



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Κύπρου 68 - Ηγουμενίτσα
Ταχ. Κωδ. : 46100 Ηγ/τσα
Πληρ/ρίες : Χρ. Τόκας
Τηλέφωνο: 26650 29177/78
E-mail: efathe@culture.gr

ΠΡΟΣ: 1. κ. Γιάγκα Θωμά
Λαδοχώρι Ηγουμενίτσας
T.K.46100
tgiagas@gmail.com

2. κα. Λιόλιου Πετρούλα
Βορείου Ηπείρου 7
Ηγουμενίτσα
T.K.46100
kotsiapolimantiki@yahoo.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση υποβολής προσφορών για υπηρεσίες καθαριότητας στο κτήριο Οθωμανικής περιόδου στον αρχαιολογικό χώρο του Πύργου Ραγίου και στις πέντε (5) αποθήκες αρχαιολογικού υλικού (Αρίλλα Πέρδικας, Γαρδικίου, Γεροπλάτανου, Ελαίας Φιλιατών και Φράγμα Καλαμά), αρμοδιότητας της Εφορείας Αρχαιοτήτων Θεσπρωτίας (cpv:90911200-8)

Η Εφορεία Αρχαιοτήτων Θεσπρωτίας, σε εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 50 και 53 του Ν. 4782/2021 και του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/15.07.2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, σας καλεί να υποβάλετε προς την Υπηρεσία μας οικονομική προσφορά για υπηρεσίες καθαριότητας στο κτήριο Οθωμανικής περιόδου στον αρχαιολογικό χώρο Πύργου Ραγίου και στις πέντε (5) αποθήκες αρχαιολογικού υλικού (Αρίλλα Πέρδικας, Γαρδικίου, Γεροπλάτανου, Ελαίας Φιλιατών και Φράγμα Καλαμά), αρμοδιότητας της Εφορείας Αρχαιοτήτων Θεσπρωτίας (CPV: 90911200-8), σύμφωνα με την αναλυτική περιγραφή εργασιών καθαρισμού κτηριακών εγκαταστάσεων και το συνημμένο Υπόδειγμα Προσφοράς, που αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσης.

Για την κάλυψη της ανωτέρω δαπάνης έχει εκδοθεί: α) η υπ' αρ. πρωτ. ΥΠΠΟ/285058/25.06.2026 με Α.Δ.Α.: Ψ5Ι046ΝΚΟΤ-ΑΦΞ και ΑΔΑΜ: 26REQ019312583 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης στον ΑΛΕ 2420204001 και β) η βεβαίωση του Προϊσταμένου της Δ.Υ.Ε.Ε. στο Νομό Θεσπρωτίας, επί της ανωτέρω απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, για την ύπαρξη διαθέσιμου ποσού, την ύπαρξη των προϋποθέσεων της παρ. 1α του άρθρου 4 του ΠΔ80/2016 και τη δέσμευση στο οικείο Μητρώο Δεσμεύσεων της αντίστοιχης πίστωσης με α/α 63118.

Το κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής επί του συνόλου των υπηρεσιών. Δικαίωμα υποβολής προσφοράς έχουν όσοι τους απευθύνεται η παρούσα πρόσκληση και ασκούν νόμιμα ανάλογη δραστηριότητα. Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να πραγματοποιήσουν επίσκεψη στους ανωτέρω χώρους

της Εφορείας Αρχαιοτήτων Θεσπρωτίας, κατόπιν συνεννόησης με την Υπηρεσία μας, προκειμένου να λάβουν γνώση των χώρων για την αρτιότερη υποβολή της προσφοράς τους. Οι υποψήφιοι ανάδοχοι θα υποβάλουν οικονομική προσφορά στην οποία θα αναφέρεται η εφάπαξ (άπαξ) τιμή για το σύνολο του γενικού καθαρισμού των προαναφερθέντων χώρων, σύμφωνα με το Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς που επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση.

Η έγγραφη προσφορά θα πρέπει να υποβληθεί στα γραφεία της Υπηρεσίας μας (οδός Κύπρου 68 - Τ.Κ. 46100 - Ηγουμενίτσα) σε σφραγισμένο φάκελο ταχυδρομικώς ή αυτοπροσώπως έως τις **06.10.2026, ημέρα Τρίτη και ώρα 15:00.**

Ο φάκελος της προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

α. Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου (της παρ. 4 του Άρθρου 8 Ν. 1599/1986), εκδοθείσα ηλεκτρονικά μέσω gov.gr σύμφωνα με το επισυναπτόμενο υπόδειγμα (χωρίς απαίτηση θεώρησης γνησίου υπογραφής).

β. Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς (υπογεγραμμένο και σφραγισμένο), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο υπόδειγμα.

γ. Οι οικονομικοί φορείς σύμφωνα με το άρθρο 68. Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/15.07.2010) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, οφείλουν να αναφέρουν στην προσφορά τους τα εξής:

α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν.

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όταν πρόκειται για καθαρισμό χώρων.

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή και φύλαξης (εργολάβοι) υποχρεούνται, **με ποινή αποκλεισμού**, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία. Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Μετά την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου, ο προσωρινός ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει άμεσα τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Φορολογική ενημερότητα γενικής χρήσης

β. Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016) για «Συμμετοχή σε διαγωνισμούς ανάληψης δημοσίων έργων ή προμηθειών του Δημοσίου και των ΝΠΔΔ»

γ. Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ. Γενικό πιστοποιητικό ΓΕΜΗ εφόσον έχει εκδοθεί (3) τρεις μήνες πριν από την υποβολή τους

ε. Πιστοποιητικό νόμιμης εκπροσώπησης από το ΓΕΜΗ στις περιπτώσεις που ο ανάδοχος είναι νομικό πρόσωπο με ημερομηνία έκδοσης έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους

στ. Καθώς και όποιο άλλο δικαιολογητικό τυχόν ζητηθεί από το Λογιστήριο της Αναθέτουσας αρχής.

Χρονοδιάγραμμα Υλοποίησης

Οι υπηρεσίες καθαριότητας θα πραγματοποιηθούν σε εργάσιμες ημέρες (εκτός Σαββάτου, Κυριακής και αργιών) και εντός του ωραρίου λειτουργίας της Υπηρεσίας μας (07:00 – 15:00), κατόπιν συνεννόησης με τους υπευθύνους που θα ορίσει η Υπηρεσία για κάθε χώρο. Οι εργασίες καθαριότητας σε κάθε χώρο θα διεξάγονται και θα ολοκληρώνονται εντός μίας (1) ημέρας, ως εξής:

α. Κτήριο Οθωμανικής περιόδου στον αρχαιολογικό χώρο Πύργου Ραγίου: Δύο (2) άτομα προσωπικό από έξι (6) ώρες, σύνολο ωρών δώδεκα (12).

β. Αποθήκη αρχαιολογικού υλικού Αρίλλα Πέρδικας: Δύο (2) άτομα προσωπικό από έξι (6) ώρες, σύνολο ωρών δώδεκα (12).

γ. Αποθήκη αρχαιολογικού υλικού Γαρδικίου: Δύο (2) άτομα προσωπικό από έξι (6) ώρες, σύνολο ωρών δώδεκα (12).

δ. Αποθήκη αρχαιολογικού υλικού Γεροπλάτανου: Δύο (2) άτομα προσωπικό από έξι (6) ώρες, σύνολο ωρών δώδεκα (12).

ε. Αποθήκη αρχαιολογικού υλικού Ελαίας Φιλιατών: Τρία (3) άτομα προσωπικό από έξι (6) ώρες, σύνολο ωρών δεκαοχτώ (18).

στ. Αποθήκη αρχαιολογικού υλικού στο Φράγμα Καλαμά: Δύο (2) άτομα προσωπικό από έξι (6) ώρες, σύνολο ωρών δώδεκα (12).

Το σύνολο των ωρών εργασίας για όλους τους ανωτέρω χώρους ανέρχεται σε εβδομήντα οκτώ (78) ώρες.

Αναλυτικότερα, ο ακριβής χρόνος πραγματοποίησης των εργασιών θα καθοριστεί στη σύμβαση που θα υπογραφεί.

Οι υπηρεσίες καθαριότητας θα ξεκινήσουν άμεσα μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης και θα διαρκέσουν **έως και τις 30/11/2026**.

Υποχρεώσεις αναδόχου

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να χρησιμοποιεί το απαιτούμενο προσωπικό για τον καθαρισμό των κτηρίων και να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση του απασχολούμενου προσωπικού κατά την εκτέλεση του έργου του καθαρισμού.

Το πάσης φύσεως προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί κατά την εκτέλεση των εργασιών ανήκει αποκλειστικά στον Ανάδοχο και δεν συνδέεται με την Αναθέτουσα Αρχή με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου ή με καμία άλλη σχέση. Κατ' ακολουθία η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει προς τα πρόσωπα αυτά καμία υποχρέωση για καταβολή μισθών, ημερομισθίων, αμοιβών, αποζημιώσεων, ασφαλιστικών εισφορών και λοιπών από όσα βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον εργοδότη. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιασδήποτε άλλης αμοιβής στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

Η μεταφορά του προσωπικού προς και από τους προαναφερθέντες χώρους βαρύνει αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά την υπογραφή της σύμβασης να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού (έντυπο Ε4 Εργάνη) που θα αναλάβει τις υπηρεσίες καθαρισμού καθώς και να πληροφορεί την επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής των υπηρεσιών για κάθε αλλαγή του προσωπικού.

Στην Υπηρεσία θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή σε άλλο δημόσιο οργανισμό. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Η Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον Ανάδοχο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον κατάλληλο επαγγελματικό εξοπλισμό και μηχανήματα (όπως επαγγελματική ηλεκτρική σκούπα ξηράς/υγρής αναρρόφησης, κατάλληλη για την απομάκρυνση σκόνης σε μεγάλες επιφάνειες και γωνίες αποθηκών) για την αρτιότητα των εργασιών καθαρισμού. Επιπλέον, υποχρεούται να χορηγεί στο προσωπικό του, με δικές του αποκλειστικά δαπάνες, όλα τα απαραίτητα υλικά και αναλώσιμα. Η προμήθεια των υλικών καθαριότητας (προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης για δάπεδα, μωσαϊκά, πλακίδια και χώρους υγιεινής, γάντια, σφουγγάρια, ειδικά καθαριστικά και εργαλεία για μεταλλικές, ξύλινες, κεραμικές και μαρμαρίνες επιφάνειες, σακούλες απορριμμάτων βαρέως τύπου και λοιπά συναφή υλικά) αποτελεί αποκλειστική υποχρέωση του Αναδόχου.

Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα να μην αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του κτηρίου.

Όλα τα χρησιμοποιούμενα υλικά (απορρυπαντικά καθαρισμού, σακούλες απορριμμάτων κ.λπ.) και μέσα καθαρισμού, θα είναι απαραίτητως κατάλληλης ποιότητας, τα πλέον ενδεδειγμένα για τη χρήση και θα τυγχάνουν της εγκρίσεως της Υπηρεσίας.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προϊόντα καθαρισμού, καταχωρημένα στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί απολυμαντικά προϊόντα τα οποία έχουν λάβει άδεια κυκλοφορίας από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και φέρουν στη συσκευασία τον αριθμό της έγκρισης ΕΟΦ.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται ώστε όλες οι εργασίες καθαρισμού να εκτελούνται σε χρόνο, με τρόπο και με αριθμό ατόμων, ώστε να μην παρακωλύεται η ομαλή λειτουργία της Υπηρεσίας.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται απεριόριστα για την επανόρθωση κάθε ζημίας που τυχόν θα προκληθεί στο κτίριο, σε αντικείμενο ή σε οποιοδήποτε πρόσωπο από μέσα και υλικά που θα χρησιμοποιεί, καθώς και για κάθε πράξη ή παράλειψη του προσωπικού του.

Η Υπηρεσία 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 κτηρίων.

Κατά την εκτέλεση των εργασιών, 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.

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με τα άτομα που θα υποδειχθούν από την αναθέτουσα αρχή ανά κτήριο, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την παροχή των υπηρεσιών του και να επεμβαίνει σε περίπτωση μη σωστής υλοποίησης των παρεχόμενων υπηρεσιών ή έκτακτης ανάγκης.

Απαγορεύεται η ανάθεση των εργασιών ή μέρους αυτών σε υπεργολάβο χωρίς την ενημέρωση της Υπηρεσίας και τη σύμφωνη γνώμη αυτής.

Πληρωμή

Το τίμημα που υποχρεούται να καταβάλλει η Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο για την εκτέλεση της σύμβασης των παρεχόμενων υπηρεσιών (Οικονομικό Αντάλλαγμα) θα είναι σύμφωνο με την οικονομική προσφορά του, η οποία θα αποτελεί αναπόσπαστο παράρτημα της σύμβασης της παρούσας πρόσκλησης.

Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί εφάπαξ μετά την ολοκλήρωση του συνόλου των εργασιών, με την έκδοση του Πρωτοκόλλου Παραλαβής Υπηρεσιών από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής που συγκροτείται κατ' έτος από την ΕΦ.Α. Θεσπρωτίας. Η εξόφληση θα γίνει με την προσκόμιση του αντίστοιχου τιμολογίου και των απαιτούμενων νόμιμων δικαιολογητικών, αφού γίνουν οι σχετικές νόμιμες κρατήσεις και εφόσον ο Ανάδοχος είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος κατά την ημέρα πληρωμής.

Για την πληρωμή των εργασιών είναι απαραίτητη από πλευράς του Αναδόχου η έκδοση Ηλεκτρονικού Τιμολογίου στον Ελληνικό Δημόσιο Τομέα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις ΚΥΑ αριθμ. 13005/01.02.2022 (Β' 438), 98979/10.08.2021 (Β' 3766), 63446/31.05.2021 (Β' 2338) και ΚΥΑ 52445 ΕΞ 2023/04.04.2023 (Β' 2385) και τις ΥΑ αριθμ. Α.1035/18.02.2020 (Β' 551) και Α.1138/12.06.2020 (Β' 2470).

Ο κωδικός μητρώου αναθέτουσας αρχής (Κωδικό ΑΑΗΤ) ηλεκτρονικού τιμολογίου της Υπηρεσίας είναι: 1022.0000000000.0065.

Ο Ανάδοχος που θα αναδειχθεί, θα προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής εγκριτικής απόφασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση της σύμβασης και δικαιούται να την αναθέσει ή όχι, να ακυρώσει σε οποιοδήποτε στάδιο τη διαδικασία σύναψης σύμβασης, να ματαιώσει, να αναβάλει ή να επαναλάβει τη διαδικασία χωρίς καμία υποχρέωση για καταβολή αποζημίωσης εξ αυτού του λόγου στους υποψηφίους.

- Συν.: 1. Αναλυτική Περιγραφή Εργασιών Καθαρισμού Κτιριακών Εγκαταστάσεων
2. Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς
3. Πίνακας του αρ. 68 του Ν. 3863/2010
3. Υπεύθυνη Δήλωση

Ο Προϊστάμενος της Εφορείας
κ.α.α.

Γεωργία Πλιάκου
Αρχαιολόγος