



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΘΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
 ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ

Αθήνα, 18-07-2018
 Αρ. πρωτ. 5612

Ταχ. Δ/ση: Λ. Συγγρού 364
 Τ.Κ. - Πόλη: 176 74, Καλλιθέα
 Πληροφορίες: Μ. Παπαηλίας
 Ηλ. Ταχυδρομείο: papailias@nlg.gr
 Ιστοσελίδα: www.nlg.gr
 Τηλέφωνο: 2130999941

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση για υποβολή προσφοράς για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαρισμού και απολύμανσης των κτιρίων της ΕΒΕ»

ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Τόπος Υποβολής Προσφορών	Ημερομηνία Ανάρτησης Πρόσκλησης στη Διαδικτυακή Πύλη του ΚΗΜΔΗΣ	Ημερομηνία Έναρξης Υποβολής Προσφορών	Καταληκτική Ημερομηνία και Ώρα Υποβολής Προσφορών
Κ.Π.Ι.Σ.Ν. - Κτίριο ΕΒΕ Λεωφ. Ανδρέα Συγγρού 364 17674 Αθήνα Τμήμα Γραμματείας 4 ^{ος} όροφος	Τετάρτη 18-07-2018	Πέμπτη 18-07-2018	Τετάρτη 25-07-2018, ώρα 15:00 μ.μ.

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.3149/2003 "Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος, Δημόσιες Βιβλιοθήκες και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ 141/Α/2003), , όπως τροποποιήθηκε και με τον Ν 4452/2017 ισχύει
2. Το Ν. 4452/2017 «Ρύθμιση θεμάτων του Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας, της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 15/Α/2017)
3. Το ΝΔ 496/74 «περί Λογιστικού των ΝΠΔΔ» και το Ν. 2362/95 (ΦΕΚ 247/27.11.1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν. 3871/2010, (ΦΕΚ 141/Α/2010) «Δημοσιονομική διαχείριση και ευθύνη»
4. Το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147^Α 8.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» ΦΕΚ 147^Α

5. Τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 1 του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α/13-7-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο “Πρόγραμμα Διαύγεια” και άλλες διατάξεις»
6. Την αριθμ. 35130/739/9-8-2010 (ΦΕΚ1291/Β/11-8-2010) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρου 83 παρ. 1 του Ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων»
7. Του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/15-7-2010) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν.4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α/2013)
8. Τις με αριθμ. πρωτ. 30440/8.5.06 και 31262/16.11.06 εγκυκλίους του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας σχετικά με τις συμβάσεις του Δημοσίου με συνεργεία καθαριότητας
9. Την με αρ.4601/12-3-2012 ερμηνευτική εγκύκλιο του Υπουργείου Εργασίας (ΑΔΑ Β44ΘΛ-8ΔΠ)
10. Τις διατάξεις του Ν. 4013/2011 «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» (ΦΕΚ 204/Α/2011)
11. Τις διατάξεις της αρ. Π1/2380/18-12-2012 ΚΥΑ «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του ΚΗΜΔΗΣ του Υπουργείου Ανάπτυξης Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» (ΦΕΚ 3400/Β/2012)
12. Το Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204^Α), άρθρο 4 «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων – Αντικατάσταση του έκτου κεφαλαίου του Ν .3588/2007 (πτωχευτικός κώδικας) – Προ πτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
13. Το Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/Α/05-08-2016 «Περί αναλήψεων υποχρεώσεων από τους διατάκτες
14. Την αρ. πρωτ. απόφαση του Υπουργείου Παιδείας: 9260/Β2/19-1-2018 “Έγκριση προϋπολογισμού οικονομικού Έτους 2018” (ΑΔΑ: Ψ9ΩΤ4653ΠΣ-ΠΜ3) και την με

αρ. 116481/Β2/10-7-2018 απόφαση έγκρισης της 1ης τροποποίησης Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2018 με ΑΔΑ 628Ρ4653ΠΣ-248

15. Το με αρ. πρωτ. 5250/05-07-2018 Πρωτογενές Αίτημα με ΑΔΑΜ: 18REQ003378127

16. Την με αρ. πρωτ 5254/05-07-2018 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με ΑΔΑ: 6Μ7Φ46ΨΖ2Μ-Η59 και ΑΔΑΜ: 18REQ003378503

17. Την ανάγκη παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των κτιρίων της ΕΒΕ

Πρόσκληση Εκδήλωση Ενδιαφέροντος

Η Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος προτίθεται να προβεί στην διενέργεια διαδικασιών ανάθεσης με κριτήριο αξιολόγησης τη χαμηλότερη τιμή για την επιλογή Αναδόχου που θα αναλάβει τον καθαρισμό των χώρων των κτιρίων της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος. Οι τεχνικές προδιαγραφές του ανωτέρω έργου, αναφέρονται στα Παραρτήματα Α' και Β', τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Κριτήριο ανάθεσης

Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μόνο βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή). Προσφορές που υπερβαίνουν τον προϋπολογισμό δαπάνης, απορρίπτονται ως μη αποδεκτές.

Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να καταθέσουν την οικονομική προσφορά τους σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος Β, που είναι αναπόσπαστο της παρούσας πρόσκλησης, σε σφραγισμένο φάκελο με τις ενδείξεις που αναγράφονται παρακάτω **έως και την Τετάρτη 25 Ιουλίου 2018 και ώρα 15:00μ.μ.** στο Τμήμα Γραμματείας (Πρωτόκολλο) της ΕΒΕ (κτίριο ΕΒΕ, ΚΠΙΣΝ, 4^{ος} όροφος, Διοικητικές υπηρεσίες, Λ. Συγγρού 364, 176 74 Καλλιθέα). **Προτείνεται επιτόπια επίσκεψη στους χώρους για την ορθότερη υποβολή προσφοράς.**

Οι προσφορές που θα υποβληθούν μετά την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα, θα θεωρηθούν εκπρόθεσμες και δε θα αξιολογηθούν.

Διάρκεια και προϋπολογισμός της υπηρεσίας

Το έργο του Αναδόχου αρχίζει από την υπογραφή της αντίστοιχης σύμβασης για διάστημα έξι (6) μηνών. Ο συνολικός προϋπολογισμός της υπηρεσίας που θα αναλάβει να υλοποιήσει ο Ανάδοχος ανέρχεται κατά ανώτατο όριο στο ποσό των **επτά χιλιάδων οκτώ Ευρώ (7.008,00€) χωρίς Φ.Π.Α. 24%**, ήτοι συνολικά το ποσό των **οκτώ χιλιάδων εξακοσίων ογδόντα εννέα Ευρώ και ενενήντα δύο λεπτών (8.689,92€) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.**

Η προσφερόμενη τιμή για τους έξι (6) μήνες θα δοθεί με ενδεικτική ημερομηνία εκκίνησης την Δευτέρα 30-07-2018.

Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού της ΕΒΕ και συγκεκριμένα τον Κ.Α.Ε. 0845, οικονομικού έτους 2018. Οι κρατήσεις υπέρ τρίτων βαρύνουν τον Ανάδοχο, ο δε Φ.Π.Α. την ΕΒΕ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Δημοσιότητα-Πληροφορίες

Γραφείο Λογιστηρίου, Μιχάλης Παπαηλίας, τηλ. 2130999941, email: papailias@nlg.gr, nlg@nlg.gr. Τα θέματα σχετικά με την τεχνική προσφορά, διευκρινίσεις ή απαντήσεις σε τυχόν ερωτήματα που θα τεθούν, θα αναρτώνται στην διαδικτυακή πύλη της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος (ΕΒΕ) www.nlg.gr (ΝΕΑ/ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ).

Η παρούσα πρόσκληση αναρτήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΔΜΗΣ), στην ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην διαδικτυακή πύλη της ΕΒΕ www.nlg.gr (ΝΕΑ/ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ).

Περιεχόμενο προσφορών (άρθρο 92 του ν. 4412/2016)

Οι προσφορές πρέπει:

- α. Να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα.
- β. Να υποβληθούν στην Εθνική Βιβλιοθήκη, έως την Τετάρτη 25-07-2018 και ώρα 15.00. Μετά την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας, οι προσφορές που θα υποβληθούν θα θεωρηθούν εκπρόθεσμες και θα απορριφθούν.
- γ. Στον σφραγισμένο φάκελο της προσφοράς πρέπει απαραίτητα πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:
 - η λέξη Προσφορά ή Αίτηση συμμετοχής
 - η επωνυμία της αναθέτουσας αρχής

- ο τίτλος της σύμβασης
- η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής)
- τα στοιχεία του οικονομικού φορέα

Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα:
α) Ξεχωριστό σφραγισμένο (υπο)φάκελο, με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 93 του ν. 4412/2016

β) Ξεχωριστό σφραγισμένο (υπο)φάκελο, με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά», ο οποίος περιέχει τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 94 του ν.4412/2016 και τα προβλεπόμενα στα έγγραφα της σύμβασης. Αν τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται χωριστά και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με τις ίδιες ενδείξεις και

γ) Ξεχωριστό σφραγισμένο (υπο)φάκελο, με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά», ο οποίος περιέχει τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 95 του ν.4412/2016 και τα προβλεπόμενα στα έγγραφα της σύμβασης

Οι φάκελοι δικαιολογητικών, τεχνικής και οικονομικής προσφοράς, θα πρέπει να φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Προτείνετε επιτόπια επίσκεψη στους χώρους για την ορθότερη υποβολή προσφοράς.

Ο φάκελος κάθε προσφοράς πρέπει να περιλαμβάνει:

A. (υπο)φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»

Οι προσφέροντες οφείλουν, μαζί με την προσφορά, να καταθέσουν επί ποινή αποκλεισμού τα παρακάτω δικαιολογητικά :

1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του αρθρ 8 του Ν.1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο, με αναγραφόμενη ημερομηνία εντός των τελευταίων 30 ημερολογιακών ημερών προ της καταληκτικής ημερομηνίας, στην οποία:

(α) ο προσφέρων είναι εγγεγραμμένος στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, Επιμελητήριο ή επαγγελματική ένωση

(β) η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης, των οποίων έλαβε γνώση και τους αποδέχεται ανεπιφύλαχτα και καλύπτει το σύνολο του έργου

(γ) τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή

(δ) δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημά που αφορά στην επαγγελματική του διαγωγή, βάσει απόφασης η οποία έχει ισχύ δεδικασμένου, και ότι δεν έχει διαπράξει επαγγελματικό παράπτωμά, που μπορεί να διαπιστωθεί με οποιοδήποτε μέσο από την Αναθέτουσα Αρχή

(ε) δεν εμπίπτει σε κανέναν από τους λόγους αποκλεισμού του άρθρου 73 του ν.4412/2016

(ζ) Ο προσφέρων δεν έχει αποκλεισθεί από διαγωνισμούς του Ελληνικού Δημοσίου

2. Ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου του αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη υποβολής σε βάρος του πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας

3. Νομιμοποιητικά στοιχεία της εταιρείας (πχ πρόσφατο κωδικοποιημένου καταστατικό και οι τυχόν μεταγενέστερές τροποποιήσεις). Επίσης πρέπει να υποβληθεί το ΦΕΚ συγκρότησης σε σώα του εν ενεργεία Διοικητικού Συμβουλίου του κατά το χρόνο διενέργειας της κατάθεσης των προσφορών, καθώς και αντίγραφο του ΦΕΚ εκπροσώπησης
Β. (υπο)φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» πρέπει να περιλαμβάνει τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς, όπως αυτά απαιτούνται στο Παράρτημα Α' της παρούσας χωρίς αναγραφή τιμών. Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Γ. (υπο)φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»

Ο φάκελος Οικονομικής Προσφοράς συμπληρώνεται σύμφωνα με τους πίνακες που περιλαμβάνονται στο Παράρτημά Β' της παρούσας.

Τιμές

Οι προσφερόμενες τιμές πρέπει να είναι σε ΕΥΡΩ (ολογράφως και αριθμητικώς). Στις προσφερόμενες τιμές περιλαμβάνονται όλες οι προβλεπόμενες νόμιμες κρατήσεις. Δεν συμπεριλαμβάνεται, ο Φ.Π.Α. Η καθαρή τιμή (συμπεριλαμβάνοντας όλες τις νόμιμες κρατήσεις) και χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.

Οι τιμές θα δίδονται επί ποινή αποκλεισμού κατά πίνακα (Παράρτημα Β – Οικονομική Προσφορά) και αναλυτικά ως εξής: Πίνακας 1 και 2, συγκεντρωτικοί με τη συνολική προσφορά (Σημειώνεται ότι για την οικονομική προσφορά θα πρέπει να συμπληρωθούν οι τιμές στους πίνακες του Παραρτήματος Β'). Επισημαίνεται ότι εφόσον δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, οι προσφορές θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Σε περιπτώσεις προϊόντων και υπηρεσιών που προσφέρονται δωρεάν, θα αναφέρεται ρητά στην οικονομική προσφορά με την ένδειξη «ΔΩΡΕΑΝ».

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού που συμμετέχουν στη διαδικασία πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς τους, τα εξής στοιχεία: α) τον αριθμό των εργαζομένων, β) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας, γ) τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι, δ) το ύψος του προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων, ε) το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά και στα) τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο. Επίσης πρέπει να υπολογίζουν και να αναγράφουν το εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, το κόστος των αναλώσιμων, το εργολαβικό τους κέρδος και των νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Αποσφράγιση Προσφορών (άρθρο 100 του ν. 4412/2016)

Η αξιολόγηση θα πραγματοποιηθεί από την Επιτροπή Αξιολόγησης, ως εξής:

- α) αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος
- β) αποσφραγίζονται οι φάκελοι των Δικαιολογητικών και της Τεχνικής Προσφοράς και μονογράφονται οι Πρωτότυποι Φάκελοι κατά φύλλο από όλα τα μέλη της Επιτροπής
- γ) Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς, θα αποσφραγισθεί μετά τον έλεγχο των Φακέλων Δικαιολογητικών και Τεχνικής Προσφοράς και μόνο για τους υποψηφίους που δεν απορρίφθηκαν. Ο πρωτότυπος φάκελος, θα μονογραφεί και σφραγισθεί κατά φύλλο από όλα τα μέλη της Επιτροπής
- δ) Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται αλλά επιστρέφονται

Η καθαρή τιμή (χωρίς ΦΠΑ) θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών. Για όλα τα παραπάνω η Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού και Αξιολόγησης των προσφορών, καταρτίζει πρακτικό, το οποίο παραδίδει στην Γραμματεία, εις τριπλούν.

Ισχύς των Προσφορών

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους, για τριάντα (30) ημέρες, από την επόμενη μέρα της ημερομηνίας υποβολής τους. Ο υποψήφιος Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να αποσύρει την Προσφορά του ή μέρος αυτής, μετά την κατάθεσή της.

Δικαίωμα ματαίωσης

Η Αναθέτουσα Αρχή, μετά τη σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής Αξιολόγησης, διατηρεί το δικαίωμα, χωρίς καμία επιβάρυνση ή άλλη επιβάρυνση για το Δημόσιο:

- Να αποφασίσει τη ματαίωση ή ακύρωση της διαδικασίας υποβολής προσφορών
- Να αποφασίσει τη ματαίωση της διαδικασίας υποβολής προσφορών και την επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των προδιαγραφών της Προκήρυξης
- Να αποφασίσει τη ματαίωση της διαδικασίας υποβολής προσφορών και να προσφύγει στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης.

Παρακολούθηση και παραλαβή

Η παρακολούθηση και παραλαβή των φάσεων του έργου θα γίνει από αρμόδια Επιτροπή, η οποία θα έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Παρακολούθηση καλής εκτέλεσης του έργου και για τα δύο κτίρια
- Τήρηση κατάστασης με τα ονόματα του προσωπικού του συνεργείου (ονοματεπώνυμο-ημερομηνία- ΑΔΤ-υπογραφή εργαζομένου κλπ)
- Παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης των εργασιών σύμφωνα με την απόφαση ανάθεσης

Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, μετά την διαπίστωση της καλής εκτέλεσης των εργασιών καθαριότητας, συντάσσει πρωτόκολλο παραλαβής.

Διαδικασία πληρωμής

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιείται σε ευρώ σε μηνιαίες δόσεις μετά την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και τη βεβαίωση της αρμόδιας Επιτροπής για την Καλή Εκτέλεση της σύμβασης, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε

ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

Ειδικό Όροι

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει σε καθημερινή βάση για τις εργάσιμες ημέρες, τα απαραίτητα άτομα για κάθε χώρο. Τα υλικά καθαριότητας που θα χρησιμοποιούνται θα βαρύνουν αποκλειστικά την Ανάδοχο Εταιρεία. Τα μηχανήματα, τα εξαρτήματα και τα υλικά καθαρισμού που θα χρησιμοποιηθούν θα βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο και θα πληρούν τις προδιαγραφές «περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων». Ο Ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνά και να προμηθεύει καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης τα εξής απαραίτητα υλικά: σακούλες απορριμμάτων μικρές και μεγάλες

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί πλήρη εχεμύθεια, να μη γνωστοποιεί σε τρίτους και να κρατεί μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή του από την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος απασχολήσει αλλοδαπό προσωπικό, οφείλει να φροντίζει ώστε το προσωπικό αυτό να είναι εφοδιασμένο με άδεια παραμονής και εργασίας.

Ο Ανάδοχος έχει κάθε ευθύνη πληρωμής προστίμων ή αποζημιώσεων, σε περίπτωση ατυχήματος ή δυστυχήματος για το προσωπικό που θα διαθέτει για την εκτέλεση των υπηρεσιών καθαρισμού, όπως και κάθε αστική ή ποινική ευθύνη που θα προκύψουν άμεσα ή έμμεσα από την εκτέλεση των υπηρεσιών αυτών.

Ο Ανάδοχος με δικά του έξοδα καλύπτει τη Γενική Αστική Ευθύνη έναντι τρίτων για ζημιές από ατυχήματα ή παραλήψεις και η κάλυψη επεκτείνεται έτσι ώστε να περιλαμβάνει και την Αστική Ευθύνη του Ασφαλιζόμενου προς το εργατοτεχνικό και υπαλληλικό προσωπικό του.

Το Ελληνικό Δημόσιο, δεν φέρει ουδεμία αστική ή άλλη ευθύνη, έναντι του προσωπικού που θα απασχοληθεί για το εν λόγω έργο.

Ο Ανάδοχος απαγορεύεται να εκχωρήσει, μεταβιβάσει σε τρίτους, οποιαδήποτε δικαιώματα και υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβαση.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις

περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α΄ του ν.4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων (άρθρο 130 του ν.4412/2016) από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

Ειδικότερα οι οικονομικοί φορείς, με ποινή αποκλεισμού, πρέπει να αναφέρουν υποχρεωτικά στα έγγραφα της σύμβασης, στην προσφορά τους, εκτός των άλλων, τις πληροφορίες/στοιχεία των σημείων α΄ έως ε΄ της παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 και συγκεκριμένα:

1. Τον αριθμό των εργαζομένων
2. Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας
3. Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι
4. Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων
5. Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά
6. Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή φύλαξης (εργολάβοι) πρέπει, 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. Επιπροσθέτως, οφείλουν να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Ο ανάδοχος υποχρεούται όλοι οι εργαζόμενοι του να είναι ηλικιακά σύμφωνοι με την οικονομική προσφορά με την οποία αναδείχτηκε. Θα γίνεται αυστηρός έλεγχος από την επιτροπή/επόπτη παρακολούθησης.

Κατακύρωση

Ο προσωρινός Ανάδοχος πριν την έκδοση απόφασης Ανάθεσης και την υπογραφή της σύμβασης θα πρέπει να προσκομίσει, εντός 10 ημερών, τα εξής δικαιολογητικά (άρθρο 73, ν. 4412/2016) όπως περιγράφονται παρακάτω.

Απόσπασμα του Ποινικού Μητρώου. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά:

α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (ΙΚΕ), όλους τους διαχειριστές,

ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

γγ) στις περιπτώσεις των φυσικών προσώπων το φυσικό πρόσωπο.

Επιπλέον, των ανωτέρω προσώπων η υποχρέωση προσκόμισης αποσπάσματος ποινικού μητρώου επεκτείνεται και στα πρόσωπα εκείνα τα οποία εξουσιοδοτούνται από τα ανωτέρω νομικά πρόσωπα να υπογράψουν έγγραφα της προσφοράς ή και την σύμβαση για την εν λόγω πρόσκληση.

Πιστοποιητικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας

Αποδεικτικό Ενημερότητας για χρέη προς το Δημόσιο για κάθε νόμιμη χρήση (εκτός είσπραξης χρημάτων και μεταβίβασης ακινήτων) σε ισχύ, σύμφωνα με την παρ.2 του άρθρου 73 και την παρ.2β του άρθρου 80, του Ν.4412/2016. (Φ.Ε.Κ. 147 Α΄/2016).

ΦΕΚ εκπροσώπησης της εταιρείας σε ισχύ ή οποιοδήποτε έγγραφο (πχ από ΓΕΜΗ) που πιστοποιεί την εκπροσώπηση.

Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελεί υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση εργασιών, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή δικαστική συμπαράσταση (στην περίπτωση που είναι φυσικό πρόσωπο), ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν έχει κινηθεί εναντίον του διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης, πτωχευτικού συμβιβασμού, θέσης σε δικαστική συμπαράσταση ή άλλη ανάλογη διαδικασία.

Ο Γενικός Διευθυντής
της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος

Δρ. Φίλιππος Χ. Τσιμπόγλου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Οι παρακάτω προδιαγραφές αφορούν το γενικό καθαρισμό των κτιρίων της Εθνικής Βιβλιοθήκης και συγκεκριμένα για το χρονικό διάστημα από την έναρξη της σύμβασής έως και την 31^η Αυγούστου ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται τρεις (3) φορές την εβδομάδα και από την 1^η Σεπτεμβρίου και έως τη λήξη της σύμβασης καθημερινά. Συνολικά απαιτείται η παρουσία τριών (3) ατόμων. Δύο (2) άτομα για το κτίριο της Πανεπιστημίου και ένα (1) για το κτίριο του Βοτανικού.

Προτείνετε επιτόπια επίσκεψη στους χώρους για την ορθότερη υποβολή προσφοράς.

Καθαρισμός του κεντρικού κτηρίου της ΕΒΕ (Πανεπιστημίου 32, Αθήνα) – 2 άτομα

Εξωτερικός καθαρισμός

Ο καθαρισμός θα γίνεται με τη χρήση πιεστικού μηχανήματος και ουδέτερου απορρυπαντικού και θα αφορά τα παρακάτω:

- Κλιμακοστάσια της κεντρικής και των δευτερευόντων εισόδων, εσοχών και σκαλοπατιών του κεντρικού κτιρίου της Ε.Β.Ε. 300 τ.μ. περίπου.
- Πλατύσκαλα και αναβαθμίδες ολόκληρης της πρόσοψης του κεντρικού κτιρίου και της αυλής
- Χώρος προπυλαίων, 80 τ.μ..

Ο καθαρισμός θα γίνεται δύο φορές την εβδομάδα, βάσει προγράμματος που θα καθοριστεί από την ΕΒΕ. Απαιτείται να έχει τελειώσει πριν τις 8.00 π.μ.

- Μία φορά την εβδομάδα θα γίνεται συγκομιδή απορριμμάτων από τον κήπο της Ε.Β.Ε. προς την οδό Ακαδημίας
- Καθαρισμός των τεσσάρων αίθριων συνολικής επιφάνειας 200 τ.μ.:

Ο καθαρισμός των αίθριων θα γίνεται κάθε δεκαπέντε ημέρες σε ώρες που θα υποδεικνύονται από την ΕΒΕ.

Εσωτερικός καθαρισμός

Αφορά τους χώρους του ισόγειου και του α΄ ορόφου και συγκεκριμένα:

- Ισόγειο: Γραφεία (Συντήρησης, Μηχανογράφησης και Εφημερίδων) διαδρόμους, βιβλιοστάσια, χώροι υγιεινής, συνολικής επιφάνειας 1.900 τ.μ.

- Α΄ όροφος (περιλαμβάνεται και το πατάρι της πτέρυγας προς ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ)

Πρόδομος, αναγνωστήριο, μηχανογράφηση, λογιστήριο, γραφείο διευθυντού, περιοδικά, διάδρομος, χώροι υγιεινής, εσωτερικό κλιμακοστάσιο από το ισόγειο έως και τον πρώτο όροφο, συνολικής επιφάνειας 750 τ.μ.

Ο καθαρισμός θα γίνεται τρεις φορές την εβδομάδα Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή (7.00πμ –10.00πμ) έως τις 31-08-2018 και από 01-09-2018 και έως την λήξη της σύμβασης καθημερινά. Από 01-09-2018 κάθε Σάββατο θα γίνεται καθαριότητα στον Πρόδομο, το Αναγνωστήριο, τα WC κοινού και των υπαλλήλων σε πρωινή ώρα που θα συμφωνηθεί από τις υπηρεσίες της Ε.Β.Ε.

Συγκεκριμένα ο καθαρισμός αφορά τις εξής εργασίες:

- Καθαρισμός επίπλων γραφείων (τραπέζια, καρέκλες, βιβλιοθήκες) του Α΄ ορόφου
- Καθαρισμός θυρών, ορόφων και γραφείων
- Καθαρισμός των W.C. (λεκάνες, νιπτήρες, δάπεδα, πόρτες) υπόγειο , ισόγειο, Α΄ όροφος
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων
- Σκούπισμα με ηλεκτρική απορροφητική σκούπα των μοκετών
- Αποκομιδή των σκουπιδιών από τα καλάθια των γραφείων

Καθαρισμός κτιρίου επί της Λ. Αθηνών 31-33 και Σπύρου Πάτση 12, στην Αθήνα – 1 άτομο

Αφορά τον καθαρισμό, του εσωτερικού κλιμακοστασίου (ισογείου προς υπόγειο), των χώρων υγιεινής υπογείου και ισογείου και Α΄ ορόφου Τμήμα Εισαγωγής, Γραφεία ISBN, Γραφεία Τεχνικών καθώς και συνολική επιφάνεια 950 τ.μ. του Α΄ ορόφου. Ο καθαρισμός θα γίνεται τρεις φορές την εβδομάδα, Δευτέρα Τετάρτη και Παρασκευή (7.00πμ –10.00πμ) έως τις 31/8/2018 και από 1/9/2018 και έως την λήξη της σύμβασης καθημερινά.

Συγκεκριμένα ο καθαρισμός αφορά τις εξής εργασίες:

- Καθαρισμός επίπλων γραφείων (τραπέζια, καρέκλες, βιβλιοθήκες) του Α΄ ορόφου
- Καθαρισμός θυρών, ορόφων και γραφείων
- Καθαρισμός των W.C. (λεκάνες, νιπτήρες, δάπεδα, πόρτες) υπόγειο, ισόγειο, Α΄ όροφος
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων

- Σκούπισμα με ηλεκτρική απορροφητική σκούπα των μοκετών
- Αποκομιδή των σκουπιδιών από τα καλάθια των γραφείων.

Αναλυτικά ο καθαρισμός των κτηρίων αφορά τις παρακάτω εργασίες:

Δάπεδα

- Σκούπισμα
- Καθαρισμός γωνιών και σοβατεπιών
- Σφουγγάρισμα με τη χρήση ανάλογου απορρυπαντικού και τακτική αλλαγή του νερού
- Σκούπισμα με ηλεκτρική απορροφητική σκούπα όλων των μοκετών

Χώροι υγιεινής (W.C.): Ημερήσιος καθαρισμός

- Καθαρίζονται μέσα – έξω οι λεκάνες και τα καπάκια των τουαλετών και απολυμαίνονται με ειδικό υγρό
- Καθαρίζονται οι νιπτήρες, οι βρύσες, οι σαπυνοθήκες, και τα φωτιστικά
- Καθαρίζονται οι καθρέπτες με σπρέι
- Σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται τα δάπεδα με νερό και απολυμαντικό υγρό
- Καθαρίζονται τα πλακάκια τοπικά για τυχόν λερώματα και προγραμματίζεται με τον υπεύθυνο της ΕΒΕ περιοδικά και πλένονται όλα
- Τοποθετούνται χαρτί τουαλέτας, σαπούνι και γεμίζονται οι πετσετοθήκες, αλλαγή νάιλον σακούλας στα καλάθια και μεταφορά αυτών στους κάδους απορριμμάτων του Δήμου

Εσωτερικά κλιμακοστάσια

Τα κλιμακοστάσια καθαρίζονται μία φορά ημερησίως το πρωί και συγκεκριμένα:

- Σκουπίζονται
- Ξεσκονίζονται και καθαρίζονται προσεχτικά οι ξύλινες κουπαστές
- Σφουγγαρίζονται και αλλάζεται το νερό συχνά

Χρησιμοποιείται η ένδειξη: «Βρεγμένο Πάτωμα».

Το κλιμακοστάσιο σφουγγαρίζεται σε ώρα μη αιχμής: 7.30π.μ.

Χώροι και εξοπλισμοί γραφείων

- Σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται οι χώροι καθημερινά
- Ξεσκονίζονται καθημερινά τα έπιπλα γραφείων, τηλεφώνων, σώματα θέρμανσης, A/C, βιβλιοθήκες και περβάζια παραθύρων χωρίς να ανακατεύονται τα αντικείμενα στις επιφάνειες
- Αδειάζονται τα καλάθια απορριμμάτων καθημερινά και τοποθετούνται νέες νάιλον σακούλες αν χρειάζεται
- Σκουπίζονται και καθαρίζονται τα τζάμια των γραφείων με ειδικό υγρό καθαρισμού (όχι οι οθόνες των Η/Υ)
- Με ιδιαίτερη προσοχή καθαρίζονται οι διακόπτες των φώτων, τα χερούλια των ντουλαπιών και οι πόρτες. Τυχόν «δακτυλιές» και μουτζούρες» αφαιρούνται
- Σκουπίζονται οι μοκέτες (λεκέδες- τοπικός καθαρισμός) με ηλεκτρική σκούπα. Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στις γωνίες πίσω από τις πόρτες και κάτω από τα γραφεία
- Με ιδιαίτερη προσοχή σκουπίζονται τα δάπεδα δίχως μοκέτα και σφουγγαρίζονται

Αναγνωστήριο και πρόδρομος κεντρικού κτιρίου

Το αναγνωστήριο καθαρίζεται καθημερινά με έμφαση στα:

- Ξεσκόνισμα τραπεζιών, καρεκλών και φωτιστικών των τραπεζιών
- Ξεσκόνισμα περιμετρικών βιβλιοθηκών
- Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα της μοκέτας
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα του διαδρόμου περιμετρικά των τραπεζιών.

Κατά τα άλλα ακολουθείται ό,τι ακριβώς και στον καθαρισμό των γραφείων. Κάθε 15 μέρες θα ξεσκονίζονται και θα καθαρίζονται με βρεγμένο και καλά συμμένο πανί και ιδιαίτερη προσοχή τα φωτιστικά της οροφής του αναγνωστηρίου.

Εξωτερικοί χώροι

- Συγκέντρωση απορριμμάτων και απομάκρυνση αυτών (πρόσοψη – κήπος).
- Σκούπισμα- Πλύσιμο με νερό των προαυλίων χώρων.

Γενικές παρατηρήσεις

- Το σφουγγάρισμα στους διαδρόμους και τα κλιμακοστάσια του κεντρικού κτηρίου εσωτερικά θα γίνεται 1 φορά την ημέρα πριν τις 7.30 π.μ.
- Το σφουγγάρισμα θα γίνεται με κοινό απορρυπαντικό κάθε μέρα
- Οι λεκάνες, τα μπάνια, οι νιπτήρες, τα λουτρά, μετά το πλύσιμο με το απορρυπαντικό θα πρέπει να απολυμαίνονται με συμπυκνωμένη χλωρίνη καθημερινά
- Τα έπιπλα του αναγνωστηρίου και γραφείων θα καθαρίζονται μία φορά την ημέρα
- Το κόστος των υλικών επιβαρύνει τον ανάδοχο
- Ο εξοπλισμός του καθαρισμού (ηλεκτρικές σκούπες, σφουγγαρίστρες, ξεσκονόπανα, κουβάδες, κα) είναι ιδιοκτησίας και ευθύνη του αναδόχου

Απολύμανση

Ανά δίμηνο θα γίνεται απολύμανση όλων των χώρων της ΕΒΕ και ιδιαίτερα των βιβλιοστασίων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

Οικονομική προσφορά

ΠΙΝΑΚΑΣ 1 – Προσφερόμενη τιμή για τους έξι (6) μήνες με ενδεικτική ημερομηνία εκκίνησης την Δευτέρα 30-07-2018

Κτίριο	Τιμή (καθαρή αξία)	Φ.Π.Α.	Συνολική τιμή
Κεντρικό –Πανεπιστημίου 32			
Βοτανικός - Λ. Αθηνών 31-33			
Απολύμανση			
Σύνολο			

ΠΙΝΑΚΑΣ 2 (άρθρο 68 του ν. 3863/2010)

A	
Αριθμός εργαζομένων που θα απασχοληθούν	
Ημέρες και ώρες εργασίας	
Συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (με επισυνάπτομενο αντίγραφο)	
Ύψος του προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων	
Ύψος ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά	
Τετραγωνικά μέτρα ανά άτομο	
B	
Εύλογο Διοικητικό κόστος	
Κόστος αναλώσιμων	
Εργολαβικό τους κέρδους	
Νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων	

Δηλώνω υπεύθυνα ότι :

Αποδέχομαι όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης. Η προσφορά ισχύει για τριάντα (30) ημέρες από την επόμενη της διενέργειας της διαδικασίας της Ανάθεσης.

Αθήνα...../...../2018

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ