



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΠΙΓΡΑΦΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ
Τμήμα Διοικητικής, Οικονομικής
και Τεχνικής Υποστήριξης

Ταχ. Δ/ση : Τοσίτσα 1
Ταχ. Κώδικας : 106 82
Πληροφορίες : Παρασκευόπουλος Γ.
Τηλέφωνο : 210-88.47.577
e-mail : ema@culture.gr

ΠΡΟΣ:

α) VEMAC - Βεκρής Δημ. & Σια Ε.Ε.
Συστήματα & Προϊόντα Καθαρισμού
Αλ. Παναγούλη & Γορτυνίας 35
Ν. Ιωνία, Τ.Κ.142 31
Τηλ: 210-2756289
e-mail: alvekris@yahoo.gr

β) Mariya Piskuliyska Μονοπρόσωπη ΙΚΕ
Εμπόριο Απορρυπαντικών-Γενικοί Καθαρισμοί
Αγίου Κωνσταντίνου 2
Αθήνα, Τ.Κ. 104 31
Τηλ. 6955470001
e-mail: mpiskouliska@gmail.com

γ) Δοτική Γενικοί Καθαρισμοί & Εργασίες
Πρασίνου Μονοπρόσωπη Ε.Π.Ε.
Ελ. Βενιζέλου και Χαριλάου Τρικούπη 6Α
Ν. Ηράκλειο, Τ.Κ. 141 22
Τηλ. 210-2824024
e-mail: contact@dotiki.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
ΜΕ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ (ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΩΝ ΑΡ. 118 ΚΑΙ 120 ΤΟΥ
Ν. 4412/2016)
ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΡΑΦΕΙΩΝ & ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΕΠΙΓΡΑΦΙΚΟΥ ΜΟΥΣΕΙΟΥ
(90919200-4 - ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΓΡΑΦΕΙΩΝ)

Παρακαλούμε όπως μας υποβάλετε την οικονομική προσφορά σας για υπηρεσίες καθαρισμού γραφείων και λοιπών χώρων, για το προϋπολογιζόμενο χρονικό διάστημα από 10/04/2025 έως και 9/4/2026, στο Επιγραφικό Μουσείο, σύμφωνα με τις παρακάτω προδιαγραφές - απαιτήσεις.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η παρούσα πρόσκληση αφορά σε υπηρεσίες καθαρισμού γραφείων και λοιπών χώρων στο Επιγραφικό Μουσείο για χρονικό διάστημα 12 μηνών.

- Η προβλεπόμενη έναρξη της σύμβασης παροχής υπηρεσιών καθαριότητας είναι εντός του μηνός Απριλίου και η λήξη της μετά από 12 πλήρεις μήνες.
- Άτομα που θα απασχοληθούν: Ένα (1)
- Απασχόληση επτά (7) ώρες ημερησίως, πέντε ημέρες την εβδομάδα εκτός Κυριακής έως και τη λήξη της σύμβασης.
- Τετραγωνικά 2.000 τ.μ. (περιλαμβ. οι εξωτερικοί χώροι)
- Διεύθυνση απασχόλησης κτίριο του Επιγραφικού Μουσείου επί της οδού Τοσίτσα 1, Τ.Κ. 106 82, Αθήνα. Περιλαμβάνονται οι χώροι του κεντρικού κτιρίου (παλαιό κτίριο) του μουσείου και οι χώροι του Κέντρου Επιγραφικών Μελετών (Κ.Ε.Μ.).

Αναλυτικότερα:

Α. ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

- Ξεσκόνισμα και καθάρισμα των γραφείων και όλων των αντικειμένων αυτών, όπως τηλέφωνα κλπ.
- Άδειασμα καλαθιών αγρήστων και μάζεμα όλων των σκουπιδιών, χαρτιών κλπ μέσα σε μεγάλες νάιλον σακούλες και αλλαγή σακουλών.
- Πλύσιμο ποτηριών και άλλων σκευών.
- Ξεσκόνισμα όλων των βιβλίων, φακέλων, ραφιών και σκούπισμα εσωτερικών περβαζιών παραθύρων του κάθε γραφείου.
- Σκούπισμα και μετά σφουγγάρισμα όλων των μαρμάρινων δαπέδων με ειδικά απορρυπαντικά, κατόπιν συνεννόησης με το τμήμα Συντήρησης του Μουσείου.
- Καθαρισμός τουαλετών: Καθάρισμα μέσα έξω των λεκανών με χρήση απολυμαντικού υγρού και σκούπισμα με υγρό πανί του χώρου γύρω από τις λεκάνες.
- Καθάρισμα και γυάλισμα νιπτήρων και βρυσών.
- Καθαρισμός καθρεπτών και αλλαγή χαρτιού υγιείας και σαπουνιού όταν χρειάζεται.
- Καθαρισμός κλιμακοστασίων.
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων.
- Ξεσκόνισμα αναβατορίων.
- Σκούπισμα, συντήρηση εξωτερικού χώρου κτιρίου (αυλή).
- **Οι εργασίες καθαρισμού στα γραφεία του Επιγραφικού Μουσείου θα εκτελούνται πριν την προσέλευση του προσωπικού που εργάζεται σε αυτά.**

Β. ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

- Πλύσιμο άνω αιθρίου χώρου
- Καθάρισμα των τηλεφώνων με απορρυπαντικό.
- Πλύσιμο πλακιδίων τουαλετών.
- Ξεσκόνισμα των κάδρων, χαρτών, αφισών και πέρασμα με απορρυπαντικό.

Γ. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑ 15ΝΘΗΜΕΡΟ

- Ξεσκόνισμα ερμαριών και βιβλίων της βιβλιοθήκης.
- Καθαρισμός υαλοπινάκων (εσωτερικών και εξωτερικών) και πλαισίων αυτών, μεταλλικών ή ξύλινων.
- Πλύσιμο των καλαθιών αγρήστων μέσα έξω.
- Καθάρισμα αραχνών στα ψηλά μέρη και γωνίες.
- Πλύσιμο πορτών και ντουλαπιών με συμβατά προϊόντα καθαρισμού.

Προσοχή η προσφορά θα πρέπει απαραίτητως να περιλαμβάνει τα στοιχεία της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, σε αντίθετη περίπτωση θεωρείται άκυρη και απορρίπτεται.

Τεκμαίρεται ότι με τη υποβολή της προσφοράς του ο υποψήφιος ανάδοχος αποδέχεται τα οριζόμενα των διατάξεων της παρ.2 του άρθρου 18 του Ν.4412/2016, περί τήρησης των υποχρεώσεων 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.

Στη σύμβαση που θα υπογραφεί μεταξύ του αναδόχου και της αναθέτουσας αρχής θα περιλαμβάνεται όρος περί αναπροσαρμογής του τιμήματος μετά την κατακύρωση σύμφωνα με την παρ.10^α του άρθρου 53 του Ν. 4412/2016 υπό τους περιορισμούς του άρθρου 132 περί τροποποίησης συμβάσεων κατά τη διάρκεια τους.

Υποχρέωση έκδοσης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου

- 1) Ο αποδέκτης της πρόσκλησης οικονομικής προσφοράς είναι ενήμερος, ότι η τιμολόγηση των προσφερόμενων υπηρεσιών, πραγματοποιείται **μόνο** με έκδοση Ηλεκτρονικού Τιμολογίου, σύμφωνα με το άρθρο 53 παρ. 2^α του Ν. 4412/2016. Συνεπώς, συμμετέχων χωρίς την συγκεκριμένη δυνατότητα τιμολόγησης, απορρίπτεται.
- 2) **Τα στοιχεία της Αναθέτουσας Αρχής είναι τα εξής:**
- α. Επωνυμία: Επιγραφικό Μουσείο
- β. ΑΦΜ: 090283815
- γ. κωδικό της αναθέτουσας αρχής (B2G): 1022.0000000000.0042

ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Ο προϋπολογισμός της ανάθεσης για υπηρεσίες καθαρισμού γραφείων και χώρων του Επιγραφικού Μουσείου ανέρχεται στο ποσό των **τριάντα πέντε χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (35.500,00 €)**, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ και αναλύεται ως εξής:

2025		2026		Σύνολα	
Χωρίς ΦΠΑ	Με ΦΠΑ	Χωρίς ΦΠΑ	Με ΦΠΑ	Χωρίς ΦΠΑ	Με ΦΠΑ
20.685,48 €	25.650,00 €	7.943,55 €	9.850,00 €	28.104,84 €	35.500,00 €

Προσφορές που θα υπερβαίνουν το ποσό αυτό δε θα γίνονται αποδεκτές.

Στην προσφορά θα εμφανίζεται: α) η συνολική καθαρή αξία, β) ο αναλογούν Φ.Π.Α. και γ) η συνολική αξία συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. καθώς και ότι ο ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

Η προσφορά μπορεί να κατατεθεί είτε με αυτοπρόσωπη παρουσία του προσφέροντα απευθείας στο πρωτόκολλο του Επιγραφικού Μουσείου (ΥΠ.ΠΟ.) επί της οδού Τοσίτσα 1, Αθήνα Τ.Κ. 10682, είτε μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας στην ηλεκτρονική διεύθυνση: ema@culture.gr, θα φέρει δε υποχρεωτικά σφραγίδα και υπογραφή του προσφέροντα.

Η δαπάνη έχει προβλεφθεί και θα βαρύνει τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού ετών 2025-2026 (ΑΛΕ 2420204001 – Έξοδα υπηρεσιών καθαριότητας) σύμφωνα με την αρ. πρωτ. 88171/7-3-2025 απόφαση ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης (ΑΔΑ: ΡΣΠΖ46ΝΚΟΤ-4ΨΠ, ΑΔΑΜ: 25REQ016428292, CPV: 90919200-4 - Υπηρεσίες καθαρισμού γραφείων) και την με αρ. πρωτ. 136026/28-3-2025 απόφαση δέσμευσης πίστωσης (ΑΔΑ: 9ΒΨ146ΝΚΟΤ-ΤΘΠ, ΑΔΑΜ: 25REQ016548241).

Η πληρωμή θα πραγματοποιείται σε μηνιαία βάση και εντός 30 ημερών από την έκδοση του ηλεκτρονικού τιμολογίου και την οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής. Το ηλεκτρονικό τιμολόγιο θα εκδίδεται την τελευταία εργάσιμη ημέρα κάθε μήνα για όσο διάστημα διαρκεί η παροχή της υπηρεσίας.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

- Οι προσφορές υποβάλλονται το αργότερο εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της κοινοποίησης της παρούσας πρόσκλησης στους υποψηφίους αναδόχους και της ταυτόχρονης δημοσίευσής της στο ΚΗΜΔΗΣ. Προσφορές που θα κατατίθενται μετά το πέρας της ανωτέρω προθεσμίας δε θα γίνονται δεκτές. Δεν λαμβάνονται υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν αναφέρονται στον πίνακα αποδεκτών της παρούσας.

- Ο μειοδότης θα ενημερωθεί γραπτώς από το Επιγραφικό Μουσείο στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) ή στον αριθμό Fax που έχει δηλώσει για την ανάθεση των υπηρεσιών ή της προμήθειας.

- Εντός 3 ημερών από την ανωτέρω ενημέρωσή του θα πρέπει να καταθέσει στην υπηρεσία τα παρακάτω δικαιολογητικά :

- Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας γενικής χρήσης **(για κάθε νόμιμη χρήση εκτός είσπραξης και εκτός μεταβίβασης ακινήτου)**
- Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας γενικής χρήσης **(για συμμετοχή σε διαγωνισμούς προμηθειών του Δημοσίου)**
- Πιστοποιητικό ποινικού μητρώου ως εξής:
 - 1) σε ατομική επιχείρηση του ιδίου
 - 2) σε Α.Ε. του Διευθύνοντα Συμβούλου και των μελών του Δ.Σ. καθώς και των προσώπων στα οποία με απόφαση του Δ.Σ. έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας
 - 3) σε Ε.Π.Ε., Ι.Κ.Ε., Ο.Ε. και Ε.Ε. του/ων διαχειριστή/ών
 - 4) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, των μελών του Δ.Σ.
 - 5) στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.
- Σε περίπτωση που ο μειοδότης είναι νομικό πρόσωπο θα πρέπει να καταθέσει πιστοποιητικό νόμιμης εκπροσώπησης (ΓΕΜΗ).
- Υπεύθυνη δήλωση περί μη επιβολής προστίμου από τον ΣΕΠΕ, για παραβάσεις εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.
- Σε περίπτωση που ο μειοδότης δεν καταθέσει εμπρόθεσμα τα ανωτέρω δικαιολογητικά τη θέση του λαμβάνει ο προσφέρων με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη προσφορά.

Ο Προϊστάμενος
του Επιγραφικού Μουσείου

Αθανάσιος Θέμος
Αρχαιολόγος