



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**  
**ΕΘΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Καλλιθέα, 18/6/2021  
 Αρ. Πρωτ: 2992

Τμήμα Γραμματείας / Λογιστήριο  
 Ταχ. Δ/ση :Λεωφ. Συγγρού 364  
 Τ.Κ. - Πόλη:17674 Καλλιθέα  
 Πληροφορίες: Α,Μέριανου  
 Ηλ. Ταχυδρομείο: amerianou@nlg.gr  
 Τηλέφωνο: 2310999814

**ΠΡΟΣ:**

1) ΓΙΑΝΝΑΚΟΠΟΥΛΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ  
 ΧΙΟΥ 51, Τ.Κ 10438 ΑΘΗΝΑ

e-mail: giannakoalex@yahoo.com

2) ΠΑΝΑΓΙΩΤΑΚΟΣ ΚΥΡΙΑΚΟΣ.

ΔΑΒΑΚΗ 68, Τ.Κ 17672 ΚΑΛΛΙΘΕΑ

e-mail: koryficleaning@gmail.com

3) ΕΓΓΕΚΑ ΚΑΒΒΑΔΙΑΣ-ΤΣΕΚΟΥΡΑΣ & ΣΙΑ Ε.Ε.  
 ΔΡΑΓΑΤΣΑΝΙΟΥ 6, 10562 ΑΘΗΝΑ

e-mail [info@egeka.gr](mailto:info@egeka.gr)

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Η Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος σύμφωνα με την αρ. 2844/2021 Απόφαση Ανάληψης με ΑΔΑ: ΩΝ1Ω46ΨΖ2Μ-9ΗΝ και ΑΔΑΜ: 21REQ008771959, προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλλουν σχετική οικονομική προσφορά με έντυπο ή ηλεκτρονικό τρόπο (στο Πρωτόκολλο της ΕΒΕ Λ.Συγγρού 364, 4<sup>ος</sup> όροφος, ή στο e-mail: [nlg@nlg.gr](mailto:nlg@nlg.gr) έως την Παρασκευή 25-6-2021 και ώρα 14:00 μ.μ. για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας για το Βαλλιάνειο Μέγαρο της ΕΒΕ (Πανεπιστημίου 32, Αθήνα) για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών.

Η διαδικασία της απευθείας ανάθεσης θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016 άρθρο 118 & τον Ν.4782/2021. Συνημμένα ακολουθεί και η με αρ.πρωτ. 2795/14-6-2021 μελέτη της υπηρεσίας μας καθώς και υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς.

Η έναρξη των υπηρεσιών αρχίζει από την απόφαση ανάθεσης. Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των δέκα έξι χιλιάδων τετρακοσίων πενήντα ευρώ (16.450,00€), **πλέον ΦΠΑ 24%**, ήτοι ποσού είκοσι χιλιάδων τριακοσίων ενενήντα οκτώ ευρώ (20.398,00€), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

**Απαραίτητα δικαιολογητικά:**

1) **Υπεύθυνη δήλωση** «ΔΕΝ ΣΥΝΤΡΕΧΕΙ ΚΑΝΕΝΑΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΑΠΟ ΑΥΤΟΥΣ ΠΟΥ ΠΡΟΒΛΕΠΟΝΤΑΙ ΣΤΗΝ ΚΕΙΜΕΝΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΕΩΣ ΤΗΝ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ»

2) **Απόσπασμα ποινικού μητρώου**, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου. Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ΙΚΕ ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών, η υποχρέωση του αποσπάσματος ποινικού μητρώου, αφορά τους διαχειριστές. Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), απόσπασμα ποινικού μητρώου υποχρεούνται να προσκομίσουν όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και ο Διευθύνων Σύμβουλος. Στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, απόσπασμα ποινικού μητρώου υποχρεούνται να προσκομίσουν όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις, η ανωτέρω υποχρέωση αφορά στους νόμιμους εκπροσώπους τους.

**Σε αντικατάσταση** των ποινικών μητρώων προβλέπεται και η κατάθεση **υπεύθυνης δήλωσης** (σύμφωνα με την παρ. 7αγ του άρθρου 43 του Ν.4605/01-04-2019, που τροποποιεί το άρθρο 80 του 4412/2016).

3) **Φορολογική ενημερότητα της εταιρείας** ή του φυσικού προσώπου, κατά περίπτωση, ανάλογα με τη νομική μορφή του προσφέροντα.

4) **Ασφαλιστική ενημερότητα ΙΚΑ**, της εταιρείας ή του φυσικού προσώπου, κατά περίπτωση, ανάλογα με τη νομική μορφή του προσφέροντα, **καθώς και ασφαλιστική ενημερότητα άλλων φορέων** (πχ ΟΓΑ,

Ε.Τ.Α.Α. Τ.Σ.Α.Υ, Τ.Σ.Μ.Ε.Δ.Ε.), για τους οποίους προκύπτει υποχρέωση καταβολής εισφορών από τον εργοδότη για τους υπαλλήλους, **και για τον ίδιο.**

**5) Υπεύθυνη δήλωση** εάν και πόσο απασχολείται προσωπικό στην επιχείρηση και οι ασφαλιστικοί φορείς που ασφαλίζεται.

**6) Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης της εταιρείας**, δηλαδή νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και τελευταίας τροποποίησης από τα οποία προκύπτει η τρέχουσα σύνθεση του Δ.Σ. για τις Α.Ε. ή οι διαχειριστές για τις Ε.Π.Ε., Ι.Κ.Ε., Ο.Ε. ή Ε.Ε. και η νόμιμη εκπροσώπηση της εταιρείας.(ΓΕΜΗ ισχύουσας εκπροσώπησης).

Το ΓΕΜΗ Εκπροσώπησης θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς (άρθρο 43, παρ.7αδ του Ν.4605/2019).

**7) Πιστοποιητικό επιμελητηρίου.** Το πιστοποιητικό θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως 30 εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς (άρθρο 43, παρ.7αδ του Ν.4605/2019) για να προκύπτει η καταλληλότητα για την άσκηση της επαγγελματικής δραστηριότητας.

8) Πρόσφατο Πιστοποιητικό «ΠΕΡΙ ΜΗ ΠΤΩΧΕΥΣΗΣ» (σε περίπτωση που το Γενικό πιστοποιητικό αναφέρει το παρακάτω κείμενο:

**Σημειώνεται ότι :** Με τα ανωτέρω περί «πτώχευσης ή διαδικασίας συνδιαλλαγής/εξυγίανσης» πιστοποιούμενα, **δεν υποκαθίσταται το πιστοποιητικό που εκδίδεται από το Μητρώο Πτωχεύσεων του Πρωτοδικείου**, στο οποίο καταχωρίζονται «αυτοί που κηρύχθηκαν σε πτώχευση ή ζητήθηκε το άνοιγμα της διαδικασίας συνδιαλλαγής» (σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 8 του Νόμου 3588/2007 όπως ισχύει).

9) Άδεια συνεργείου καθαριότητας.

Το παρόν έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΕΒΕ (nlg.gr) και στον ηλεκτρονικό τόπο του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)

Ο Γενικός Διευθυντής  
της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος

Δρ.Φίλιππος Χ.Τσιμπόγλου

<b>ΕΘΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ</b> <b>Υπηρεσία Περιοδικών</b> <b>&amp; Εφημερίδων</b>	<b>ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 20.398,00€ (ΜΕ ΦΠΑ)</b> <b>C.P.V.: 90911200-8</b>
---	---

Αρ.Πρωτ. 2795/14-6-2021

### **ΜΕΛΕΤΗ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΒΑΛΛΙΑΝΕΙΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΤΗΣ ΕΒΕ**

#### **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

- Τεχνική – Αιτιολογική Έκθεση
- Τεχνική Περιγραφή Υπηρεσιών
- Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

Η παρούσα μελέτη αφορά την:

Την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας δώδεκα (12) μηνών στο Βαλλιάνειο Μέγαρο της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδος στο κέντρο της Αθήνας (Πανεπιστημίου 32) συνολικού προϋπολογισμού 20.398,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%

Η κατακύρωση της ανάθεσης θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016.

## ΤΕΧΝΙΚΗ – ΕΚΘΕΣΗ - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Αντικείμενο της εργασίας είναι οι παρεχόμενες υπηρεσίες καθαριότητας του Βαλλιανείου Μεγάρου της ΕΒΕ (Πανεπιστημίου 32) και ο συστηματικός καθαρισμός του προκειμένου να τηρούνται οι απαραίτητοι Κανόνες Υγιεινής.

Οι παρακάτω προδιαγραφές αφορούν το γενικό καθαρισμό του Βαλλιανείου Μεγάρου της Εθνικής Βιβλιοθήκης. Συγκεκριμένα για το χρονικό διάστημα από την έναρξη της σύμβασης έως και την 31<sup>η</sup> Ιουλίου και από την 1<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου και έως τη λήξη της σύμβασης ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται καθημερινά. Για το διάστημα από την 1<sup>η</sup> Αυγούστου έως και την 31<sup>η</sup> Αυγούστου ο καθαρισμός θα πραγματοποιείται τρεις (3) φορές την εβδομάδα. Συνολικά απαιτείται η παρουσία δύο (2) ατόμων με την προσθήκη ενός (1) ακόμη βοηθητικού σε συγκεκριμένες περιπτώσεις.

**Προτείνεται επιτόπια επίσκεψη στους χώρους για την ορθότερη υποβολή προσφοράς (επικοινωνία με την κυρία Galya Petkova τηλ. 210-3382504 για προγραμματισμό της επίσκεψης στην ΕΒΕ).**

### **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 κτηρίου της Ε.Β.Ε. 300 τ.μ. περίπου.
- Πλατύσκαλα και αναβαθμίδες ολόκληρης της πρόσοψης του κεντρικού κτηρίου και της αυλής
- Χώρος προπυλαίων, 80 τ.μ.

Ο καθαρισμός θα γίνεται καθημερινά. Απαιτείται η ολοκλήρωση των εργασιών πριν τις 8.00 π.μ.

Δύο (2) φορές την εβδομάδα θα γίνεται συγκομιδή απορριμμάτων από τον κήπο της Ε.Β.Ε. προς την οδό Ακαδημίας και την Πανεπιστημίου.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δοθεί στην αποκομιδή των απορριμμάτων και στον καθαρισμό των δύο εσοχών πίσω από το κεντρικό κλιμακοστάσιο. Στα σημεία αυτά υπάρχουν κιγκλιδώματα (Πανεπιστημίου).

- Καθαρισμός των τεσσάρων αίθριων συνολικής επιφάνειας 200 τ.μ.:

Ο καθαρισμός των αίθριων θα γίνεται δύο (2) φορές την εβδομάδα 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, Μικροφωτογράφησης και Εφημερίδων), χώρος τηλεφωνικού κέντρου, διαδρόμους, βιβλιοστάσια, χώροι υγιεινής, συνολικής επιφάνειας 1.900 τ.μ.
- Α' όροφος (περιλαμβάνεται και το πατάρι της πτέρυγας προς ΙΠΠΟΚΡΑΤΟΥΣ)
- Β' όροφος Τμήμα Χειρογράφων και Ομοιοτύπων

Πρόδομος, Αναγνωστήριο, Μηχανογράφηση, Λογιστήριο, Γραφείο Διευθυντού, Βιβλιολογικό Εργαστήριο «Φίλιππος Ηλιού», Γραφείο Επαρχιακού Τύπου, διάδρομοι, χώροι υγιεινής, εσωτερικό κλιμακοστάσιο από το ισόγειο έως και το κλιμακοστάσιο που οδηγεί στο πατάρι και τα γραφεία της Γραμματείας, συμπεριλαμβανομένων και των γραφείων της Γραμματείας, όπως επίσης καθαρισμός του εσωτερικού κλιμακοστασίου που οδηγεί στον 2<sup>ο</sup> όροφο προς τα γραφεία του ΤΧΟ, συμπεριλαμβανομένης της καθαριότητας των γραφείων του ΤΧΟ, συνολικής επιφάνειας 750 τ.μ.

- Ο καθαρισμός θα γίνεται καθημερινά έως και τη λήξη της σύμβασης με εξαίρεση τον μήνα Αύγουστο (1-31/08), όπου θα γίνεται τρεις (3) φορές την εβδομάδα και συγκεκριμένα Δευτέρα, Τετάρτη και Παρασκευή (7.00 π.μ. – 10.00 π.μ.). Από τη στιγμή που θα ξεκινήσει η λειτουργία του Αναγνωστηρίου και το Σάββατο, απαιτείται να 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.
- Τα γραφεία του 2<sup>ου</sup> ορόφου θα καθαρίζονται μία φορά την εβδομάδα κατά την περίοδο στην οποία οι υπάλληλοι εργάζονται με καθεστώς τηλεργασίας (από απόσταση) λόγω της πανδημίας και σε καθημερινή βάση το Γραφείο Επιμελητή από τη στιγμή που οι υπάλληλοι επιστρέψουν σε καθεστώς εργασίας με φυσική παρουσία. Σε περίπτωση που τοποθετηθεί υπάλληλος και στο δεύτερο γραφείο του ΤΧΟ η καθαριότητα και σε αυτό το γραφείο θα πρέπει να γίνεται σε καθημερινή βάση. Κατά τον μήνα Αύγουστο θα ισχύει ότι και παραπάνω.

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 όπου αυτές υπάρχουν και όταν αυτές είναι στρωμένες στο χώρο
- Αποκομιδή των σκουπιδιών από τα καλάθια των γραφείων
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δύο φορές το μήνα των βιβλιοστασιών, όπου αυτό είναι εφικτό (πλαϊνές πτέρυγες επί των οδών Ρήγα Φεραίου και Ιπποκράτους)

## **Αναλυτικά ο καθαρισμός του κτηρίου αφορά τις παρακάτω εργασίες:**

### **Δάπεδα**

- Σκούπισμα
- Καθαρισμός γωνιών και σοβατεπιών
- Σφουγγάρισμα με τη χρήση ανάλογου απορρυπαντικού-απολυμαντικού υγρού 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 αυτών και απολυμαίνονται με ειδικό υγρό όλα τα είδη υγιεινής
- Καθαρίζονται οι νιπτήρες, οι βρύσες, οι σαπυνοθήκες, και τα φωτιστικά
- Καθαρίζονται οι καθρέπτες με ειδικό σπρέι
- Σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται τα δάπεδα με νερό και απολυμαντικό υγρό
- Καθαρίζονται τα πλακάκια τοπικά για την αφαίρεση τυχόν λεκέδων και προγραμματίζεται με τον υπεύθυνο της ΕΒΕ ο ολικός καθαρισμός αυτών κατά περιόδους
- Τοποθετούνται, σε όλα τα W.C. ρολά υγείας, σαπούνι και γεμίζονται οι πετσετοθήκες, αλλάζονται οι σακούλες των καλαθιών απορριμμάτων και μεταφέρονται 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 φροντίζοντας για τη συχνή αλλαγή του νερού διατηρώντας το καθαρό
- 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 όπου χρειάζεται
- Σκουπίζονται και καθαρίζονται όλες οι επίπεδες επιφάνειες και τα τζάμια των γραφείων με ειδικό υγρό καθαρισμού (όχι οι οθόνες των Η/Υ). Η εργασία αυτή πρέπει να γίνεται καθημερινά
- Με ιδιαίτερη προσοχή καθαρίζονται οι ηλεκτρικοί διακόπτες φωτισμού, τα πόμολα των ντουλαπιών και οι πόρτες. Τυχόν «δαχτυλιές» και λεκέδες αφαιρούνται
- Σκουπίζονται οι μοκέτες με ηλεκτρική σκούπα (λεκέδες - τοπικός καθαρισμός). 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 πρόδομος Βαλλιανείου Μεγάρου**

Το αναγνωστήριο καθαρίζεται καθημερινά με έμφαση στα:

- Ξεσκόνισμα τραπεζιών, καρεκλών και φωτιστικών των τραπεζιών
- Ξεσκόνισμα περιμετρικών βιβλιοθηκών
- Σκούπισμα και σφουγγάρισμα του διαδρόμου περιμετρικά των τραπεζιών με ειδικό απορρυπαντικό και συγκεκριμένη δοσολογία για την προστασία των μαρμάρων και κατόπιν εγκρίσεων από την ΕΒΕ

Κατά τα άλλα ακολουθείται ό,τι ακριβώς και στον καθαρισμό των γραφείων. Κάθε 15 μέρες θα ξεσκονίζονται και θα καθαρίζονται με βρεγμένο και καλά στυμμένο 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 ειδικό απορρυπαντικό και συγκεκριμένη δοσολογία για την προστασία των μαρμάρων και κατόπιν εγκρίσεων από την ΕΒΕ σε καθημερινή βάση
- 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
- Μία φορά τον μήνα θα προγραμματίζεται γενική καθαριότητα του κτηρίου που θα περιλαμβάνει και τον καθαρισμό των τζαμιών των παραθύρων των γραφειακών χώρων. Η εργασία αυτή απαιτεί την παρουσία ενός (1) ακόμη υπαλλήλου καθαριότητας για δύο (2) ημέρες κάθε μήνα
- Το κόστος των υλικών επιβαρύνει τον ανάδοχο
- Ο εξοπλισμός του καθαρισμού (ηλεκτρικές σκούπες, σφουγγαρίστρες, ξεσκονόπανα, κουβάδες, κ.ά.) είναι ιδιοκτησίας και ευθύνης του αναδόχου

Λαμβάνοντας υπόψιν όλα τα προαναφερθέντα αλλά και το γεγονός ότι από την παρούσα παροχή υπηρεσιών δεν προκύπτει αδικαιολόγητη οικονομική επιβάρυνση, κρίνεται αναγκαία η άμεση προσφυγή στην ανάθεση της παραπάνω υπηρεσίας.

#### ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΜΟΝ. ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ	ΚΟΣΤΟΣ
	Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας του Βαλλιανείου Μεγάρου	Υπηρεσίες	12 μήνες	<b>16.450,00</b>	<b>20.398,00</b>
				<b>Σύνολο</b>	<b>16.450,00</b>
				Φ.Π.Α. 24%	<b>3.948,00</b>
				<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>20.398,00</b>

Ο Συντάξας	Ο Προϊστάμενος του Τμήματος	Ο Γενικός Διευθυντής
Μαρίλια Αποστολάκη	Μαρίλια Αποστολάκη	Φίλιππος Τσιμπόγλου



**ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ****Για την Σύμβαση**

«Παροχή Υπηρεσιών καθαριότητας του Βαλλιανείου Μεγάρου της ΕΒΕ (Πανεπιστημίου 32, Αθήνα)

για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών»

α/α	Περιγραφή	Ανάλυση Κόστους	
		Ποσότητες	Μονάδα μέτρησης
1	Αριθμός εργαζομένων για κάθε ημέρα καθαρισμού		Άτομα/ημέρα
2	Τετραγωνικά μέτρα ανά άτομο		τ.μ/άτομο
3	Ώρες εργασίας εργαζομένου για κάθε ημέρα καθαρισμού		Ώρες/ημέρα
4	Ημέρες εργασίας εργαζομένου για την περίοδο παροχής της υπηρεσίας (12 μήνες)		Ημέρες/12μήνες
5	Προβλεπόμενο μικτό ωρομίσθιο εργαζομένου (βάσει της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγεται)		€/ώρα
6	Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες μικτές αποδοχές για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (12 μήνες)		€
7	Ύψος ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (12 μήνες)		€
8	Κόστος αναλωσίμων		€
9	Εργολαβικό κέρδος	%	€
10	Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις		€
11	Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών		€
12	<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)</b>		€
13	<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)</b>		<b>ΕΥΡΩ</b>
14	ΦΠΑ	%	€
15	<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)</b>		€
16	<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)</b>		<b>ΕΥΡΩ</b>
17	Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι		“περιγραφή”

**Στοιχεία Προσφέροντος (Οικονομικού Φορέα)**

Επωνυμία εταιρείας :

Διεύθυνση:

Τηλ. Επικοινων.:

e-mail:

Νόμιμος Εκπρόσωπος: «Ονοματεπώνυμο, Ιδιότητα»

Ο Χρόνος Ισχύος της Προσφοράς είναι (αριθμητικώς και ολογράφως) : .....ημέρες

**Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος :** .....

**Ημερομηνία :** .....

(Υπογραφή – Σφραγίδα)