



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΛΑΣΙΘΙΟΥ Ν.Π.Δ.Δ.

Άγιος Νικόλαος 14/4/2025
Αριθμός πρωτοκόλλου: 407

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση Υποβολής Προσφοράς για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού του κτηρίου του Επιμελητηρίου Λασιθίου από 1/5/2025 έως 31/8/2025 μέσω απευθείας ανάθεσης (άρ. 118 Ν.4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Απόφαση ΔΕ 48/14-4-2025

Αναθέτουσα Αρχή	Επιμελητήριο Λασιθίου
Κριτήριο ανάθεσης	Η πλέον συμφέρουσα οικονομική προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή)
Προϋπολογισθείσα δαπάνη	Τρεις χιλιάδες ευρώ και μηδέν λεπτά (€ 3.000,00) συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.
Συνοπτική περιγραφή αντικειμένου ανάθεσης	Παροχή υπηρεσιών υπηρεσιών καθαρισμού του Επιμελητηριακού κτηρίου από 1/5/2025 έως 31/8/2025.
Καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής προσφορών	23/4/2025 ημέρα Τετάρτη και ώρα 9:00 πμ

1. Παροχή υπηρεσιών υπηρεσιών καθαρισμού του Επιμελητηριακού κτηρίου από 1/5/2025 έως 31/8/2025.
2. Η Υπηρεσία κατατάσσεται στον ακόλουθο κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): «90911200-8 – Υπηρεσίες καθαρισμού κτηρίων».
3. Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε 4 μήνες (από 1/5/2025 έως 31/8/2025).
4. Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου Λασιθίου οικονομικού έτους 2025 και τον ΚΑΕ 0429α (Σχετική απόφαση ανάληψης υποχρέωσης αναρτημένη στο ΚΗΜΔΗΣ ΑΔΑΜ: 25REQ016299809 13-2-2025)
5. Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής (χαμηλότερη τιμή).
6. **Η παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος απευθύνεται σε όλους τους οικονομικούς φορείς**

7. Προσφορές υποβάλλονται μόνο για το σύνολο των τμημάτων των υπό ανάθεση αγαθών/υπηρεσιών και για το σύνολο των επί μέρους ποσοτήτων.
8. Οι προσφέροντες δεν δικαιούνται ουδεμία αποζημίωση για δαπάνες σχετικές με τη συμμετοχή τους.
9. Το κόστος κάθε προσφοράς **δεν θα πρέπει να ξεπερνά** την εγκεκριμένη προϋπολογισθείσα δαπάνη. Προσφορές των οποίων το συνολικό κόστος **υπερβαίνει** το ανωτέρω ποσό (την εγκεκριμένη προϋπολογισθείσα δαπάνη) απορρίπτονται ως απαράδεκτες και δεν θα λαμβάνονται υπόψη.
10. Εναλλακτικές προσφορές και αντιπροσφορές δεν θα γίνονται δεκτές και θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Επίσης δεν θα γίνονται δεκτές προσφορές που παρελήφθησαν εκπρόθεσμα.
11. Οι προσφορές δεν θα πρέπει να φέρουν παρατυπίες και διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ). Αν υπάρχει διόρθωση, προσθήκη κλπ θα πρέπει αυτή να είναι καθαρογραμμένη και να έχει μονογραφεί από τον προσφέροντα.
12. Οι προσφέροντες αποδέχονται πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της πρόσκλησης και δεν δύνανται, με την προσφορά τους ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο να αποκρούσουν ευθέως ή εμμέσως τους όρους αυτούς
13. Ο φάκελος προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

A. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν.1599/1986 υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα (απαιτείται γνήσιο της υπογραφής) στην οποία να δηλώνουν ρητά τα κάτωθι:

- α) Αποδεχόμαστε πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης μαζί με τα παραρτήματα της.
- β) Η διάρκεια ισχύος της προσφοράς είναι 90 ημέρες, κατά τα οριζόμενα στην σχετική πρόσκληση, και η προσφερόμενη τιμή ισχύει μέχρι τη λήξη της σύμβασης.
- γ) Δεν συντρέχει σε βάρος του οικονομικού φορέα αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για οποιοδήποτε από τους λόγους που προβλέπονται στην παρ. 1 του άρθ. 73 του ν. 4412/2016.
- ε) Δεν υπάρχει σε βάρος της επιχείρησης η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. (άρθρο 74 παρ.4 Ν.4412/2016)
- στ) Η επιχείρηση δεν έχει υποπέσει σε παράβαση του εργατικού δικαίου

B. Βεβαιώσεις φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας και ποινικό μητρώο σε ισχύ.

Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης:

Στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (π.χ. ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα) συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου:

Εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (π.χ. γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις

λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους. Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

Γ. Το υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς του Παραρτήματος II συμπληρωμένο για όλα τα τμήματα της προς ανάθεση υπηρεσίας.

15. Τρόπος πληρωμής

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται σε μηνιαία βάση από την αρμόδια υπηρεσία της Αρχής με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά. Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής για την εξόφληση της μηνιαίας παρασχεθείσας υπηρεσίας είναι :

- 1) Παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών από την υπηρεσία.
- 2) Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών του αναδόχου για εργασίες δεδουλευμένες προηγούμενου μήνα.
- 3) Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (όταν απαιτείται).
- 4) Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- 5) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή της δαπάνης.

16. Παραλαβή υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες παραλαμβάνονται τμηματικά, ανά ημερολογιακό μήνα, από την υπηρεσία της αναθέτουσας αρχής. Αν κριθεί ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες δεν ανταποκρίνονται πλήρως προς τους όρους της σύμβασης, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 219 του Ν.4412/2016.

17. Ν.4412/2016

Όποιο στοιχείο ή όρος δεν αναγράφεται στην παρούσα πρόσκληση, καλύπτεται από τις ισχύουσες διατάξεις του Ν.4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2017/4/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής, καθώς και τις σχετικές περί προμηθειών διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας, όπως εκάστοτε ισχύουν.

18. Κατάθεση προσφορών

Η κατάθεση των προσφορών μπορεί να γίνει στα γραφεία του Επιμελητηρίου Λασιθίου ή εναλλακτικά με ηλεκτρονικό τρόπο στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου info@epimlas.gr **μέχρι την 23/4/2025 ημέρα Τετάρτη και ώρα 9:00 πμ**, με θέμα:

«ΠΡΟΣΦΟΡΑ για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού του κτηρίου του Επιμελητηρίου Λασιθίου από 1/5/2025 έως 31/8/2025»

19. Μετά την εξέταση των προσφορών και την ανάδειξη του αναδόχου θα εκδοθεί απόφαση ανάθεσης η οποία θα κοινοποιεί στον ανάδοχο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Ο Ανάδοχος θα κληθεί να υπογράψει τη σχετική σύμβαση με την Υπηρεσία. **Το Επιμελητήριο Λασιθίου δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση της σύμβασης και δικαιούται να αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλει ή να επαναλάβει την διαδικασία χωρίς καμία υποχρέωση για καταβολή αποζημίωσης εξ αυτού του λόγου στους υποψηφίους.**

20. Η παρούσα ανάρτεται στην ιστοσελίδα «ΚΗΜΔΗΣ» και στο site του Επιμελητηρίου Λασιθίου στη διαδρομή: <https://epimlas.gr/> > Νέα & ανακοινώσεις > Προκηρύξεις διαγωνισμών.

Συνημμένα:

- 1.1. Παράρτημα Ι : Τεχνικές Προδιαγραφές
- 1.2. Παράρτημα ΙΙ : Υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς

Κοινοποίηση:**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ**

Ο πρόεδρος

Θωμάς Χαριτάκης

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1 ΙΣΟΓΕΙΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΑΚΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ (115 τ.μ. περ.)

- 1.1 2 φορές μηνιαίως
 - 1.1.1 Αποκομιδή σκουπιδιών από τους κάδους γραφείων και λουτρών/τουαλετών
 - 1.1.2 Ξεσκόνισμα και καθαρισμός γραφείων και τραπεζιών
 - 1.1.3 Σκούπισμα, σφουγγάρισμα
 - 1.1.3.1 Εισόδου, σκάλας εισόδου
 - 1.1.3.2 Κύριας αίθουσας
 - 1.1.3.3 Λουτρών/Τουαλετών
 - 1.1.4 Καθαρισμός Λουτρών/Τουαλετών
 - 1.1.4.1 Καθαρισμός νιπτήρων
 - 1.1.4.2 Καθαρισμός υαλοπινάκων
 - 1.1.4.3 Καθαρισμός και απολύμανση λεκανών
 - 1.1.4.4 Τοποθέτηση ρολών χαρτιών στις λεκάνες όταν απαιτείται
- 1.2 1 φορά το μήνα
 - 1.2.1 Καθαρισμός υαλοπινάκων

2 1ος ΟΡΟΦΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΑΚΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ (150 τ.μ. περ.)

- 2.1 2 φορές εβδομαδιαίως
 - 2.1.1 Αποκομιδή σκουπιδιών από τους κάδους αίθουσας και λουτρών/τουαλετών
 - 2.1.2 Ξεσκόνισμα και καθαρισμός γραφείων, τραπεζιών και εδρών
 - 2.1.3 Σκούπισμα, σφουγγάρισμα
 - 2.1.3.1 Εισόδου και κοινόχρηστου χώρου
 - 2.1.3.2 Σκάλας
 - 2.1.3.3 Κύριας αίθουσας και εδράνων
 - 2.1.3.4 Λουτρών/Τουαλετών
 - 2.1.4 Καθαρισμός Λουτρών/Τουαλετών
 - 2.1.4.1 Καθαρισμός νιπτήρων
 - 2.1.4.2 Καθαρισμός υαλοπινάκων
 - 2.1.4.3 Καθαρισμός και απολύμανση λεκανών
 - 2.1.4.4 Τοποθέτηση ρολών χαρτιών στις λεκάνες όταν απαιτείται
- 2.2 1 φορά το μήνα
 - 2.2.1 Καθαρισμός υαλοπινάκων

3 2ος ΟΡΟΦΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΑΚΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ (130 τ.μ. περ.)

- 3.1 2 φορές εβδομαδιαίως
 - 3.1.1 Αποκομιδή σκουπιδιών από τους κάδους όλων των χώρων
 - 3.1.2 Ξεσκόνισμα και καθαρισμός γραφείων και τραπεζιών
 - 3.1.3 Σκούπισμα, σφουγγάρισμα
 - 3.1.3.1 Αιθουσών Γραφείων
 - 3.1.3.2 Βοηθητικών χώρων
 - 3.1.3.3 Λουτρών/Τουαλετών
 - 3.1.4 Καθαρισμός Λουτρών/Τουαλετών

3.1.4.1	Καθαρισμός νιπτήρων
3.1.4.2	Καθαρισμός υαλοπινάκων
3.1.4.3	Καθαρισμός και απολύμανση λεκανών
3.1.4.4	Τοποθέτηση ρολών χαρτιών στις λεκάνες όταν απαιτείται
3.2	1 φορά εβδομαδιαίως
3.2.1	Καθαρισμός υαλοπινάκων

Οι εργασίες θα πραγματοποιούνται κάθε Τετάρτη και Σάββατο μετά τις 04:00 μμ

Τα υλικά των καθαρισμών θα παρέχονται από το Επιμελητήριο Λασιθίου.

- Αμέσως μετά την έναρξη της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει στην υπηρεσία του Επιμελητήριο Λασιθίου τον κατάλογο του προσωπικού που θα εργασθεί για την υλοποίηση της σύμβασης.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους του Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική Νομοθεσία) & τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κλπ, θα ευθύνεται δε έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις συναφείς με την εργολαβία υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο για κάθε τρίτο.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση αποκατάσταση κάθε είδους βλάβης ή ζημίας ή ελλείψεως που θα προκληθεί κατά ή από την εκτέλεση του έργου στο κτίριο, στις εγκαταστάσεις, στα κινητά πράγματα, μηχανήματα και εργαλεία, το προσωπικό της υπηρεσίας και σε οποιονδήποτε τρίτο που θα βρίσκεται στο χώρο της υπηρεσίας καθώς και στο προσωπικό του αναδόχου.
- Υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό που να είναι υγιές, άριστα εκπαιδευμένο & έμπειρο στο είδος της παρεχόμενης εργασίας να είναι άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους & στο προσωπικό του Επιμελητηρίου Λασιθίου.
- Το Επιμελητήριο Λασιθίου διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει πλήρως την συμπεριφορά (του προσωπικού του Αναδόχου) εντός των χώρων του, όπου πρέπει να τηρείται τάξη και ησυχία, καθώς και να τηρεί ημερήσιο βιβλίο παρουσίας προσωπικού.
- Υποχρεούται να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπευθύνους της υπηρεσίας.
- Ο Ανάδοχος πρέπει να τηρεί όλη την Ελληνική Νομοθεσία και ιδιαίτερα την Εργατική Νομοθεσία (μισθοί, ασφάλιση, ωράριο εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόροι κλπ) και ευθύνεται αποκλειστικά και μόνο αυτός έναντι των αρμοδίων αρχών για την τήρηση αυτών και εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προκύπτουν απ' αυτές.
- Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.
- Διευκρινίζεται ρητά ότι το Επιμελητήριο Λασιθίου δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη ούτε νομιμοποιείται παθητικά απέναντι σε αξιώσεις του προσωπικού του Αναδόχου.
- Η υπηρεσία του Επιμελητηρίου Λασιθίου θα ελέγχει κάθε προγραμματισμένο καθαρισμό αν γίνεται, σύμφωνα με τις καταστάσεις συχνότητας καθαρισμού και τους όρους που έχει θέσει ο εργοδότης.
- Σε περίπτωση έκτακτου συμβάντος το Επιμελητήριο Λασιθίου δύναται να ζητήσει από τον ανάδοχο να αλλάξει τις ημέρες ή/και τις ώρες καθαρισμού.

Προς Επιμελητήριο Λασιθίου

Οικονομική Προσφορά

Για την σύναψη σύμβασης για την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού του κτηρίου του Επιμελητηρίου Λασιθίου από 1/5/2025 έως 31/8/2025 μέσω απευθείας ανάθεσης (άρ. 118 Ν.4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ			
Αριθμός εργαζομένων	Τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο	Ημέρες εργασίας ανά εβδομάδα κάθε εργαζόμενου	Ώρες εργασίας ανά ημέρα κάθε εργαζόμενου
ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ (από 1/5/2025 έως 31/8/2025)			
α/α	Περιγραφή	Κόστος σε Ευρώ	
1	Ύψος προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των απασχολούμενων εργαζομένων		
2	Ύψος ασφαλιστικών εισφορών με βάση τις προϋπολογισθείσες αποδοχές		
3	Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών		
4	Εργολαβικό κέρδος		
5	Κρατήσεις υπέρ Δημοσίου και τρίτων		
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.			
Φ.Π.Α.			
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ ΜΕ Φ.Π.Α.			

Η Προσφορά μας ισχύει και μας δεσμεύει για ενενήντα (90) ημέρες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

Ο καταθέτων την προσφορά (με σφραγίδα)

Τόπος, _____ Ημερομηνία _____

Σημείωση: Αν παρουσιαστούν ελλείψεις ή ήσσονος αξίας ατέλειες ή πρόδηλα τυπικά ή υπολογιστικά σφάλματα το Επιμελητήριο Λασιθίου δύναται να καλέσει εγγράφως τους προσφέροντες να τα διευκρινίσουν.