	24	432		
7	Κτίριο Νομικής Υπηρεσίας	38	1	9	9	24	216		
8	Γραφεία Προσωπικού και Τμήματος Λογιστηρίου και Προμηθειών	300	2	9	18	24	432		
9	Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας, Αθλητισμού, Παιδείας & Πολιτισμού	212	2	9	18	24	432		
10	Κτιριακό συγκρότημα συνεργειών Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών	200	3	9	27	24	648		
11	Δημοτική Κοινότητα Ευμοίρου	100	1	4	4	24	96		
12	Δημοτική Κοινότητα Κιμμερίων	70	1	4	4	24	96		
13	Κέντρο Κοινότητας (πρώην Ιατροκοινωνικό Κέντρο) (Δροσερό)	90	2	13	26	24	624		
14	Δημοτική Ενότητα Σταυρούπολης	100	2	4	8	24	192		
15	Δασικό Χωριό	1200	5,5	16	88	24	2.112		
16α	Δημοτική Πινακοθήκη (εσωτερικός χώρος)	200	2	4	8	24	192		
16β	Δημοτική Πινακοθήκη (αυλή)	100	3				12		

17α	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο, 1 <sup>ος</sup> , 2 <sup>ος</sup> και 5 <sup>ος</sup> όροφος – φιλαρμονική, βιβλιοθήκη, παιδική βιβλιοθήκη και γραφεία διοίκησης)	800	6	9	54	24	1.296			
17β	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (3 <sup>ος</sup> όροφος – Ωδείο)	365	2	13	26	24	624			
17γ	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο – Δημοτικό Αμφιθέατρο)	1.350	5				1.000			
18	Θερινό Δημοτικό Αμφιθέατρο	850	4				240			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>								
		<b>ΦΠΑ 24%</b>								
		<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ</b>								

**Β. Καθαρισμός Αθλητικών Εγκαταστάσεων**

A/A	Περιγραφή Κτιρίου	Επιφάνεια σε μ <sup>2</sup>	Ανθρωποώρες /ημέρα	Μέρες/ μήνα	Ανθρωπο-ώρες/μήνα	Διάρκεια σε μήνες	Ανθρωπο-ώρες /2ετία	€/ώρα (μετά τον υπολογισμό του ποσοστού έκπτωσης)	Σύνολο δαπάνης σε € (μετά τον υπολογισμό του ποσοστού έκπτωσης)
1Α	Φ. ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ	3.000	8	13	104	24	2.496		
1Β	Φ. ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ (Σχολή Χορού)	300	2	9	18	24	432		
1Γ	Φ. ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ (περιμετρικά)	700	4		0		160		
1Δ	Φ. ΑΜΟΙΡΙΔΗΣ (διοργάνωση)	5.700	10		0		400		
2Α	ΑΝΑΞΑΡΧΟΣ	800	4	13	52	24	1.248		
2Β	ΑΝΑΞΑΡΧΟΣ (περιμετρικά)	1.500,00	7		0		280		
3Α	ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΧΡΙΣΤΟΥΔΟΥΛΟΥ	1.100	5	13	65	24	1.560		
3Β	ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΧΡΙΣΤΟΥΔΟΥΛΟΥ (περιμετρικά)	1.500	4	0	0		160		
4Α	ΔΑΚ (ΕΦΑΠΑΞ)	1.570	30				60		
4Β	α. ΔΑΚ κλειστό Γυμναστήριο	1.570	5,5	13	71,5	24	1.716		
	β. ΔΑΚ κλειστό Γυμναστήριο (περιμετρικά)	700	4				160		
4Γ	α. ΔΑΚ Στίβος	200	6	22	132	24	3.168		
	β. ΔΑΚ Στίβος (περιμετρικά)	2.000,00	8				320		
5	ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	80	1	9	9	24	216		



<b>6Α</b>	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ (ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ)	40	1	13	13	24	312			
<b>6Β</b>	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ (ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΩΝ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ)	900	15	22	330	24	7.920			
<b>6Γ</b>	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ (ΠΕΡΙΜΕΤΡΙΚΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΩΝ ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ)	700	4				160			
		<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>								
		<b>ΦΠΑ 24%</b>								
		<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ</b>								

Εάνθη...../...../.....  
**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ**





14	Δημοτική Ενότητα Σταυρούπολης	100												
15	Δασικό Χωριό	1.200												
16α	Δημοτική Πινακοθήκη (εσωτερικός χώρος)	200												
16β	Δημοτική Πινακοθήκη (αυλή)	100												
17α	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο, 1ος, 2ος και 5ος όροφος – φιλαρμονική, βιβλιοθήκη, παιδική βιβλιοθήκη και γραφεία διοίκησης)	800												
17β	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (3ος όροφος – Ωδείο)	365												
17γ	Κτίριο Στέγης Γραμμάτων και Καλών Τεχνών (ισόγειο – Δημοτικό Αμφιθέατρο)	1.350												
18	Θερινό Δημοτικό Αμφιθέατρο	850												

**ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΚΠΤΩΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΙΣ ΕΚΑΤΟ:** ..... στο ποσό του ενδεικτικού προϋπολογισμού  
**ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:** .....





<b>6B</b>	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙ Ο (ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙ Σ ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΩ Ν ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ)	900											
<b>6Γ</b>	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙ Ο (ΠΕΡΙΜΕΤΡΙΚΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩ Ν ΚΟΛΥΜΒΗΤΙΚΩ Ν ΔΕΞΑΜΕΝΩΝ)	700											

**ΠΟΣΟΣΤΟ ΕΚΠΤΩΣΗΣ ΕΠΙ ΤΟΙΣ ΕΚΑΤΟ:** ..... στο ποσό του ενδεικτικού προϋπολογισμού  
**ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:** .....

**Το ποσοστό έκπτωσης ισχύει επιμέρους και για κάθε υποκατηγορία.**

**Σημειώσεις:**

**Σημείωση 1:** Ο παραπάνω πίνακας πρέπει να συμπληρωθεί, με ποινή αποκλεισμού, σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ115/τ.Α'/15.07.2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του ν.4144/2013 και επισυνάπτεται στην οικονομική προσφορά. Επίσης πρέπει να υποβληθεί και συνημμένος πίνακας, όπου θα διευκρινίζεται ο αριθμός εργαζομένων που θα απασχοληθούν στην υπηρεσία ανά κτήριο και ανά ημέρα.

**Σημείωση 2:** Ο Δήμος Ξάνθης ως Αναθέτουσα Αρχή, ορίζει ότι ο προσφέρων οικονομικός φορέας είναι αυτός που υποχρεούται να περιλάβει στην προσφορά του ένα εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους, αναλωσίμων καθώς και εργολαβικού κέρδους – επί ποινή απορρίψεως - δεν μπορεί να συνυπολογιστεί μηδενικό ποσοστό. Σε κάθε περίπτωση που ο Δήμος Ξάνθης διαπιστώσει ότι η προσφορά είναι ασυνήθιστα χαμηλή, οφείλει να καλέσει εγγράφως τον διαγωνιζόμενο να αιτιολογήσει το ασυνήθιστα χαμηλό της προσφοράς του, και αν κρίνει, εν όψει των υποβληθεισών εξηγήσεων και υπό τις συγκεκριμένες συνθήκες της διενεργούμενης διαδικασίας, ότι οι εξηγήσεις αυτές είναι ανεπαρκείς, να την απορρίψει ως απαράδεκτη. (ΑΠΟΦΑΣΗ 6/2016 ΕΝΙΑΙΑΣ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ)

**Σημείωση 3:** Ο Δήμος Ξάνθης ως Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητά από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών (ιδίως όταν αυτές είναι ασυνήθιστα χαμηλές για το αντικείμενο του έργου), οι δε συμμετέχοντες υποχρεούνται να παρέχουν τα στοιχεία αυτά και να διευκολύνουν κάθε σχετικό έλεγχο της Αναθέτουσας Αρχής.

Ξάνθη,...../...../.....  
**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ**



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**ΔΗΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ**  
**Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
**ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

Αρ.Μελέτης: 18/2024

**Υπηρεσίες καθαρισμού κτιρίων & αθλητικών εγκαταστάσεων Δήμου Ξάνθης**

**ΚΑΕ: 02.10.6274.01 – 02.15.6274.01 – 02.30.6274.01 – 02.35.6274.01 – 02.40.6274.01 – 02.15.6279.03**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 398.932,80 €**

## **ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

### **ΑΡΘΡΟ 1<sup>ο</sup> – Αντικείμενο Συγγραφής**

Η Σύμβαση παροχής υπηρεσιών αφορά τον καθαρισμό των κτιρίων και των αθλητικών εγκαταστάσεων του Δήμου Ξάνθης, όπως περιγράφονται στην Τεχνική Περιγραφή, ανά μήνα και για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών από την υπογραφή της σύμβασης.

Στις βασικές υποχρεώσεις του εργοδότη Δήμου Ξάνθης ανήκει και η ορθή εφαρμογή των μέτρων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, μεταξύ των οποίων συγκαταλέγεται και ο επιμελής καθαρισμός των χώρων εντός των οποίων οι υπάλληλοι εργάζονται, αλλά και οι πολίτες συναλλάσσονται και εξυπηρετούνται. Για το λόγο αυτό κρίνεται επιτακτική η σύνταξη της παρούσας μελέτης.

### **ΑΡΘΡΟ 2<sup>ο</sup> – Ισχύουσες διατάξεις**

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

1. του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν. 3463/06) και ιδιαίτερα του [άρθρου 209 όπως](#) συμπληρώθηκε και ισχύει.
2. του Ν.4412/16 (ΦΕΚ147/τ.Β'/08.08.2016) «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 68 του Ν.3863/10 (ΦΕΚ 115/Α'), όπως αντικαταστάθηκαν και ισχύουν από τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν.4144/13 (ΦΕΚ 88/Α) και του άρθρου 39 του Ν. 4488/17 (ΦΕΚ 137 Α).

### **ΑΡΘΡΟ 3<sup>ο</sup> - Συμβατικά Στοιχεία**

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι :

- Συγγραφή Υποχρεώσεων
- Τεχνική Έκθεση
- Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς
- Πίνακας Ανάλυσης Οικονομικής Προσφοράς

### **ΑΡΘΡΟ 4<sup>ο</sup> - Σύμβαση - Χρόνος εκτέλεσης της υπηρεσίας**

Ο χρόνος εκτέλεσης της εργασίας ορίζεται το χρονικό διάστημα των **δύο (2) ετών** από την υπογραφή της σύμβασης. Η σύμβαση καταρτίζεται με βάση τους όρους της μελέτης και των τευχών που τη συνοδεύουν, με την οποία συμφωνεί ο ανάδοχος. Οι υπηρεσίες της σύμβασης θα αρχίσουν να παρέχονται μετά την υπογραφή της, κατόπιν συμφωνίας με τον Δήμο. Η τιμή παραμένει σταθερή για όλο το χρονικό διάστημα της σύμβασης και της τυχόν παράταξής της και δεν υπόκειται σε αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο, πλην της αύξησης ή μείωσης με νομοθετική διάταξη του κατώτατου ημερομισθίου των υπαλλήλων και εργατοτεχνιτών.

Ο Δήμος δικαιούται να ασκήσει όλα τα δικαιώματα που προβλέπονται από το νόμο, δηλ. σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν είναι συνεπής προς τις υποχρεώσεις του, να καταγγείλει τη σύμβαση, χωρίς καμία υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης προς αυτόν κανενός ποσού, εκτός αυτού που αναλογεί στην εργασία που μέχρι τότε παρασχέθηκε, ύστερα από βεβαίωση καλής εκτέλεσης της εργασίας για την συγκεκριμένη περίοδο, από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου.

Η σύμβαση λύεται με την πάροδο της ημερομηνίας διάρκειάς της, όπως αυτή ορίζεται ανωτέρω.



Η σύμβαση μπορεί να λυθεί μονομερώς με έγγραφη δήλωση του συμβαλλόμενου μέρους που επιθυμεί τη λύση της. Η λύση επέρχεται ένα (1) μήνα μετά την ημερομηνία της δήλωσης. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται η αναλογούσα αμοιβή για τις μέχρι την ημερομηνία της λύσης εκτελεσθείσες από τον αντισυμβαλλόμενο εργασίες.

Η σύμβαση δύναται, μετά τη σύμφωνη γνώμη των συμβαλλομένων, να παραταθεί χρονικά για ορισμένο διάστημα ή να τροποποιηθεί, όπως ο νόμος ορίζει.

#### **ΑΡΘΡΟ 5<sup>ο</sup> – Υποχρεώσεις αναδόχου**

Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην εν λόγω εργασία θα πρέπει να:

1. Είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο σε εργασίες καθαρισμού χώρων δημοσίων κτιρίων και στη χρήση των μηχανημάτων – συσκευών, που θα χρησιμοποιούνται.
2. Φοράει ευπρεπή ενδυμασία ίδιου χρώματος, και γάντια καθ' όλη την διάρκεια εργασίας.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκτελέσει την συμβατική εργασία σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών (εκδηλώσεις, κ.λπ.), εφόσον ζητηθεί αυτό από τον Δήμο.
4. Ο ανάδοχος ευθύνεται απεριόριστα για τις ζημιές προς τρίτους τις οποίες θα προξενήσει, κατά την εκτέλεση των εργασιών, με υπαιτιότητά του.
5. Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου. Με δική του ευθύνη και μέριμνα αναλαμβάνει να ασφαλίσει το προσωπικό του με δικές του δαπάνες, για κάθε είδους ατύχημα.
6. Ο Δήμος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά τη μεταφορά του προσωπικού του αναδόχου, όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών καθαρισμού των κτιρίων και εγκαταστάσεων. Επίσης δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου.
7. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει αποκλειστικά το κόστος και τα έξοδα που αφορούν τη διάθεση του συνόλου του απαιτούμενου εξοπλισμού και των υλικών καθαρισμού.
8. Ο ανάδοχος υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης και πριν από κάθε περιοδική πληρωμή του, να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας, που θα αναλάβει τον καθαρισμό των κτιρίων και εγκαταστάσεων, κατάσταση μισθοδοσίας για το συγκεκριμένο προσωπικό και αναλυτική περιοδική δήλωση που υποβάλλει στο ΙΚΑ.

#### **ΕΛΑΧΙΣΤΟ ΑΠΟΔΕΚΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

Ο ανάδοχος οφείλει να απασχολεί τον απαραίτητο αριθμό ατόμων, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της υπηρεσίας, σε ημερήσια βάση προκειμένου να πραγματοποιούνται οι ανωτέρω εργασίες.

Κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας καθαρισμού, υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Δήμου και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν από τις δραστηριότητές του.

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 των κτιρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου με οποιοδήποτε τρόπο.

#### **ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ**

Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει, να τροποποιήσει ή να εφαρμόσει μερικώς τη σύμβαση, χωρίς καμία υποχρέωση, όταν προκύπτουν λόγοι υπηρεσιακοί ή ανωτέρας βίας ή εάν εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις κάλυψης των αναγκών καθαρισμού των κτιρίων με δικά του μέσα (πχ. εάν οι ανάγκες του σε προσωπικό καλυφθούν από προσλήψεις ή άλλο δημόσιο φορέα).

Ο ανάδοχος παραιτείται από κάθε αξίωσή του έναντι του Δήμου σε περίπτωση καταργήσεως υπηρεσιών που στεγάζονται στα κτίρια της παρούσας μελέτης ή αν για οποιοδήποτε άλλο λόγο εκλείψει ολικώς ή μερικώς η ανάγκη παροχής των υπηρεσιών του.

Επίσης σε περίπτωση μετεγκατάστασης υπηρεσιών του Δήμου σε κτίριο αντίστοιχης έκτασης (τ.μ.) είναι υποχρεωμένος να παρέχει τις υπηρεσίες του στο νέο κτίριο, μετά από έγγραφη ειδοποίηση του Δήμου.

#### **ΚΥΡΩΣΕΙΣ**

Στην περίπτωση που θα διαπιστωθεί από την επιτροπή βεβαίωσης για την καλή εκτέλεση για τον

καθαρισμό των κτιρίων ότι υπάρχει πλημμελής καθαρισμός, τότε μετά από εισήγησή της ο Δήμος έχει το δικαίωμα να περικόψει ποσοστό μέχρι και 50% και όχι λιγότερο από 10% της μηνιαίας αποζημίωσης ή να καταγγείλει την σύμβαση σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

#### **ΑΡΘΡΟ 6<sup>ο</sup> - Εξοπλισμός**

Τα απαιτούμενα προϊόντα καθαρισμού, απολύμανσης & αντικατάστασης αποτελούν ευθύνη του αναδόχου. 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 της αναληφθείσας υπηρεσίας να είναι απρόσκοπτη.

#### **ΑΡΘΡΟ 7<sup>ο</sup> - Τεχνικός εξοπλισμός**

- Τρόλεϊ καθαριστριών
- Αυτόματες Μηχανές πλύσεως - στεγνώσεως δαπέδων
- Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος.
- Ηλεκτρικές σκούπες επαγγελματικού τύπου
- Υφασμάτινες μάκτρες (dust mop), όπου δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί ηλεκτρική σκούπα
- Σάρωθρο και φαράσια για τους περιβάλλοντες χώρους, όπου απαιτείται

Όλα τα αναγκαία μηχανικά μέσα (σκεύη, εργαλεία και μηχανήματα) και ο λοιπός εξοπλισμός για τον καθαρισμό των κτιρίων, πρέπει να είναι κατάλληλα και να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό αυτών.

#### **ΑΡΘΡΟ 8<sup>ο</sup> - Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα**

Σχετικά με την απαιτούμενη τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οι οικονομικοί φορείς (ή εφόσον πρόκειται για ένωση / κοινοπραξία ένα τουλάχιστον μέλος αυτής) απαιτείται :

α) κατά την διάρκεια των τελευταίων τριών (3) ετών ήτοι από 01/01/2021 και έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, να έχουν εκτελέσει τουλάχιστον τρεις συμβάσεις παρόμοιου αντικειμένου (ήτοι καθαρισμοί Κτιρίων), ύψους τουλάχιστον του 50% του προϋπολογισμού του έργου και με διάρκεια σύμβασης τουλάχιστον 6 μηνών. Γίνονται δεκτές είτε ενιαίες συμβάσεις είτε συνεχόμενες μηνιαίας ή 2μηνιαίας ή 3μηνιαίας διάρκειας κ.ο.κ. οι οποίες αθροίζουν την απαιτούμενη αδιάλειπτη διάρκεια των 6 μηνών. Στην Τεχνική προσφορά να αποδεικνύει ότι πληροί τους ανωτέρω όρους προσκομίζοντας και τις αντίστοιχες συμβάσεις και βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης του εν λόγω έργου.

β) να διαθέτουν το απαιτούμενο εργατοϋπαλληλικό δυναμικό .Δηλαδή να διαθέτουν ,κατά την υποβολή της προσφοράς , αποδεδειγμένα , εργατοϋπαλληλικό δυναμικό ικανό σε αριθμό, κατάλληλο και εξειδικευμένο για την υλοποίηση του έργου, σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τις τεχνικές προδιαγραφές της Διακήρυξης.

#### **ΑΡΘΡΟ 9<sup>ο</sup> - Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης**

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οφείλουν να συμμορφώνονται με:  
Α) Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο, με πεδίο εφαρμογής τις Υπηρεσίες Καθαρισμού, συμπεριλαμβανομένης της προσβασιμότητας σε άτομα με ειδικές ανάγκες.

Β) Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 45001:2018 ή ισοδύναμο, με πεδίο εφαρμογής τις Υπηρεσίες Καθαρισμού, συμπεριλαμβανομένης της προσβασιμότητας σε άτομα με ειδικές ανάγκες.

Γ) Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 14001:2015 ή ισοδύναμο, με πεδίο εφαρμογής τις Υπηρεσίες Καθαρισμού, συμπεριλαμβανομένης της προσβασιμότητας σε άτομα με ειδικές ανάγκες.

Δ) Βεβαίωση ISO 10001:2018 Διαχείριση της ποιότητας - Ικανοποίηση του πελάτη για υπηρεσίες καθαρισμού.

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά θα πρέπει να έχουν εκδοθεί πριν την ημερομηνία δημοσίευσης της διακήρυξης προς απόδειξη της εμπειρίας στην εφαρμογή τους να είναι σε ισχύ κατά την υποβολή της αίτησης συμμετοχής.

#### **ΑΡΘΡΟ 10<sup>ο</sup> - Εγγύηση Καλής και Εμπρόθεσμης Εκτέλεσης της Σύμβασης**

1. Ο ανάδοχος στο όνομα του οποίου κατακυρώθηκε η δημοπρασία υποχρεούται να αντικαταστήσει την εγγύηση συμμετοχής στον διαγωνισμό με εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης, το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό τέσσερα τοις εκατό (4%) επί της αξίας της σύμβασης, χωρίς να υπολογίζεται ο Φ.Π.Α. (άρθρο 72 παρ. 4 του Ν. 4412/2016)
2. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα πρέπει να κατατεθεί εντός είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης της πρόσκλησης προς υπογραφή της σύμβασης και οπωσδήποτε πριν από την υπογραφή αυτής.
3. Η εγγύηση επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή της υπηρεσίας και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους.
4. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ανεξάρτητα από το όργανο που την εκδίδει και τον τύπο, πρέπει απαραίτητα να αναφέρει και τα ακόλουθα.
  - Τον εκδότη
  - Τον Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης προς τον οποίο απευθύνεται.
  - Τον αριθμό εγγύησης.
  - Το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση.
  - Την πλήρη επωνυμία και τη διεύθυνση του αναδόχου υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση.
  - Τον αριθμό της σχετικής σύμβασης και τις παρεχόμενες υπηρεσίες.
  - Ότι η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως.
  - Ότι το ποσόν της εγγύησης τηρείται στην διάθεση του ΟΤΑ που έχει συνάψει τη σύμβαση και ότι θα καταβληθεί ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος του εκδότη αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την απλή έγγραφη ειδοποίηση.
  - Ότι σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
  - Την ημερομηνία λήξης της ισχύος της εγγύησης, η οποία πρέπει να είναι έως τη λήξη της σύμβασης.
  - Ότι ο εκδότης της εγγύησης υποχρεούται να προβεί στην παράταση της ισχύος της εγγύησης, ύστερα από απλό έγγραφο της υπηρεσίας του ΟΤΑ που διενεργεί τον διαγωνισμό. Το σχετικό αίτημα πρέπει να γίνει πριν από την ημερομηνία λήξης της εγγύησης.
5. Εγγυητικές επιστολές που καθορίζουν διάρκεια ισχύος ή χρονολογία λήξης προγενέστερης ημερομηνίας από την καθοριζόμενη, δεν γίνονται δεκτές.
6. Η μη προσκόμιση εγγύησης σύμφωνα με τα παραπάνω, αποκλείει την υπογραφή της σχετικής σύμβασης με υπαιτιότητα του αναδόχου και ισοδυναμεί με άρνηση αυτού για την υπογραφή της σύμβασης, γεγονός που συνεπάγεται σε βάρος του, τις νόμιμες κυρώσεις, δηλαδή την έκπτωση αυτού και την υπέρ του Δήμου κατάπτωση της για την συμμετοχή στον διαγωνισμό κατατεθείσας εγγύησης.
7. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης επιστρέφεται στον προμηθευτή μετά τον χρόνο εγγύησης και ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους συμβαλλόμενους.

#### **ΑΡΘΡΟ 11° – Παραλαβή εργασιών**

Η βεβαίωση καλής εκτέλεσης των εργασιών θα γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή του Δήμου.

#### **ΑΡΘΡΟ 12° – Κρατήσεις**

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλες της νόμιμες κρατήσεις που ορίζονται, εκτός του ΦΠΑ με τον οποίο βαρύνεται ο Δήμος.

#### **ΑΡΘΡΟ 13° – Εκχώρηση εργασίας σε τρίτους**

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανάδοχο σε τρίτον μέρους ή του όλου του αντικειμένου της συμβάσεως.

#### **ΑΡΘΡΟ 14° - Τρόπος Πληρωμής**

Ο Δήμος είναι υποχρεωμένος, εφόσον βεβαιώνεται η πρόοδος και η καλή εκτέλεση της εργασίας, να καταβάλει την ανάλογη αμοιβή στο τέλος κάθε μήνα, ύστερα από τη σύνταξη βεβαίωσης καλής εκτέλεσης, που θα εκδίδεται εντός 10ημέρου από το πέρας του πιστοποιημένου μήνα.

Ο μισθός, τα επιδόματα αδειας, τα δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές του ΙΚΑ, των Επικουρικών Ταμείων και κάθε άλλη εισφορά, τέλος ή δασμός, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, που έχει σχέση με την συγκεκριμένη παροχή υπηρεσίας, βαρύνουν τον ανάδοχο.

**ΑΡΘΡΟ 15<sup>ο</sup> - Αναθεώρηση τιμών**

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες μέχρι το τέλος της σύμβασης και της τυχόν παράτασής της, πλην της αύξησης ή μείωσης με νομοθετική διάταξη του κατώτατου ημερομισθίου των υπαλλήλων και εργατοτεχνιτών. Στην περίπτωση αυτή θα είναι δυνατή η αναπροσαρμογή της συμβατικής τιμής, έως το ποσοστό της αύξησης των αποδοχών των εργαζομένων, κατόπιν αιτήματος του αναδόχου. Ομοίως σε περίπτωση μεγάλης μείωσης του εργατικού κόστους, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα μείωσης των τιμών κατά το αντίστοιχο ποσοστό. Σε κάθε περίπτωση η τροποποίηση της σύμβασης θα γίνει τηρουμένων των διατάξεων του άρθρου 132 του Ν.4412/2016, όπως ισχύει.

**ΑΡΘΡΟ 16<sup>ο</sup> - Ποινική ρήτρα - Επίλυση διαφορών**

Αν ο ανάδοχος καθυστερήσει από υπαιτιότητά του την παροχή έστω και μιας υπηρεσίας πέραν από το συμφωνούμενο χρόνο, τότε είναι υποχρεωμένος, λόγω της καθυστέρησης αυτής να καταβάλλει στον Δήμο ως ποινική ρήτρα, το 0,5% επί της συμβατικής αξίας όλων των υπηρεσιών, για κάθε ημέρα καθυστέρησης. Η ποινική ρήτρα παρακρατείται από το λογαριασμό πληρωμής.

Σε περίπτωση καθυστέρησης που θα οφείλεται σε υπαιτιότητα του Δήμου ή σε ανώτερη βία, η προθεσμία θα παρατείνεται για τόσο χρόνο, όσο θα διαρκεί το εμπόδιο αυτό. Ο ανάδοχος για την καθυστέρηση αυτή, δεν θα δικαιούται οποιαδήποτε αποζημίωση από τον Δήμο.

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

**Ξάνθη, 22/11/2024**

**Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ**

**ΚΑΡΥΔΟΥ ΜΑΡΙΑ**

**ΕΛΕΧΘΗΚΕ ΚΑΙ ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
Η ΑΝ.ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**ΡΑΛΛΗ ΧΡΙΣΤΙΝΑ**