



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ
Τμήμα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

Ταχ. Δ/ση: Κύπρου 68
Ταχ. Κώδικας: 46100
Πληροφορίες: Άννα Μηνά
Τηλέφωνο: 26650.29177, 29178
Email: efathe@culture.gr

ΠΡΟΣ: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση υποβολής προσφορών για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας (cpn:90911200-8) στο κτίριο του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηγουμενίτσας και των γραφείων της ΕΦ.Α. Θεσπρωτίας»

Η Εφορεία Αρχαιοτήτων Θεσπρωτίας, σε εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 50 και 53 του Ν. 4782/2021 και το άρθρο 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 την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας (cpn:90911200-8) στο κτίριο του Αρχαιολογικού Μουσείου Ηγουμενίτσας και των γραφείων της ΕΦ.Α. Θεσπρωτίας, σύμφωνα με την τεχνική περιγραφή και το συνημμένο υπόδειγμα προσφοράς, που αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσης.

Για την κάλυψη της ανωτέρω δαπάνης έχει εκδοθεί α) η υπ' αριθμ. πρωτ. 171876/06.04.2023 με Α.Δ.Α.: ΨΦ0Λ4653Π4-491 και ΑΔΑΜ: 23REQ012485115 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης στον ΑΛΕ 2420204001 και β) η βεβαίωση του Προϊσταμένου της Οικονομικής Υπηρεσίας, επί της ανωτέρω απόφασης ανάληψης υποχρέωσης, για την ύπαρξη διαθέσιμου ποσού, την ύπαρξη των προϋποθέσεων της παρ. 1α του άρθρου 4 του ΠΔ 80/2016 και τη δέσμευση στο οικείο Μητρώο Δεσμεύσεων της αντίστοιχης πίστωσης με α/α 35573.

Η μέγιστη προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των 15.000,00€ (δεκαπέντε χιλιάδων ευρώ) συμπεριλαμβανομένου του ισχύοντος Φ.Π.Α.

Το κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής επί του συνόλου των υπηρεσιών.

Δικαίωμα υποβολής προσφοράς έχουν όσοι ασκούν νόμιμα ανάλογη δραστηριότητα.

Παρακαλούμε για την επιτόπια παρουσία σας στα ανωτέρω κτήρια της Εφορείας Αρχαιοτήτων Θεσπρωτίας για τον έλεγχο των κτιρίων που θα προσφέρετε τις Υπηρεσίες Καθαριότητας, για την αρτιότερη υποβολή της προσφορά σας.

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.

Η προσφορά θα πρέπει να έχει υποβληθεί έως τις **28/07/2023, ημέρα Παρασκευή και ώρα 15:00.**

Ο φάκελος της προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

A. Φάκελος δικαιολογητικών

Οι οικονομικοί φορείς σύμφωνα με το άρθρο 68. Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/5.07.2010) 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.

B. Φάκελος οικονομικής προσφοράς

α) Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου (της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, όπως ισχύει κάθε φορά) για την οποία δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής, σύμφωνα με το υπόδειγμα που επισυνάπτεται.

β) Έντυπο οικονομικής προσφοράς, σύμφωνα με το υπόδειγμα που επισυνάπτεται

Σε περίπτωση τελικής επιλογή σας ως αναδόχου, θα υποβάλετε στη Υπηρεσία μας τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1.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.

2. Φορολογική ενημερότητα για γενική χρήση

3. Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016) (για συμμετοχή σε διαγωνισμούς προμηθειών δημοσίου)
4. Γενικό πιστοποιητικό ΓΕΜΗ εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του
5. Πιστοποιητικό νόμιμης εκπροσώπησης από το ΓΕΜΗ στις περιπτώσεις που ο ανάδοχος είναι νομικό πρόσωπο με ημερομηνία έκδοσης έως τριάντα εργάσιμες (30) ημέρες πριν από την υποβολή τους
6. Καθώς και όποιο άλλο δικαιολογητικό τυχόν από το Λογιστήριο της αναθέτουσας αρχής

Η Αναθέτουσα Αρχή δε 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.

Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης

Οι ανωτέρω εργασίες θα πρέπει να έχουν ολοκληρωθεί έως τις 15.12.2023. Αναλυτικότερα ο χρόνος πραγματοποίησης των εργασιών και ειδικότερα των ημερών θα καθοριστεί λεπτομερώς στη σύμβαση που θα υπογραφεί.

Προϋπολογισμό

15.000,00 EURO συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

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.

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 Εφορεία 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 Εφορεία μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον Ανάδοχο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον ανάλογο εξοπλισμό και μηχανήματα για το έργο του καθαρισμού και να χορηγεί, με δικές του δαπάνες, στο προσωπικό του τον εξοπλισμό και τα αναλώσιμα υλικά που είναι απαραίτητα για την επιτυχή υλοποίηση των ανατιθέμενων εργασιών. Η προμήθεια των υλικών καθαριότητας (προϊόντα καθαρισμού και απολυμαντικά προϊόντα για πατώματα, μωσαϊκά και πλακίδια και τουαλέτες, γάντια, σφουγγάρια, ειδικά προϊόντα και εργαλεία καθαρισμού μεταλλικών, ξύλινων, κεραμικών και μαρμάρινων επιφανειών, σακούλες απορριμμάτων και λοιπά υλικά) αποτελεί 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 κτιρίου.

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 κτιρίων.

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 κτίριο, 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 Εφορείας και την 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 καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% βάσει του Ν.4172/2013. Επίσης, ο Ανάδοχος βαρύνεται με κράτηση 0,10% υπέρ ΕΑΔΗΣΥ σύμφωνα με το Ν.4912/2022, οι οποίες υπολογίζονται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της σύμβασης. Οι κρατήσεις υπάγονται σε χαρτόσημο 3% και ΟΓΑ χαρτοσήμου που υπολογίζεται με ποσοστό 20% επί του χαρτοσήμου.

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται σε μηνιαία βάση, μετά την έκδοση του Πρωτοκόλλου παραλαβής υλικών και υπηρεσιών, καθώς και ποιοτικής παραλαβής εκτελουμένων εργασιών και παρεχόμενων υπηρεσιών, που συγκροτείται από την ΕΦ. Α. Θεσπρωτίας κατ' έτος και την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών

που συγκροτείται κατ' έτος, με την έκδοση αντίστοιχου τιμολογίου από τον ανάδοχο, αφού γίνουν οι σχετικές νόμιμες κρατήσεις και εφόσον είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος κατά την ημέρα πληρωμής.

Ο έλεγχος και η εκκαθάριση της δαπάνης θα γίνει από τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.Α. (Γ.Δ.Ο.Υ).

Συν.: 1.Τεχνική έκθεση

2. Υπόδειγμα προσφοράς

3. Υπεύθυνη δήλωση

Ο Προϊστάμενος της Εφορείας

Ιωάννης Χουλιάρης
Αρχαιολόγος

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΘΕΣΣΠΡΩΤΙΑΣ

Α. Αρχαιολογικό Μουσείο Ηγουμενίτσας (28^η Οκτωβρίου 2) με Ε= 2.932,77 τ.μ.

A/A	ΧΩΡΟΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ (m ²)	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ, ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1.	Εκθεσιακός Χώρος & Αναψυκτήριο	620,77	Μία φορά την εβδομάδα: Σκούπισμα και σφουγγάρισμα , καθαρισμός εσωτερικών τοίχων (ξαράχνιασμα) Τρείς φορές την εβδομάδα: Εξωτερικός καθαρισμός γυάλινων επιφανειών προθηκών Μία φορά το μήνα: - Καθάρισμα άνω επιφάνειας των προθηκών - Καθαρισμό υαλοπινάκων, κουφωμάτων, περσίδων (εσωτερικά και εξωτερικά)
2.	Τουαλέτες (κοινού και προσωπικού – υπογείου και 2 ^{ου} ορόφου)	43	Τρεις φορές την εβδομάδα: - Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα - Καθαρισμός-απολύμανση νιπτήρων, λεκανών και καθισμάτων τουαλέτας. - Αντικατάσταση ρολών χαρτιού τουαλέτας, χαρτοπετσετών, σαπουνιού και απορρυπαντικού, όπου θεωρείται απαραίτητο. - Αφαίρεση του περιεχομένου των κάλαθων άχρηστων, αλλαγή-τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση (1 φορά την εβδομάδα) - Μεταφορά άχρηστων σε κάδους απορριμμάτων εκτός κτιρίου. - Καθαρισμός με απολυμαντικό των χειρολαβών και των πόμολων των πορτών. - Καθαρισμός - απολύμανση πλακιδίων - Καθαρισμός καθρεπτών
3.	Χώρος εισόδου (κλίμακες εισόδου, χώρος υποδοχής επισκεπτών, εκδοτήριο – πωλητήριο, αίθουσα πολλαπλών χρήσεων, εσωτερικό κλιμακοστάσιο, ασανσέρ)	260	Τρεις φορές την εβδομάδα: - Σκούπισμα και σφουγγάρισμα , καθαρισμός εσωτερικών τοίχων (ξαράχνιασμα) - Καθαρισμός και απολύμανση κουपाστής - Καθαρισμός ανοξείδωτων επιφανειών ανελκυστήρα - Καθαρισμό επιφανειών, γραφείων, ντουλαπών, τραπεζιών, βιβλιοθηκών και λοιπού εξοπλισμού εκδοτηρίου- πωλητηρίου - Αφαίρεση του περιεχομένου των κάλαθων άχρηστων, αλλαγή-τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση (1 φορά την εβδομάδα) - Μεταφορά άχρηστων σε κάδους απορριμμάτων εκτός κτιρίου. Δuo φορές το μήνα: Καθαρισμό υαλοπινάκων, κουφωμάτων, περσίδων (εσωτερικά και εξωτερικά) Μία φορά στην αρχή της σύμβασης καθαρίσma σωμάτων θέρμανσης-ψύξης
4.	Εργασιακός χώρος (γραφεία διοίκησης υπογείου και 2 ^{ου} ορόφου, εργαστήριο συντήρησης, ξενώνας, control room)	256	Μία φορά τη βδομάδα: - Σκούπισμα –Σφουγγάρισμα - Καθαρισμό επιφανειών, γραφείων, ντουλαπών, τραπεζιών, βιβλιοθηκών και λοιπού εξοπλισμού - Αφαίρεση του περιεχομένου των κάλαθων άχρηστων, αλλαγή-τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση (1

			φορά την εβδομάδα) 4. Μεταφορά αχρήστων σε κάδους απορριμμάτων εκτός κτιρίου. 5. Καθαρισμός με απολυμαντικό των χειρολαβών και των πόμολων των πορτών Μία φορά το μήνα: Καθαρισμό υαλοπινάκων, κουφωμάτων, περσίδων (εσωτερικά και εξωτερικά) Μια φορά στην αρχή της σύμβασης καθάρισμα σωμάτων θέρμανσης-ψύξης
5.	Κουζίνες (υπογείου και 2 ^{ου} ορόφου	33	Μια φορά την εβδομάδα: 1. Σκούπισμα –Σφουγγάρισμα 2. Καθαρισμός νεροχύτη, επιφανειών και λοιπού εξοπλισμού με τα κατάλληλα απορρυπαντικά 3. Αφαίρεση του περιεχομένου των κάδων απορριμμάτων, αλλαγή – τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση όταν απαιτείται 4. Μεταφορά αχρήστων σε κάδους απορριμμάτων εκτός κτιρίου. 5. Καθαρισμός με απολυμαντικό των χειρολαβών και των πόμολων των πορτών Μία φορά το μήνα: 1. Καθαρισμός ψυγείων 2. Καθαρισμό υαλοπινάκων, κουφωμάτων, περσίδων (εσωτερικά και εξωτερικά) Μια φορά στην αρχή της σύμβασης καθάρισμα σωμάτων θέρμανσης-ψύξης
6.	Αποθήκες ισογείου και υπογείου	310	Μία φορά το δίμηνο: 1. Σκούπισμα –Σφουγγάρισμα 2. Ξεσκόνισμα εξωτερικών ραφιών
7.	Περιβάλλον χώρος	1410	Μια φορά την εβδομάδα: 1. Σκούπισμα και πλύσιμο 2. Αφαίρεση του περιεχομένου των κάλαθων άχρηστων, αλλαγή-τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση 3. Μεταφορά αχρήστων σε κάδους απορριμμάτων εκτός κτιρίου Μια φορά στην αρχή της σύμβασης γυάλισμα των μαρμάρων αύλειου χώρου και εξωστών

Θα πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι θα απαιτηθεί η χρήση γερανού ή άλλου πρόσφορου μέσου για τη δυνατότητα καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών επιφανειών και υαλοστασίων με ύψος H= 11,50μ.

Β. Γραφεία Υπηρεσίας (Κύπρου 68 – Ηγουμενίτσα) με E= 233,80 τ.μ

A/A	ΧΩΡΟΣ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ (m ²)	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ, ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
1.	Χώρος γραφείων (ισογείου και 1 ^{ου} ορόφου), κουζίνα και κλιμακοστάσιο	223,80	Μια φορά την εβδομάδα: 1. Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων 2. Καθαρισμό επιφανειών γραφείων, ντουλαπών, πάγκου και πλακιδίων κουζίνας, εσωτερικών θυρών και λοιπού εξοπλισμού 3. Αφαίρεση του περιεχομένου των κάλαθων άχρηστων, αλλαγή-τοποθέτηση καινούργιας σακούλας 4. Μεταφορά αχρήστων σε κάδους απορριμμάτων εκτός κτιρίου Δυο φορές το μήνα: 1. Καθαρισμό υαλοπινάκων (εσωτερικά και εξωτερικά) 2. Καθαρισμός εσωτερικών τοίχων (ξαράχνιασμα)

			Μια φορά στην αρχή της σύμβασης: 1. Καθάρισμα σωμάτων θέρμανσης 2. Καθάρισμα περσίδων στο σύνολο του κτιρίου
2.	Τουαλέτες Ισογείου και 1^{ου} ορόφου	10	Μία φορά τη βδομάδα: 1. Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα 2. Καθαρισμός - απολύμανση νιπτήρων, λεκανών και καθισμάτων τουαλέτας. 3. Αντικατάσταση ρολών χαρτιού τουαλέτας, χαρτοπετσετών, σαπουνιού και απορρυπαντικού, όπου θεωρείται απαραίτητο. 4. Αφαίρεση του περιεχομένου των κάλαθων άχρηστων, αλλαγή-τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση 5. Μεταφορά άχρηστων σε κάδους απορριμμάτων εκτός κτιρίου. 6. Καθαρισμός με απολυμαντικό των χειρολαβών και των πόμολων των πορτών. 7. Καθαρισμός - απολύμανση πλακιδίων 8. Καθαρισμός καθρεπτών
3.	Περιβάλλον χώρος		Μια φορά την εβδομάδα: 1. Σκούπισμα και πλύσιμο 2. Αφαίρεση του περιεχομένου των κάλαθων άχρηστων, αλλαγή-τοποθέτηση καινούργιας σακούλας και πλύση 3. Μεταφορά άχρηστων σε κάδους απορριμμάτων εκτός κτιρίου

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο/Η κάτωθι υπογεγραμμένος/ή νόμιμος εκπρόσωπος της
αφού έχω λάβει γνώση των όρων της πρόσκλησης της Υπηρεσίας σας σχετικά με την παροχή υπηρεσιών
για τον καθαρισμό κτιρίων αρμοδιότητας της ΕΦ. Α. Θεσπρωτίας και έχοντας ίδια άποψη για τις
ιδιαίτερες συνθήκες των εργασιών, καταθέτω την οικονομική προσφορά μου ως εξής:

1. Κόστος Παροχής Υπηρεσιών πραγματοποίησης καθαριότητας σε μηνιαία βάση

Κτιριακές εγκαταστάσεις	Μηνιαία τιμή χωρίς Φ.Π.Α σε ευρώ	Φ.Π.Α.	Συνολική μηνιαία αξία με Φ.Π.Α. σε ευρώ
Α. Αρχαιολογικό Μουσείο Ηγουμενίτσας			
Β. Γραφεία της Υπηρεσίας			

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ: ευρώ

ΦΠΑ: Ευρώ

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ: (αριθμητικώς)

..... (ολογράφως)

	ΠΙΝΑΚΑΣ «ΣΤΟΙΧΕΙΑ» ΤΟΥ ΑΡΘΡΟΥ 68 ΤΟΥ Ν. 3863/2010, όπως ισχύει												
	ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ												
ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ	T.M	ΑΤΟΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	T.M. ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΝΑ ΜΗΝΑ	ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	ΔΩΡΑ ΚΑΙ ΕΠΙΔΟΜΑΤΑ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ	ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ	ΝΟΜΙΜΕΣ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ
Αρχαιολογικό Μουσείο Ηγουμενίτσας	2.932,77												
Γραφεία Υπηρεσίας	233,80												

Μαζί με την οικονομική προσφορά, οι συμμετέχοντες οφείλουν να επισυνάψουν αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών

(άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΘΕΣΣΠΡΩΤΙΑΣ						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):			Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρ. (Email):				

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, **δηλώνω ότι:**

για την κατάθεση οικονομικής προσφοράς στο πλαίσιο της υπ' αρ. πρωτ. πρόσκλησης υποβολής προσφορών:

1) Είμαι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος/η ως προς τις υποχρεώσεις μου.

2) Δεν έχω καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής μου δραστηριότητας, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 73 του Ν. 4412/2016.

3) Δεσμεύομαι για την έγκαιρη και προσηκούσα προσκόμιση των δικαιολογητικών από τα οποία θα προκύπτουν τα όσα αναφέρονται στην υπεύθυνη δήλωση, στην περίπτωση που ζητηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή.

4) Δεσμεύομαι ότι σε περίπτωση ανακήρυξης μου ως Ανάδοχου (κατόπιν ενημέρωσης από την Αναθέτουσα Αρχή μετά την αξιολόγηση και κατάταξη των προσφορών), θα προσκομίσω πριν την απόφαση ανάθεσης τα ακόλουθα δικαιολογητικά κατακύρωσης:

α) **Φορολογική ενημερότητα (γενικής χρήσης)**

β) **Ασφαλιστική ενημερότητα** (άρθρο 80 παρ. 2 του Ν. 4412/2016)

γ) **Απόσπασμα ποινικού μητρώου**

[Η υποχρέωση αφορά ιδίως: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.]

Από το απόσπασμα ποινικού μητρώου θα προκύπτει ότι δεν έχω καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση

της επαγγελματικής μου δραστηριότητας, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, απάτης, εκβίασης, πλαστογραφίας, ψευδορκίας, δωροδοκίας και δόλιας χρεοκοπίας, και για τα αδικήματα που προβλέπονται στο άρθρο 73 του Ν.4412/2006. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία ανάθεσης του έργου.

ε) Σε περίπτωση νομικού προσώπου, τα έγγραφα σύστασης και εκπροσώπησής του σύμφωνα με την νομοθεσία που διέπει το νομικό πρόσωπο, από τα οποία προκύπτει η νόμιμη σύσταση και λειτουργία του υποψήφιου, καθώς και τα σχετικά έγγραφα για τα πρόσωπα που δεσμεύουν το νομικό πρόσωπο με την υπογραφή τους (νόμιμοι εκπρόσωποι).

5) Παραιτούμαι από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής μου που απορρέει από οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ιδίως λόγω αναβολής, ματαίωσης ή ακύρωσης της διαδικασίας ανάθεσης.

6) Δεσμεύομαι ότι θα εκτελέσω τις εργασίες σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές που περιγράφονται στην ως άνω Πρόσκληση.

Ημερομηνία: - - 2023

Ο – Η Δηλ.....

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.