

ΠΡΟΣ : ΠΟΛΕΜΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Τηλέφωνο : 210 7239560
Φ.800/5/1445

Πίνακας Αποδεκτών

ΚΟΙΝ : Σ. 124
Αθήνα, 11 Φεβ 22

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση Ενδιαφέροντος για τη Παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας

1. Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του ΝΔ.721/70 (ΦΕΚ Α΄ 251) περί «Οικονομικής Μερίμνης και Λογιστικού των Ενόπλων Δυνάμεων», όπως ισχύει.

β. Τις διατάξεις του Ν.2292/95 (ΦΕΚ Α΄ 35) «Οργάνωση και Λειτουργία Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, διοίκηση και έλεγχος Ενόπλων Δυνάμεων και άλλες διατάξεις».

γ. Τις διατάξεις του Ν.3861/10 (ΦΕΚ Α΄ 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.

δ. Τις διατάξεις του Ν.4270/14 «Αρχές Δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - Δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ε. Τις διατάξεις του Ν.4412/16 (ΦΕΚ Α΄ 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Α π ο φ α σ ί ζ ο υ μ ε

2. Την πρόσκληση για την υποβολή τεχνικής και οικονομικής προσφοράς για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας.

3. Αντικείμενο της προσφοράς είναι η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας διάρκειας ενός (1) έτους στο Πολεμικό Μουσείο Αθηνών.

4. Ο ανάδοχος υποχρεούται να :

α. Καλύπτει τις ανάγκες του Πολεμικού Μουσείου με όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού και εξοπλισμό, εκτός των χαρτιών υγείας, υγρό καθαρισμού χεριών και χειροπετσέτες, σακούλες σκουπιδιών καθώς και τοποθέτηση, συντήρηση και διαχείριση δέκα (10) αυτόματων απολυμαντικών συσκευών στα WC ανδρών, γυναικών, ΑΜΕΑ και Προέδρου Δ.Σ., συμπεριλαμβανομένων των αναλωσίμων καθαριστικών υλικών.

β. Προσαρμόζει τις παρεχόμενες υπηρεσίες του ως προς το πρόγραμμα και το είδος των εργασιών σύμφωνα με τις υποδείξεις του Πολεμικού Μουσείου και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύπτουν.

γ. Αποστέλλει, τουλάχιστον τρεις (3) φορές την εβδομάδα, επόπτη-τρια καθαριότητας που θα ελέγχει αυτοπροσώπως όλους τους χώρους του Πολεμικού Μουσείου και θα επιβλέπει τον προγραμματισμένο καθαρισμό.

δ. Εξασφαλίζει ότι το προσωπικό καθαριότητας που θα απασχοληθεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης, γνωρίζει πολύ καλά την ελληνική γλώσσα, είναι άριστο στο ήθος του, άσφογο ως προς τη συμπεριφορά απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Πολεμικού Μουσείου, διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή, με απαραίτητη προϋπόθεση την ομοιομορφία αυτής, ως προς το χρώμα και την ποιότητα, ώστε η εμφάνιση του προσωπικού καθαριότητας να είναι άριστη.

ε. Μεριμνά για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν στη χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και την υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις και τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

στ. Αντικαθιστά οποιοδήποτε προστιθέντα, σε περίπτωση που αυτός αποδειχθεί ανεπαρκής στην εκτέλεση των καθηκόντων του ή δεν τηρήσει την κατάλληλη επαγγελματική συμπεριφορά και τις οδηγίες των αρμοδίων οργάνων του Πολεμικού Μουσείου.

5. Τα απαραίτητα μηχανήματα και ο εξοπλισμός για τις υπηρεσίες καθαριότητας βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο και θα πρέπει να είναι επαρκή για τις ανάγκες του Πολεμικού Μουσείου, να διατηρούνται σε άριστη κατάσταση και να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις, στον εξοπλισμό του Μουσείου και στα εκθέματα καθώς και να πληρούν τις προδιαγραφές περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων (ν. 3850/2010 «Κύρωση του Κώδικα νόμων για την υγεία και ασφάλεια των εργαζομένων»). Στον εξοπλισμό θα πρέπει να συμπεριλαμβάνονται, μεταξύ άλλων, τρόλεϊ με τα απαιτούμενα υλικά (κουβαδάκια) καθαριστών/ριών, απορρυπαντικά και καθαριστικά και πανάκια καθαρισμού, σακούλες απορριμμάτων διαφόρων μεγεθών, αυτογυάλιστες μεταλλικές παρκετίνες για δάπεδα από μάρμαρο μη οξαλοποιημένο, μωσαϊκό, πλαστικό PVC, ξύλο παρκέ, καθώς και σφουγγαρίστρες, διαφορετικές για γραφεία, διαφορετικές για κοινόχρηστους χώρους, διαφορετικές για W.C. και μπάνια.

6. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την τήρηση των διατάξεων εργατικής νομοθεσίας, όπως ενδεικτικά περί νόμιμων αποδοχών, αμοιβών αποζημιώσεων κάθε είδους, ωραρίου, για την τήρηση της νομοθεσίας περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και εν γένει προστιθέντων του στο έργο, για την τήρηση της νομοθεσίας περί εκτίμησης επαγγελματικού κινδύνου ως και την τήρηση της κοινωνικοασφαλιστικής νομοθεσίας. Ιδίως σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος αποκλειστικά και μόνον υπεύθυνος (αστικά, ποινικά και διοικητικά) έναντι οιοδήποτε είναι ο ανάδοχος και ενδεχόμενη παράβαση του όρου αυτού θα καταγγέλλεται η σύμβαση αζημίως από το Πολεμικό Μουσείο και ο ανάδοχος θα ευθύνεται για την αποκατάσταση κάθε ζημίας που θα υποστεί το Πολεμικό Μουσείο από την αιτία αυτή.

7. Ο ανάδοχος υποχρεούται επίσης να:

α. Τηρεί τους κείμενους νόμους και διατάξεις και τα δυνάμει αυτών διατάγματα καθώς και τις συναφείς εν γένει αστυνομικές και άλλες διοικητικές διατάξεις σχετικές με το έργο που αναλαμβάνει, ευθύνεται δε αποκλειστικά για κάθε παράβασή τους.

β. Λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης και καθίσταται μόνος και αποκλειστικά υπεύθυνος για οποιεσδήποτε φθορές, βλάβες ή ζημιές προξένησε ο ίδιος ή το προσωπικό του και οι εν γένει προστιθέντες του κατά την εκτέλεση του έργου, από πράξεις ή παραλείψεις τους, είτε σε πρόσωπα ή πράγματα του Πολεμικού Μουσείου ή και σε οιοσδήποτε τρίτους και σε περιουσιακά του στοιχεία όπως επί όμορων ιδιοκτησιών από οποιαδήποτε αιτία ή λόγο ακόμα και τυχαία γεγονότα. Στις περιπτώσεις αυτές, αν τυχόν υποχρεωθεί το Πολεμικό Μουσείο να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει σ' αυτό το αντίστοιχο ποσό, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τόκων και εξόδων. Σε περίπτωση βλάβης ή ζημιάς που προκληθεί στο προσωπικό του αναδόχου ή σε τρίτους ή στις κτιριακές εγκαταστάσεις, στο πλαίσιο εκτέλεσης της σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται για την αποκατάσταση αυτών, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του.

γ. Έχει ασφαλίσει το απασχολούμενο για τις ανάγκες του έργου προσωπικό του στον οικείο κοινωνικοασφαλιστικό Φορέα ανάλογα με το χρόνο και τη μορφή απασχόλησης του.

δ. Τηρεί εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιεί σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα (στοιχεία, σχέδια κατόψεων) ή κάθε άλλου είδους πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση της σύμβασης και την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων ή επ' ευκαιρία εκτέλεσης αυτών και αφορούν το Πολεμικό Μουσείο ή τις δραστηριότητές του. Ο ανάδοχος δεσμεύεται ειδικότερα ότι δεν θα χρησιμοποιήσει ή θα αποκαλύψει τις πληροφορίες ή θα ανακοινώσει προφορικά ή θα διαρρεύσει εγγράφως ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο θα διαβιβάσει ή θα γνωστοποιήσει προς τρίτους οποιαδήποτε πληροφορία τυχόν έρθει σε γνώση του στο πλαίσιο ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης των συμβατικών του υποχρεώσεων. Σε περίπτωση ουσιώδους παραβίασης της υποχρέωσης εμπιστευτικότητας κατά τα ανωτέρω, το Πολεμικό Μουσείο έχει δικαίωμα να καταγγείλει άμεσα τη σύμβαση και σε κάθε περίπτωση έχει δικαίωμα να διεκδικήσει την αποκατάσταση οποιασδήποτε τυχόν ζημιάς ήθελε υποστεί από την αντισυμβατική συμπεριφορά του αναδόχου.

8. Οι τεχνικές προδιαγραφές του έργου - παρεχόμενες υπηρεσίες καθορίζονται όπως στο Παράρτημα «Α» της παρούσας.

9. Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στις είκοσι έξι χιλιάδες ευρώ (26.000,00 €), μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%. Το προϋπολογισθέν κόστος για τη κύρια παροχή υπηρεσιών καθαριότητας ανέρχεται σε δεκαέξι χιλιάδες ευρώ (16.000,00 €), μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% και των έκτακτων εργασιών σε δέκα χιλιάδες ευρώ (10.000,00 €), μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%

10. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα που ασχολούνται με το υπό ανάθεση αντικείμενο και συγκεκριμένα να έχουν ως κύρια ή δευτερεύουσα δραστηριότητα τις υπηρεσίες καθαριότητας.

11. Η προς αξιολόγηση προσφορά, θα πρέπει να περιλαμβάνει επί ποινής απόρριψης τα ακόλουθα:

α. Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία θα δηλώνεται ότι αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας

β. Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία θα δηλώνεται ότι είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους, που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

γ. Βεβαίωση από την Ομάδα Γενικών Καθηκόντων ότι έλαβε γνώση των κτιριακών εγκαταστάσεων του Πολεμικού Μουσείου και των ιδιαιτεροτήτων αυτού.

δ. Οικονομική προσφορά όπως παράρτημα «Β» της παρούσας.

12. Η αναθέτουσα αρχή μετά την αξιολόγηση των προσφορών καλεί τον προσωρινό ανάδοχο όπως υποβάλλει τα κάτωθι δικαιολογητικά :

α. Αποδεικτικό έγγραφο νομιμοποίησης του εκπροσώπου

β. Απόσπασμα ποινικού μητρώου των μελών του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου αυτού, ή προσώπων που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν, ή υπεύθυνη δήλωση του οικονομικού φορέα (ή του νόμιμου εκπροσώπου του), με την οποία θα δηλώνεται ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπο του οικονομικού φορέα οι σχετικοί λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 1 άρθρου 73 του Νόμου 4412.

γ. Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας

δ. Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας του Φορέα.

ε. Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας του Φορέα.

στ. Καταστατικό της εταιρείας.

13. Ο ανάδοχος υποχρεούται πριν την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, όπως προσκομίσει τα κάτωθι :

α. Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης του έργου, ποσοστού 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, η οποία θα πρέπει να είναι σε ισχύ για τουλάχιστον ένα (1) μήνα μετά το πέρας της διάρκειας της σύμβασης.

β. Βεβαίωση δήλωσης των εργαζομένων στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ

13. Η εξόφληση του αναδόχου θα πραγματοποιείται με την έκδοση τιμολογίου παροχής υπηρεσιών κάθε μήνα, το οποίο θα εξοφλείται αφού προσκομιστούν τα κάτωθι δικαιολογητικά :

α. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας

β. Αποδεικτικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας

γ. Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΑΠΔ) του μηνός αναφοράς και στο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών.

δ. Καταθετήρια εξόφλησης των εργαζομένων στο έργο

ε. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία θα δηλώνεται ο εταιρικός λογαριασμός που επιθυμούν να κατατεθούν οι απαιτήσεις του.

14. Παρακαλούμε όπως η προσφορά περιέλθει στην υπηρεσία μας σε σφραγισμένο φάκελο έως την Τετάρτη 23 Φεβρουαρίου 2022 και ώρα 10:00 πμ στο πρωτόκολλο του Πολεμικού Μουσείου.

15. Οι προσφορές θα αποσφραγιστούν τη Τετάρτη 23 Φεβρουαρίου 2022 και ώρα 10:30πμ σε δημόσια συνεδρίαση.

16. Σε περίπτωση σύμβασης ισχύουν κατά τα λοιπά τα καθοριζόμενα στο (ε) σχετικό.

17. Η παρούσα είναι «Καταχωριστέα στο ΚΗΜΔΗΣ».

18. Στοιχεία αναθέτουσας αρχής : Σημαιοφόρος (Ε) Παναγιώτης Τσιρώνης, Γραφείο Προμηθειών, τηλ: 210 7252974 (εσωτ 123), email: info@warmuseum.gr και Επχίας (ΕΜ – ΕΥ) Κωνσταντίνος Μαρίνος, Ομάδα Γενικών Καθηκόντων , τηλ: 210 7252974 (εσωτ 154)

Ακριβές Αντίγραφο

Αναστάσιος Λιάσκος
Πρόεδρος ΔΣ

Σημαιοφόρος (Ε) Π. Τσιρώνης ΠΝ
Γραφείο Προμηθειών

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Αποδέκτες για Ενέργεια

Κάθε ενδιαφερόμενο

Αποδέκτες για πληροφορία

Γραφείο Προμηθειών

Ομάδα Γενικών Καθηκόντων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

«Α» Τεχνικές Προδιαγραφές Έργου - Παρεχόμενων Υπηρεσιών

«Β» Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»
ΣΤΗΝ Φ.800/5/Σ.1445

ΠΟΛΕΜΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ
 ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
 Αθήνα, 11 Φεβ 22

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
ΕΡΓΟΥ – ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Οι απαιτήσεις – περιγραφή των παρεχόμενων υπηρεσιών καθαριότητας του Πολεμικού Μουσείου Αθηνών περιγράφονται, όπως κάτωθι :

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

α. Καθαρισμός που περιλαμβάνει σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων, ξεσκόνισμα επίπλων και λοιπών αντικειμένων, περισυλλογή χαρτιών, άδειασμα και πλύσιμο καλάθων αχρήστων, όπως παρακάτω:

Δευτέρα – Τετάρτη - Παρασκευή:

(1) Κλιμακοστάσιο εξωτερικής κεντρικής εισόδου	30 τ.μ.
(2) Πλατύσκαλο εξωτερικής κεντρικής εισόδου	4 τ.μ.
(3) Εσωτερικό δάπεδο (Reception) κεντρικής εισόδου	184 τ.μ.
(4) Κλιμακοστάσια (κύρια και βοηθητικά)	260 τ.μ.
(5) Πλατύσκαλο ανελκυστήρων ισογείου – ημιορόφου - 1 ^{ου} ορόφου και ανελκυστήρες	240 τ.μ.
(6) Εκθεσιακός χώρος 1 ^{ου} ορόφου	1.700 τ.μ.
(7) Εκθεσιακός χώρος ημιορόφου	500 τ.μ.
(8) Εκθεσιακός χώρος συλλογής Σαρόγλου	200 τ.μ.

Τρίτη:

(1) Γραφεία προσωπικού και διαδρόμους	500 τ.μ.
(2) Γραφεία ημιώροφου και διαδρόμους	200 τ.μ.
(3) Εργαστήρια και διαδρόμους	100 τ.μ.

Πέμπτη:

(1) Κλιμακοστάσιο εξωτερικής κεντρικής εισόδου	30 τ.μ.
(2) Πλατύσκαλο εξωτερικής κεντρικής εισόδου	4 τ.μ.
(3) Εσωτερικό δάπεδο (Reception) κεντρικής εισόδου	184 τ.μ.
(4) Κλιμακοστάσια (κύρια και βοηθητικά)	260 τ.μ.
(5) Πλατύσκαλο ανελκυστήρων ισογείου-ημιορόφου-1ου ορόφου και ανελκυστήρες	240 τ.μ.
(6) Διάδρομοι εργαστηρίων	20 τ.μ.
(7) Διάδρομοι γραφείων προσωπικού	60 τ.μ.
(8) Διάδρομοι 1ου ορόφου	20 τ.μ.
(9) Δωμάτιο ελέγχου εισόδου στον υπόγειο χώρο στάθμευσης οχημάτων - χώροι ενδιαίτησεως οπλιτών και τα αντίστοιχα WC	135 τ.μ.

β. Καθαρισμός πρωί και απόγευμα όλων των WC, αποκομιδή απορριμμάτων από καλάθια WC, αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους αλλά και εκτός αυτών από όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους.

γ. Κάθε **Σάββατο και Κυριακή**, καθαρισμός όλων των WC, αποκομιδή απορριμμάτων από καλάθια WC, αποκομιδή απορριμμάτων από τους κάδους αλλά και εκτός αυτών από όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους.

δ. Καθαρισμός κάθε Τρίτη του δωματίου του Αξιωματικού Υπηρεσίας και του αντίστοιχου WC.

ε. Εκτέλεση όλων των ανωτέρω εργασιών κάθε Δευτέρα ως και Παρασκευή από 08:00 - 12:00 και 14:00 - 17:00 , το Σάββατο 12:00 - 14:00 και την Κυριακή 12:00 - 15:00, συνολικά σαράντα (40) εργατοώρες εβδομαδιαίως.

στ. Το απαιτούμενο προσωπικό για εκτέλεση των παραπάνω εργασιών θα είναι τουλάχιστον δύο (2) άτομα για Δευτέρα έως Παρασκευή και ένα (1) άτομο για Σάββατο –Κυριακή.

ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

α. Καθαρισμός που περιλαμβάνει σκούπισμα και σφουγγάρισμα κάθε Τρίτη ή Πέμπτη 08:00-14:00, ανάλογα με το πρόγραμμα του Πολεμικού Μουσείου και τις επικρατούσες καιρικές συνθήκες, των παρακάτω εξωτερικών χώρων:

(1) Αίθριου	530 τ.μ.
(2) Εκθεμάτων πυροβόλων	1.000 τ.μ.
(3) Εκθεμάτων αεροσκαφών	1.500 τ.μ.
(4) Εξωτερικών περιφερειακών διαδρόμων	600 τ.μ.
(5) Βιβλιοθήκης-αναγνωστήριου με WC	1.500 τ.μ.

β. Το απαιτούμενο προσωπικό για εκτέλεση των παραπάνω εργασιών θα είναι τουλάχιστον δύο (2) άτομα .

ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

α. Καθαρισμός που περιλαμβάνει:

(1) Καθαρισμό με πιεστικό μηχάνημα του χώρου του αιθρίου με εμβαδόν 470 τ.μ. .

(2) Καθαρισμό όλων των υαλοπινάκων (θυρών και παραθύρων) και των κουφωμάτων αλουμινίου του κτιρίου.

β. Το απαιτούμενο προσωπικό για εκτέλεση των παραπάνω εργασιών θα είναι τουλάχιστον δύο (2) άτομα.

ΤΕΤΡΑΜΗΝΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Παρκέ μαρμάρινου πατώματος φουαγιέ, προθαλάμου, τουαλέτες ανδρών, γυναικών και ΑΜΕΑ, με εμβαδόν 500 τ.μ.

ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

α. Καθαρισμός που περιλαμβάνει:

(1) Καθαρισμό περιμετρικής τάφρου με εμβαδόν 350 τ.μ. και αποκομιδή απορριμμάτων (κουρανκλέ).

(2) Καθαρισμός πέντε (5) αεροσκαφών (εξωτερικό πλύσιμο).

(3) Καθαρισμός κουρτινών με ξεκρέμασμα και τοποθέτηση (πλύσιμο σε πλυντήριο και σιδέρωμα).

β. Το απαιτούμενο προσωπικό για εκτέλεση των παραπάνω εργασιών θα είναι τουλάχιστον δύο (2) άτομα.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Γυάλισμα μαρμάρινου πατώματος φουαγιέ, προθαλάμου, τουαλέτες ανδρών, γυναικών και ΑΜΕΑ, με εμβαδόν 500 τ.μ.

ΕΚΤΑΚΤΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

α. Σε έκτακτες περιπτώσεις και σε περίπτωση διοργάνωσης εκδηλώσεων εκτός των ανωτέρω ωραρίων, θα απασχολείται ένα (1) άτομο για εργασίες καθαρισμού με ανώτατο όριο εργατοωρών ετησίως τις χίλιες (1000) για τις καθημερινές και τις διακοσίες (200) για τις Κυριακές και τις αργίες. Σε περίπτωση υπέρβασης των ανωτέρω εργατοωρών είτε τις καθημερινές είτε τις Κυριακές και τις αργίες, αυτές θα εξισώνονται αναλόγως, δεν θα υπερβαίνουν όμως συνολικά τις χίλιες διακοσίες (1200) ετησίως εφόσον δεν υπάρχει υπέρβαση του ετήσιου προϋπολογισθέντος κόστους. Το Πολεμικό Μουσείο δύναται να χρησιμοποιήσει έως και 80% λιγότερες εργατοώρες από το μέγιστο αριθμό των χιλίων διακοσίων (1200) εργατοωρών.

β. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος κληθεί και δεν εμφανιστεί για την αντιμετώπιση έκτακτου καθαρισμού εντός τεσσάρων (4) ωρών, το Πολεμικό Μουσείο δικαιούται να αναθέσει την εργασία αυτή σε άλλη εταιρία καθαρισμού που έχει τα νόμιμα προσόντα και να μεριμνήσει για την παρακράτηση, από την αμοιβή του αναδόχου, του πόσου της δαπάνης που καταβλήθηκε στον ως άνω εταιρία καθαρισμού (η οποία αντικατέστησε τον ανάδοχο), ενώ η ευθύνη καθαρισμού και έναντι παντός ατυχήματος εξακολουθεί να βαρύνει τον ανάδοχο.

Ακριβές Αντίγραφο

Αναστάσιος Λιάσκος
Πρόεδρος ΔΣ

Σημαιοφόρος (Ε) Π. Τσιρώνης ΠΝ
Γραφείο Προμηθειών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»
ΣΤΗΝ Φ.800/5/Σ.1445

ΠΟΛΕΜΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Αθήνα, 11 Φεβ 22

Υπόδειγμα
Οικονομικής Προσφοράς

Επωνυμία Οικονομικού Φορέα :
ΑΦΜ :
Διεύθυνση :
ΔΟΥ :

A/A	CPV	Περιγραφή	ΜΜ	Ποσότητα	Τιμή ΜΜ χωρίς ΦΠΑ (€)	Συνολική Αξία χωρίς ΦΠΑ (€)	ΦΠΑ
1	90911200-8	Κύρια μηνιαία παροχή υπηρεσιών καθαριότητας	Μηνιαία Υπηρεσία	12			24%
2	90911200-8	Έκτακτες εργασίες καθημερινές	Ωρα	1.000			
3	90911200-8	Έκτακτες εργασίες Κυριακές & αργίες	Ωρα	200			
Σύνολο χωρίς ΦΠΑ (€) :							
ΦΠΑ (€):							
Σύνολο με ΦΠΑ(€) :							

Παρατηρήσεις

(1) Στις ανωτέρω τιμές συμπεριλαμβάνονται οι υπερ τρίτων κρατήσεις ποσοστού 4,23068%.

(2) Στις προσφερόμενες τιμές περιλαμβάνεται και κάθε άλλη επιβάρυνση σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, για παράδοση της παρεχόμενης υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην πρόσκληση υποβολής Προσφοράς.

(3) Η δαπάνη υπόκειται στην προείσπραξη φόρου Εισοδήματος (Φ.Ε.) ποσοστού 8% επί της καθαρής αξίας (αφαιρούμενων των κρατήσεων) σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 64 του Ν.4172/13

(3) Η προσφορά ισχύει για ένα χρόνο από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Ημερομηνία,.....

-Ο-
Οικονομικός Φορέας

.....
(σφραγίδα – υπογραφή)

Ακριβές Αντίγραφο

Αναστάσιος Λιάσκος
Πρόεδρος ΔΣ

Σημαιοφόρος (Ε) Π. Τσιρώνης ΠΝ
Γραφείο Προμηθειών