



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Διεύθυνση: Πλατεία Ρήγα Φεραίου

Τ.Κ. 38333 – Βόλος

Πληροφορίες: Λεύκας Δημήτριος

Τηλ. 2421350201

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Βόλος 28-4-2026

Αρ. Πρωτ.: 33265

ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο Αντιδήμαρχος Οικονομικών και Αξιοποίησης Δημοτικής Περιουσίας και Διοίκησης του Δήμου Βόλου, αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006 Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.
2. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 ΦΕΚ 87Α/ 7.6.10 “Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης”.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 203 παρ. 1 του Ν. 4555/2018.
4. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 ΦΕΚ 147 Α / 8.8.16 “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)”, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Την υπ’ αριθμ. 141369/30-12-2025 Απόφαση Δημάρχου (ΑΔΑ: ΨΦ0ΒΩ96-ΚΓΤ), για τον ορισμό των Αντιδημάρχων του Δήμου Βόλου και των αρμοδιοτήτων τους.
6. Τον προϋπολογισμό έτους 2026 και την εγκεκριμένη πίστωση στον ΑΛΕ (Αναλυτικό Λογαριασμό Εξόδων) 01.010.2420205001 «Δαπάνες καθαρισμού γραφείων της Διεύθυνσης Διοικητικών».
7. **α)** Την υπ’ αριθ. πρωτ. 29369/15-04-2026 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης του σχετικού ΑΛΕ 01.010.2420205001 (ΑΔΑ:ΡΡΜΧΩ96-597) και **β)** τη βεβαίωση του Προϊσταμένου της Οικονομικής Υπηρεσίας, επί της ανωτέρω απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, για την ύπαρξη διαθέσιμου ποσού, την συνδρομή των προϋποθέσεων της παρ. 1^α του άρθρου 4 του Π.Δ. 80/2016 και τη δέσμευση στο οικείο Μητρώο Δεσμεύσεων της αντίστοιχης πίστωσης με α/α 1482/2026.
8. Το υπ’ αριθ. 29306/15-4-2026 έγγραφο του Τμήματος Προμηθειών προς την Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Βόλου με θέμα: «Έγκριση δαπάνης και διάθεση πίστωσης προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026, για τον καθαρισμό κτηρίων – γραφείων του Δήμου Βόλου».
9. Το πρωτογενές αίτημα με ΑΔΑΜ: 26REQ018828439 2026-04-15 και το εγκεκριμένο αίτημα με ΑΔΑΜ: 26REQ018830833 2026-04-15.
10. Την υπ’ αρ. πρωτ: 30961/21-4-2026 με ΑΔΑΜ: 26PROC018858339 2026-04-21 πρόσκληση εκδήλωση ενδιαφέροντος του Τμήματος Προμηθειών της Δ/νσης Οικονομικών του Δήμου Βόλου, προς την εταιρεία ΙΑΤΡΟΥ CLEANING IKE .
11. Την εμπρόθεσμη οικονομική προσφορά την Πέμπτη 23-4-2026 της εταιρείας ΙΑΤΡΟΥ

CLEANING IKE προς το τμήμα προμηθειών της Δ/σης Οικονομικών του Δήμου Βόλου.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ

A. Εγκρίνει την διενέργεια με την διαδικασία της απευθείας ανάθεσης τις εργασίες καθαρισμού δημοτικών κτηρίων.

B. Αναθέτει την παραπάνω υπηρεσία στην εταιρεία ΙΑΤΡΟΥ CLEANING IKE-ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΤΟΙΚΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, με Α.Φ.Μ. :800517771 ΔΟΥ ΒΟΛΟΥ, με στοιχεία επικοινωνίας, Α ΒΙΠΕ ΒΟΛΟΥ Ο Τ.Κ. 38500-Ν.ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ, την εκτέλεση υπηρεσιών καθαρισμού δημοτικών κτηρίων . Συγκεκριμένα τα κτίρια όπου θα εκτελούνται οι εργασίες καθαρισμού είναι τα κάτωθι:

- ΚΕΠ 2ας Νοεμβρίου
- Κτίριο Πρόνοιας
- Κτίριο Σπυράκη
- Εκθεσιακό Κέντρο Βόλου
- Δημαρχείο Βόλου (έκτακτος καθαρισμός)
- Δημαρχείο Βόλου (τζάμια)
- Δημαρχείο Νέας Ιωνίας (έκτακτος καθαρισμός)
- Δημαρχείο Αγχιάλου (έκτακτος καθαρισμός)

Απαιτούμενες εργασίες καθαρισμού

Καθημερινά	<u>Γραφεία - Αίθουσες συναντήσεων – Ανελκυστήρες</u>
	- Αποκομιδή απορριμμάτων, άδειασμα καλαθιών αχρήστων, τοποθέτηση πλαστικής σακούλας και μεταφορά αυτών στους κάδους του Δήμου. - Καθαρισμός των οριζόντιων επιφανειών των γραφείων με απορροφητικό ύφασμα εμποτισμένο σε διάλυμα ουδέτερου καθαριστικού υγρού. - Καθαρισμός των οριζόντιων επιφανειών των γραφείων με απορροφητικό ύφασμα εμποτισμένο σε διάλυμα ουδέτερου καθαριστικού υγρού. - Τοπική αφαίρεση των αποτυπωμάτων και λεκέδων από τις κάθετες επιφάνειες (πόρτες, τζάμια, έπιπλα, τοίχους, κλπ). - Σκούπισμα - σφουγγάρισμα του δαπέδου στα σημεία μεγάλης κυκλοφορίας, καθώς και όπου υπάρχει ανάγκη. - Καθαρισμός σε οποιοδήποτε χώρο όταν παρουσιαστεί έκτακτη ανάγκη (π.χ. όταν χυθεί καφές, όταν σπάσει κάποιο αντικείμενο κ.λπ.) - Καθαρισμό δαπέδων (πλαστικά – μαρμάρινα), αφαίρεση των

	λεκέδων και των οποιοδήποτε υπολειμμάτων, σφουγγάρισμα και γυάλισμα με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά.
	Τουαλετών προ – χώροι
	- Πλύσιμοειδώνυγιεινής. Πλύσιμο πλακιδίων, γύρω από τα είδη υγιεινής και τοπικά όπου κρίνεται απαραίτητο. - Καθαρισμός καθρεπτών και αφαίρεση αλάτων νερού από τις σωληνώσεις χρωμίου. Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια των αχρήστων. - Τοποθέτηση χαρτιού υγείας, χειροπετσετών και σαπουνιού με δαπάνη του Αναδόχου. - Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων.
Εβδομαδιαία	- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα του computer-room με την παρουσία υπαλλήλου της Αναθέτουσας Αρχής. - Επιμελημένος καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών και απολύμανση αυτών με την χρήση οινόπνευματος. - Καθαρισμός στις ελεύθερες επιφάνειες των ραφιών, βιβλιοθηκών και ντουλαπιών. – - Ξεράχνισμα των χώρων. - Σφουγγάρισμα και απολύμανση ανελκυστήρων. Καθαρισμός αύλειων χώρων.
Δεκαπενθήμερο	- Γενικός καθαρισμός τουαλετών. - Ξεσκόνισμα διακοσμητικών και πινάκων ζωγραφικής. - Καθαρισμός των κάγκελων από τις σκάλες.
Μηνιαία	- Καθαρισμός των εξωτερικών υαλοπινάκων, εσωτερικά και εξωτερικά και των εσωτερικών διαχωριστικών. - Σκούπισμα με την χρήση απορροφητικής μηχανής των υφασμάτων επιφανειών των καρεκλών.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

- Στους χώρους που καλύπτονται από μοκέτα, καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα.
- Η ώρα που θα γίνεται ο καθαρισμός θα καθοριστεί μετά από συνεννόηση με τους προϊστάμενους των υπηρεσιών που στεγάζονται στα υπό καθαρισμό κτίρια (είτε το πρωί πριν το ωράριο είτε το απόγευμα μετά το ωράριο). Το ακριβές ωράριο καθαριότητας καθώς και το πρόγραμμα εργασιών είναι δυνατό να αναπροσαρμόζονται μετά από συμφωνία των συμβαλλόμενων μερών ανάλογα με τις ανάγκες της Αναθέτουσας Αρχής και τις ειδικές περιστάσεις.
- Οι προσφερόμενες εργασίες καθαριότητας θα πρέπει να γίνονται από κατάλληλα εκπαιδευμένο τεχνικό προσωπικό, υπό την επίβλεψη υπευθύνων της εταιρείας και κατόπιν συνεννοήσεως με τον υπεύθυνο της αρμόδιας υπηρεσίας. Τα άτομα που θα

εργάζονται στις Υπηρεσίες του Οργανισμού θα είναι υγιή, αρτιμελή που θα αποδεικνύεται με βεβαίωση ιατρού, και βιβλιάριο υγείας ευπρεπώς ενδεδυμένα και θα τηρούν κανόνες υγιεινής σε όλους τους τομείς.

- Όλοι οι χώροι θα πρέπει μετά το πέρας κάθε είδους εργασίας να παραδίδονται καθαροί. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ορίσει υπεύθυνο ο οποίος και θα αναλάβει την εποπτεία του προσωπικού του δηλ. την καλή εκτέλεση της εργασίας, μέτρα ασφαλείας και γενικά συμπεριφοράς των εργαζομένων στις Υπηρεσίες του Οργανισμού, καθώς και την άμεση επέμβασή του σε περίπτωση προβλήματος.
- Τα υλικά καθαρισμού, οι σάκοι απορριμμάτων, καθώς και τα μηχανήματα που απαιτούνται βαρύνουν τον Ανάδοχο. Ο Ανάδοχος θα διαθέτει όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού τα οποία επιβαρύνουν τον ίδιο (χαρτί υγείας, απορρυπαντικά δαπέδου – WC – τζαμιών, σκούπες, κλπ) [15] Τα υλικά καθαρισμού θα προέρχονται από εξειδικευμένη εταιρεία παραγωγής, θα είναι βιοδιασπώμενα και ασφαλή στη χρήση, θα συνοδεύονται δε από πιστοποιητικό από το Γενικό Χημείο του Κράτους.
- Επίσης να διαθέτει όλα τα αναγκαία εργαλεία (πλυσίματος και δαπέδων, γυαλίσματος δαπέδων) σκεύη, καθώς και σάκους απορριμμάτων και τα χρησιμοποιούμενα απορρυπαντικά να είναι σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία περί απορρυπαντικών – καθαριστικών σκευασμάτων (σχετικές διατάξεις ΚΥΑ) α) 1197/89 ΦΕΚ 567/Β/90 β) 1233/91 και 172/92 , ΦΕΚ 277/Β/92 με τις ισχύουσες εκάστοτε τροποποιήσεις).

Ο χρόνος εκτέλεσης των υπηρεσιών και λήξης αυτών θα έχει διάρκεια ενός έτους ή μέχρι την εξάντληση του συνολικού συμβατικού ποσού, όποιο από τα δύο επέλθει πρώτο.

Γ. Το συνολικό κόστος της παραπάνω δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των τριάντα επτά χιλιάδων διακοσίων ευρώ [30.000,00€ + ΦΠΑ 24% (7.200,00€)=37.200,00€] συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% σε βάρος του ΑΛΕ (Αναλυτικός Λογαριασμός Εξόδων) 01.010.2420205001 του προϋπολογισμού του Δήμου οικον. έτους 2026 για τους ανωτέρω λόγους.

Δ. Το σχετικό χρηματικό ένταλμα θα εκδοθεί στο όνομα του δικαιούχου βάσει νομίμων δικαιολογητικών(Κωδικός Ηλεκτρονικής Τιμολόγησης Δήμου Βόλου : 1007.E82401.0001.

**Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΔΗΜΟΥ ΒΟΛΟΥ**

ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ ΣΑΒΒΑΚΗΣ