

ΠΡΟΣ: } ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ
 ΤΜΗΜΑ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ
 Τηλ: 211 1048219, 236, 237
 Φ.611.1 /11/3842
 Σ. 805
ΚΟΙΝ.: Αθήνα, 22 Φεβ 2023

Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Δαπάνες (Πρόσκληση Υποβολής Προσφοράς)

ΣΧΕΤ : Το υπ' αρ.πρωτ.2049/Φ.611/1/7/2049/Σ.242/23 Ιαν 2023
(ΑΔΑΜ: 23REQ012020220) Πρωτογενές αίτημα

1. Σε συνέχεια του ανωτέρω σχετικού, προσκαλούνται οι οικονομικοί φορείς του πίνακα αποδεκτών για την υποβολή οικονομικής προσφοράς προς σύναψη συμφωνητικού, με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας του κτιρίου του ΜΤΣ επί της οδού Κολοκοτρώνη 13. Οι προσφορές θα υποβληθούν σύμφωνα με τα κάτωθι στοιχεία και τις συνημμένες τεχνικές προδιαγραφές:

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Μετοχικό Ταμείο Στρατού
ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ	Υπηρεσίες καθαριότητας του κτηρίου επί της οδού Κολοκοτρώνη 13 στην Αθήνα, ιδιοκτησίας Μετοχικού Ταμείου Στρατού. Ελάχιστος αριθμός ατόμων και ωρών εργασίας που είναι αποδεκτός για τον καθαρισμό του ανωτέρω κτηρίου είναι 2 άτομα, τα οποία θα προσέρχονται καθημερινώς από τις 16:00μμ μέχρι 21:30μμ (περιλαμβάνονται και 30'λεπτά διάλειμμα), καθώς και ένας (1) επόπτης/υπάλληλος εργασιών.
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Άπευθείας ανάθεση σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 118, ν.4412/2016
CPV	Υπηρεσίες καθαρισμού κτηρίων (90911200-8)
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Η συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή)
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Η σύμβαση τίθεται σε ισχύ από 28/4/2023 έως 28/4/2024 με δικαίωμα παράτασης για ένα (1) + ένα (1) εξάμηνα
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ	ΚΑΕ 0845 οικονομικού έτους 2023
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	30.000,00 €
Φ.Π.Α.	24%
ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	37.200,00 €
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ & ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	10/03/2023 και ώρα 12:00, στο γραφείο της Διεύθυνσης Περιουσίας, στον τέταρτο (4) όροφο επί της οδού Κολοκοτρώνη 13 στην Αθήνα. Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας δεν υπάρχει δυνατότητα υποβολής Προσφορών.

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	<p>Τον Ανάδοχο ειδικά βαρύνουν:</p> <p>α. 0,10% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με το άρθρο 350 του ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 του ν.4912/2022 και ισχύει.</p> <p>Η ως άνω κράτηση υπόκειται περαιτέρω σε παρακράτηση χαρτοσήμου 3% σύμφωνα με τα άρθρα 12 και 13 του Κώδικα Τελών Χαρτοσήμου και επιπλέον σε εισφορά υπέρ ΟΓΑ που αντιστοιχεί σε ποσοστό 20% σύμφωνα με το ν.4169/1961.</p> <p>β. Φόρος εισοδήματος σύμφωνα με το άρθρο 64 του ν.4172/2013 (Α'167).</p> <p><u>Η παρακράτηση φόρου 8% θα πρέπει να υπολογιστεί στην οικονομική προσφορά και να αποτυπώνεται διακριτά.</u></p>
ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	<ul style="list-style-type: none"> • ν. 3846/2010 (Α'66) «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις». • Ν. 3863/2010 (Α'115) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α'/18-04-2013) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις» και συγκεκριμένα το άρθρο 68.

2. Τεχνικές Προδιαγραφές

α. Ο τακτικός καθαρισμός του κτιρίου στην οδό Κολοκοιτώνη 13, θα διενεργείται από τουλάχιστον **δυο (2) άτομα** τα οποία θα προσέρχονται καθημερινώς από τις 16.00 μ.μ. και μέχρι 21.30 μ.μ. (περιλαμβάνεται και 30' λεπτά διάλειμμα), καθώς και **έναν (1) υπάλληλο/επόπτη εργασιών**, ως εξής:

Γραφεία - Χώροι εργασίας

Υπόγειο μέχρι 4^ο όροφο συμπεριλαμβάνεται και το υπόγειο Αρχείο και οι σκάλες (2 κλιμακοστάσια που οδηγούν στο υπόγειο).

Λεπτομερές ξεσκόνισμα σε όλα τα έπιπλα, καρέκλες, βιβλιοθήκες, πίνακες, φωτιστικά, σώματα θερμάνσεως, πόρτες, περβάζια παραθύρων.

Λεπτομερές σφουγγάρισμα και σκούπισμα των χώρων εργασίας, και καλαθιών απορριμμάτων.

Τουαλέτες με προθάλαμο(υπάρχουν 10 WC)

Υπόγειο μέχρι και 4ο όροφο:

Γενικός λεπτομερής καθαρισμός (απαραίτητα σκούπισμα και σφουγγάρισμα) με απορρυπαντικά και απολυμαντικά των λεκανών, τουαλετών (και σκεπασμάτων) νιπτήρων, βρυσών, καθρεπτών, πλακιδίων, καθώς και των δαπέδων και τοίχων.

Κοινόχρηστοι χώροι

Υπόγειο μέχρι και 4ο όροφο:

Λεπτομερές σφουγγάρισμα των εισόδων, φουαγιέ, διαδρόμων, πλατύσκαλων και κλιμακοστασίων (από υπόγειο μέχρι και τον 4ο όροφο) και τα δώματα. Καθαρισμός καλαθιών αχρήστων.

Κλιμακοστάσια:

Ξεσκόνισμα, σκούπισμα και σφουγγάρισμα όλων των σκαλοπατιών, σοβατεπιών, προστατευτικών κουπαστών και φωτιστικών. Περιοδικό γυάλισμα των μαρμάρων.

Ανελκυστήρες:

Λεπτομερής καθαρισμός (ξεσκόνισμα και σφουγγάρισμα εσωτερικών χώρων, θυρών, δαπέδων και καθρέφτη). Οι επιφάνειες ανοξείδωτης λαμαρίνας (inox) θα καθαρίζονται με κατάλληλο ειδικό καθαριστικό - απολυμαντικό.

Εξωτερικοί χώροι (ακάλυπτοι, κήπος στον πίσω ακάλυπτο)

Σκούπισμα και καθαρισμός των ακάλυπτων χώρων περιμετρικών των κτιρίων και των έμπροσθεν αυτών πεζοδρομίων και συλλογή χαρτιών, σκουπιδιών και απορριμμάτων.

Δώματα - Βεράντες - Ταράτσες:

Σκούπισμα και καθαρισμός των χώρων και επιφανειών και περιμετρικώς των στηθαίων και κιγκλιδωμάτων πλύσιμο και συλλογή χαρτιών, σκουπιδιών και απορριμμάτων.

Εξωτερικοί υαλοπίνακες:

Περιοδικός καθαρισμός των εξωτερικών υαλοπινάκων του κτιρίου και του αίθριου σε όλους τους ορόφους.

Απομάκρυνση Απορριμάτων και των υλικών ανακύκλωσης στους ενδεδειγμένους ειδικούς κάδους:

Τα απορρίμματα και τα υλικά ανακύκλωσης θα συλλέγονται καθημερινώς σε σακούλες και θα τοποθετούνται εντός των κάδων του Δήμου που βρίσκονται περιμετρικώς του κτιρίου.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

ΗΜΕΡΗΣΙΩΣ (Πέντε φορές την εβδομάδα)

Γραφεία -Χώροι εργασίας, τουαλέτες, κοινόχρηστοι χώροι, αίθουσες συνεδριάσεων, διασκέψεων, πολλαπλών χρήσεων, αρχείων κ.λπ. κλιμακοστάσια, ανελκυστήρες, εξωτερικοί χώροι, απομάκρυνση απορριμμάτων.

ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΩΣ

Καθάρισμα των υαλοπινάκων του ισόγειου και του 1^{ου} ορόφου (πόρτες γυάλινες μεγάλες και τζάμια διαχωριστικών) καθώς και σκούπισμα-σφουγγάρισμα του χώρου του Αρχείου (όχι το γραφείο αλλά το χώρο φύλαξης των φακέλων).

ΜΗΝΙΑΙΩΣ

Πλύσιμο και καθαρισμός όλων των εσωτερικών επιφανειών των υαλοπινάκων των κτιρίων και των εξωτερικών επιφανειών πλην των υαλοπετασμάτων που δεν καθαρίζονται παρά μόνο με ειδικό μηχάνημα (γερανός ή αναβατόριο με «καλάθι»).

Σκούπισμα των δωματίων και ταρατσών. Πλύσιμο και καθαρισμός όλων των θυρών των κτιρίων και από τις δύο όψεις.

Δημιουργία νέφωσης (προστασία covid 19) με ειδικά μηχ/τα και εγκεκριμένα φάρμακα. Η νέφωση θα γίνεται υποχρεωτικά Παρασκευή μετά την αποχώρηση του προσωπικού.

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΤΡΙΜΗΝΟ

Πλύσιμο της ταρατσας που βρίσκεται πάνω από τον 4^ο όροφο με πλυστικό μηχάνημα και σκούπισμα- αποκομιδή των σκουπιδιών.

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΕΞΑΜΗΝΟ

Καθάρισμα των διαχωριστικών τοίχων που βρίσκονται στο ισόγειο και τον 1^ο όροφο (το πάνω μέρος του διαχωριστικού τοίχου) και καθαρίσμα (με ότι μέσα απαιτείται των ραφιών που βρίσκονται οι φάκελοι στο υπόγειο του Αρχείου)

3. Μέσα και υλικά καθαριότητας

- a. Ο προσφέρων πρέπει να διαθέτει:

1. Τα απαιτούμενα διπλά τροχήλατα καρότσια σφουγγαρίσματος πλήρως εξοπλισμένα για κάθε χώρο καθώς και όλο τον απαραίτητο λοιπό εξοπλισμό όπως ηλεκτρικές σκούπες (με ειδικά φίλτρα που εμποδίζουν τη διάχυση της σκόνης) μεγάλο αριθμό εργαλείων για τη σωστή και ασφαλή εκτέλεση των καθημερινών εργασιών όπως σκούπες, σφουγγαρίστρες, πανιά ξεσκονίσματος, κλπ.

β. Ο απαιτούμενος εξοπλισμός για την απολύμανση του χώρου (δημιουργία νέφωσης σ' όλα τα γραφεία και τους χώρους τουλάχιστον μία φορά το μήνα).

Επισημαίνεται ότι τα υλικά, εργαλεία και μικροϋλικά που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος πρέπει να είναι κατάλληλα για το αντικείμενο της εργασίας, η δε καταλληλότητα θα βεβαιώνεται από τις οδηγίες χρήσεως που θα φέρουν οι τυποποιημένες συσκευασίες των υλικών. Τα υλικά γενικά θα είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις και προδιαγραφές της Ε.Ε.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ –ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

α. Με την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεούται:

1. Να υποβάλει στην Αναθέτουσα Αρχή, κατάσταση με το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην καθαριότητα, θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας. Επιπλέον, ο Ανάδοχος υποχρεούται,

2. Να εφοδιάζει τους εργαζομένους με αντίγραφο κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής, το οποίο θα επιδεικνύουν όταν τους ζητηθεί, στην Υπηρεσία ή στην αρμόδια Επιτροπή παραλαβής ή στα αρμόδια Ελεγκτικά όργανα.

3. Να πληροφορεί αμέσως το Τμήμα Εκμετάλλευσης της Δ/σης Περιουσίας, για κάθε αλλαγή προσωπικού που ενδεχόμενα απαιτηθεί.

4. Να χρησιμοποιεί προσωπικό έμπειρο και απόλυτα κατάλληλο, υγιές, και με άψογη συμπεριφορά απέναντι στο προσωπικό της Υπηρεσίας και σε τρίτους, το οποίο θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της Εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας, θα προσέρχεται για ανάληψη υπηρεσίας την ώρα που έχει συμφωνηθεί, θα εκτελεί τις εργασίες με άψογο τρόπο και με προσοχή αντίστοιχη της σπουδαιότητας των χώρων και του εξοπλισμού του Μ.Τ.Σ.. Στην περίπτωση που χρησιμοποιούνται αλλοδαποί θα πρέπει να γνωρίζουν καλά την ελληνική γλώσσα. Σε περίπτωση ασθένειας, ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης του προσωπικού, αυτή θα γίνεται μόνο από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στην καθαριότητα. Διευκρινίζεται ότι το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από αυτόν, ενώ το Μ.Τ.Σ. δεν έχει και δεν είναι δυνατό να έχει καμία σχέση με αυτό. Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή θεωρεί κατά την ελεύθερη κρίση της, ακατάλληλο οποιοδήποτε εργαζόμενο από το προσωπικό του Αναδόχου, έχει το δικαίωμα να απαιτήσει την αντικατάστασή του.

5. Να εφαρμόζει τις διατάξεις της Εργατικής και Ασφαλιστικής Νομοθεσίας και της Νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με τον Ανάδοχο, ο οποίος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί στο προσωπικό του.

6. Να αποκαταστήσει, με δικά του έξοδα, κάθε ζημιά ή βλάβη, που εξαιτίας του ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια καθαρισμού των κτηρίων. Την ανωτέρω ευθύνη έχει ο Ανάδοχος, εάν οι φθορές ή ζημιές έγιναν εκτός ωρών παρεχόμενων υπηρεσιών, αλλά οφείλονται σε παραλείψεις του κατά την παροχή των υπηρεσιών καθαριότητας.

7. Να ορίσει, πριν την υπογραφή της σύμβασης, υπεύθυνο παρακολούθησης και ελέγχου του προσωπικού του και των καθηκόντων του για την πλήρη εφαρμογή των όρων των ανατιθέμενων εργασιών καθαριότητας, ο οποίος θα συνεργάζεται για το σκοπό αυτό με την Αναθέτουσα Αρχή.

β. Ο Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αναθέσει το σύνολο ή τμήμα της σύμβασης σε τρίτους, χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση παράβασης του όρου αυτού, η Αναθέτουσα Αρχή έχει δικαίωμα να αρνηθεί την πληρωμή σε κάθε τρίτο.

γ. Οι εργασίες θα γίνονται σύμφωνα με το προτεινόμενο πρόγραμμα της Αναθέτουσας Αρχής.

θ. Τρόπος υποβολής προσφορών: Η υποβολή προσφορών γίνεται ηλεκτρονικά, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) στη διεύθυνση mts-periousia@army.gr. Σε αυτήν θα περιλαμβάνονται σε ηλεκτρονική μορφή (μη επεξεργάσιμη - pdf):

(1) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/86 υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία:

(α) Να αναγράφονται τα στοιχεία της παρούσας πρόσκλησης υποβολής προσφορών στην οποία συμμετέχει και να αποδέχεται ρητά όλους τους όρους της εν λόγω πρόσκλησης.

(β) Να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς, δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παρ. 1 και της παρ. 2α) και β) του άρθρου 73 του Ν.4412/2016.

(γ) Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς δεν έχουν επιβληθεί εις βάρος του κυρώσεις οριζόντιου αποκλεισμού, του άρθρου 74 του Ν.4412/2016.

(2) Τεχνική προσφορά από την οποία θα αποδεικνύεται η συμμόρφωση της παρεχόμενης υπηρεσίας με τις προδιαγραφές και τους όρους της παρούσης.

(3) Οικονομική προσφορά σύμφωνα με την Παρ.1 του παρόντος.

Ι. Διαδικασία αξιολόγησης προσφορών - Έκδοση απόφασης ανάθεσης:

(1) Η αναθέτουσα αρχή κάνει αξιολόγηση των προσφορών, αποκλείοντας όσους οικονομικούς φορείς δεν κατέθεσαν προσφορές που να πληρούν τις απαιτήσεις της παρούσας ΠΥΠ.

(2) Η αναθέτουσα αρχή, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προσφορών, αποστέλλει πρόσκληση στον μειοδότη με κάθε πρόσφορο τρόπο, σύμφωνα και με τα καθοριζόμενα στο άρθρο 103 ν.4412/2016.

5. Χειριστές θέματος: Μ.Υ. με Α' Βαθμό/ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, Γεώργιος Σκούρας, τηλ. 211 1048219 και Μ.Υ. με Α' Βαθμό/ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού, Σοφία Πολυζώνη, τηλ. 211 1048237.

Ταχχος Δημήτριος Αντώνογλου
Γενικός Δντής

Ακριβές αντίγραφο

Σοφία Πολυζώνη
Βαθμός Α'/ΔΕ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

Αποδέκτες για Ενέργεια

- United Cleaning and Housekeeping Services – Γεωργίου Παπανδρέου 76, 157 72 Ζωγράφου - Αθήνα
- Ανοδική Services Ε.Π.Ε. – Στ.Καραγιώργη 10, 141 21 Ηράκλειο Αττικής
- ΥΔΕΚΑ Α.Ε. – Νικολάου Πλαστήρα 3, 144 52 Μεταμόρφωση Αττικής

Αποδέκτες για Πληροφορία

ΜΤΣ/Δ.Ο.Υ/Τμήμα Ταμείου
ΜΤΣ/Δνση Περιουσίας

./.

Β-2