



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ
ΕΦΟΡΕΙΑ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ**

Ταχ. Δ/ση: Πανός 16, Αθήνα 10555

Πληροφορίες: Αν. Κουτσή

Τηλ: 210 3213571

e-mail: efada@culture.gr

ΠΡΟΣ:

1. MARIYA PISCULIYSKA
MONOΠΡΟΣΩΠΗ ΙΚΕ
Αγίου Κωνσταντίνου 2
Τ.Κ. 104 31 Αθήνα
e-mail: mpiskouliska@gmail.com
2. ΔΟΤΙΚΗ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΠΕ
Ελ. Βενιζέλου & Χ. Τρικούπη 6Α
Τ.Κ. 141 22 Νέο Ηράκλειο Αττικής
e-mail: contact@dotiki.gr
3. ΒΕΚΡΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ & ΣΙΑ ΕΕ
Γορτυνίας 35
Τ.Κ. 142 31 Νέα Ιωνία
e-mail: alvekris@yahoo.gr

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος υποβολής προσφοράς για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας σε μουσεία, γραφεία, αποθήκες, εργαστήρια, χώρους και εγκαταστάσεις αρμοδιότητας της Εφορείας Αρχαιοτήτων Δυτικής Αττικής.

Η Εφορεία Αρχαιοτήτων Δυτικής Αττικής προτίθεται να προβεί στη διενέργεια της απευθείας ανάθεσης για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας σε μουσεία, γραφεία, αποθήκες, εργαστήρια, χώρους και εγκαταστάσεις αρμοδιότητας της (CPV: 90910000-9 Υπηρεσίες καθαρισμού), σύμφωνα με την αρ. πρωτ. ΥΠΠΟ/92086/13-03-2025 (ΑΔΑ: 6ΜΟΨ46ΝΚΟΤ-ΠΨΤ) Υπουργική Απόφαση Έγκρισης εκτέλεσης εργασιών του έργου «Υπηρεσίες αποψίλωσης και καθαρισμού χόρτων και υπηρεσίες καθαριότητας σε χώρους και εγκαταστάσεις αρμοδιότητας της Εφορείας Αρχαιοτήτων Δυτικής Αττικής», απολογιστικά και με αντεπιστασία από την Υπηρεσία.

Ο προϋπολογισμός της ανάθεσης δύναται να ανέλθει έως του ποσού των **τριάντα επτά χιλιάδων ευρώ (37.000,00€), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α.** Η δαπάνη θα βαρύνει τις διατιθέμενες πιστώσεις από τις χρηματοδοτήσεις του Τακτικού Προϋπολογισμού του ΥΠΠΟ έτους 2025 σε βάρος του ΑΛΕ **2420204001 «Εξοδα Υπηρεσιών Καθαριότητας»**, με την αρ. πρωτ. ΥΠΠΟ/80251/24-02-2025 με α.α.: 25277 με ΑΔΑ: Ψ6Α046ΝΚΟΤ-ΔΛΔ και ΑΔΑΜ: 25REQ016364258 Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης.

Ειδικότερα, οι υπηρεσίες καθαριότητας αναλύονται ως εξής:

A. ΕΛΕΥΣΙΝΑ**4 ώρες την ημέρα, 6 ημέρες την εβδομάδα**

Συγκεκριμένα, οι υπηρεσίες καθαριότητας θα παρέχονται στους παρακάτω χώρους με τις ακόλουθες οδηγίες:

1. Αρχαιολογικό Μουσείο Ελευσίνας (εμβαδόν 340 τ.μ.)

- Καθαρισμός, σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων εσωτερικά του Μουσείου.
- Υγρό και στεγνό ξεσκόνισμα στα έπιπλα του χώρου (καρέκλες, γραφεία, ντουλάπες, σώματα κλιματισμού και καλοριφέρ, καθώς και των συσκευών τηλεφώνων).
- Καθαρισμός των οθονών των διαδραστικών μέσων σύμφωνα με τις ισχύουσες προδιαγραφές.

Μία φορά την εβδομάδα και εκτάκτως όποτε παρουσιαστεί ανάγκη:

- Εξωτερικός καθαρισμός προθηκών και βάθρων με καθοδήγηση των συντηρητών.

Μία φορά το μήνα:

- Καθαρισμός ανοιγμάτων – κουφωμάτων εξωτερικά του κτιρίου.

Ειδικότερα, όσον αφορά στο Αρχαιολογικό Μουσείο Ελευσίνας:

- Δεν θα αγγίζονται και δεν θα καθαρίζονται τα αρχαία εκθέματα.
- Τα κρύσταλλα των προθηκών θα καθαρίζονται με χρήση 1/3 αλκοόλης-νερού και αντιστατικού πανιού ή χαρτιού. Ο καθαρισμός των προθηκών θα γίνεται με επίβλεψη των αρχιφυλάκων και των συντηρητών της Υπηρεσίας.
- Θα γίνεται στεγνός καθαρισμός του άνω και κάτω τμήματος των προθηκών, καθώς και των βάθρων και, όταν κρίνεται αναγκαίο από το υπεύθυνο προσωπικό, θα γίνεται επιπλέον καθαρισμός με νωπό αντιστατικό πανί.
- Για τον καθαρισμό των κατασκευών plexiglass θα λαμβάνονται οδηγίες από τους συντηρητές της Υπηρεσίας.
- Απαγορεύεται η χρήση απορρυπαντικών με χλώριο.
- Για τον καθαρισμό των δαπέδων συστήνεται χρήση ηλεκτρικών σκουπών επαγγελματικού τύπου με φίλτρα υψηλής φίλτρωσης αέρα.

2. Αύλειος χώρος Αρχαιολογικού Μουσείου

- Πότισμα όλου του φυτικού υλικού.
- Άδειασμα κάδων στην περιοχή του Μουσείου και στη διαδρομή μέχρι την Περικλέους.
- Συλλογή και αποκομιδή τυχόν διάσπαρτων απορριμμάτων από τον αύλειο χώρο μέχρι το κτίριο Τριαλώνη και τα WC.

Μία φορά την εβδομάδα και εκτάκτως όποτε παρουσιαστεί ανάγκη:

- Σκούπισμα – καθαρισμός αύλειου χώρου.

Μία φορά το μήνα:

- Πλύσιμο – καθαρισμός στεγάστρου, μετά από εντολή της Υπηρεσίας.

3. Κτίριο Τριαλώνη (στο οποίο περιλαμβάνονται χώροι υποστηρικτικοί του Αρχαιολογικού Μουσείου, τουαλέτες και αποθήκη, συνολικό εμβαδόν 119 τ.μ.)

Στους χώρους κοινού (μικρό καθιστικό, lockers, WC):

- Καθαρισμός, σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων.

- Υγρό και στεγνό ξεσκόνισμα σε όλα τα έπιπλα των χώρων (καρέκλες, επιφάνειες υπολογιστών πλην κρυστάλλων οθόνης, τραπέζια, βιβλιοθήκες, ντουλάπες, σώματα κλιματισμού και καλοριφέρ, καθώς και των συσκευών τηλεφώνων).
- Καθαρισμός των τουαλετών, καθώς και όλων των ειδών υγιεινής, όπως λεκάνες, νιπτήρες, καθρέπτες, μεταλλικά είδη, φωτιστικά, κάδοι απορριμμάτων, πόρτες, πλακάκια τοίχων κ.λπ. Καθαρισμός λεκέδων από τοίχους και πόρτες στις τουαλέτες. Στους χώρους υγιεινής θα τοποθετούνται τα απαραίτητα αναλώσιμα, όπως χαρτιά υγείας, σαπούνια, αποσμητικά, τα οποία θα παρέχει η Αναθέτουσα Αρχή.

Ανά δεύτερη ημέρα στο γραφείο φύλακα και control room:

- Καθαρισμός, σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων.
- Υγρό και στεγνό ξεσκόνισμα σε όλα τα έπιπλα των χώρων (καρέκλες, επιφάνειες υπολογιστών πλην κρυστάλλων οθόνης, τραπέζια, βιβλιοθήκες, ντουλάπες, σώματα κλιματισμού και καλοριφέρ, καθώς και των συσκευών τηλεφώνων).

4. WC εισόδου (εμβαδόν 30 τ.μ.)

- Καθαρισμός των τουαλετών, καθώς και όλων των ειδών υγιεινής, όπως λεκάνες, νιπτήρες, καθρέπτες, μεταλλικά είδη, φωτιστικά, κάδοι απορριμμάτων, πόρτες, πλακάκια τοίχων κ.λπ. Καθαρισμός λεκέδων από τοίχους και πόρτες στις τουαλέτες. Τοποθέτηση των απαραίτητων αναλωσίμων, όπως χαρτιά υγείας, σαπούνια, αποσμητικά.
- Συλλογή και απομάκρυνση απορριμμάτων και αλλαγή σάκων στα καλάθια απορριμμάτων.

5. Διαδρομές εντός του Αρχαιολογικού Χώρου

- Έλεγχος καθαριότητας και καθαρισμός όταν απαιτείται όλων των ενημερωτικών πινακίδων που βρίσκονται στον αρχαιολογικό χώρο και εξωτερικά, στην είσοδο του αρχαιολογικού χώρου.
- Έλεγχος όλων των κάδων που βρίσκονται στον αρχαιολογικό χώρο και αλλαγή σάκων (εφόσον απαιτείται).
- Συλλογή και αποκομιδή τυχόν διάσπαρτων απορριμμάτων.

Οι εργασίες εσωτερικά του Μουσείου και στα WC θα γίνονται νωρίς το πρωί.

B. ΑΘΗΝΑ

1. Κτίριο επί της οδού Πανός 16 στην Πλάκα (εμβαδόν 270 τ.μ.)

2 ημέρες την εβδομάδα από 3 ώρες (Τρίτη και Παρασκευή, ώρες 7:30-10:30π.μ.)

- Καθαρισμός, σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων.
- Καθαρισμός των τουαλετών, καθώς και όλων των ειδών υγιεινής, όπως λεκάνες, νιπτήρες, καθρέπτες, μεταλλικά είδη, φωτιστικά, κάδοι απορριμμάτων, πόρτες, πλακάκια τοίχων κ.λπ. Καθαρισμός λεκέδων από τοίχους και πόρτες στις τουαλέτες. Στους χώρους υγιεινής θα τοποθετούνται τα απαραίτητα αναλώσιμα, όπως χαρτιά υγείας, σαπούνια, αποσμητικά, τα οποία θα παρέχει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Υγρό και στεγνό ξεσκόνισμα σε όλα τα έπιπλα των χώρων (καρέκλες, επιφάνειες υπολογιστών πλην κρυστάλλων οθόνης, τραπέζια, βιβλιοθήκες, ντουλάπες, σώματα κλιματισμού και καλοριφέρ, καθώς και των συσκευών τηλεφώνων).

- Καθαρισμός των χώρων κουζίνας. Ο καθαρισμός περιλαμβάνει, πλύσιμο σκευών κουζίνας (όπως ποτήρια, καφετιέρες), επιφάνειες επίπλων, πάγκους, νεροχύτη, ψυγείο (εξωτερικά και όταν απαιτείται εσωτερικά).
- Καθαρισμός υαλοπινάκων παραθύρων, παραθυρόφυλλων, περβαζιών, μπαλκονιών, εσωτερικών και εξωτερικών κλιμάκων και κιγκλιδωμάτων.
- Συλλογή και απομάκρυνση απορριμμάτων και αλλαγή σάκων στα καλάθια απορριμμάτων.

2. Κτίριο επί της οδού Αιόλου 1 στην Πλάκα (χώρος λογιστηρίου στο ισόγειο, γραφείο στον επάνω όροφο, τουαλέτες ισόγειου, τουαλέτες ορόφου, κουζίνα ορόφου συνολικό εμβαδόν 50 τ.μ.)

2 ημέρες την εβδομάδα από 1 ώρα (Τρίτη και Παρασκευή, ώρες 10:30-11:30π.μ.)

- Καθαρισμός, σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων.
- Καθαρισμός των τουαλετών, καθώς και όλων των ειδών υγιεινής, όπως λεκάνες, νιπτήρες, καθρέπτες, μεταλλικά είδη, φωτιστικά, κάδοι απορριμμάτων, πόρτες, πλακάκια τοίχων κ.λπ. Καθαρισμός λεκέδων από τοίχους και πόρτες στις τουαλέτες. Στους χώρους υγιεινής θα τοποθετούνται τα απαραίτητα αναλώσιμα, όπως χαρτιά υγείας, σαπούνια, αποσμητικά, τα οποία θα παρέχει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Υγρό και στεγνό ξεσκόνισμα στα έπιπλα των χώρων (καρέκλες, επιφάνειες υπολογιστών πλην κρυστάλλων οθόνης, τραπέζια, βιβλιοθήκες, ντουλάπες, σώματα κλιματισμού και καλοριφέρ, καθώς και των συσκευών τηλεφώνων και θυροτηλεφώνων).
- Καθαρισμός του χώρου κουζίνας. Ο καθαρισμός περιλαμβάνει επιφάνειες επίπλων, πάγκους, νεροχύτη (εκτός από πλύσιμο σκευών), ψυγείο (εξωτερικά).
- Συλλογή και απομάκρυνση απορριμμάτων και αλλαγή σάκων στα καλάθια απορριμμάτων στους ανωτέρω αναφερόμενους χώρους.

Γ. ΧΑΪΔΑΡΙ

1. Αρχαιολογικός Χώρος Μονής Δαφνίου (συνολικό εμβαδόν 600 τ.μ.)

4 ημέρες την εβδομάδα από 3 ώρες (Τρίτη, Πέμπτη, Σάββατο: ώρες 7:30-10:30π.μ. και Κυριακή, ώρες 10:00-13:00π.μ.)

- Καθαρισμός – σκούπισμα όλων των κλειστών χώρων της Μονής.
- Καθαρισμός – σκούπισμα του αύλειου επισκέψιμου χώρου (πλακόστρωτης αυλής και εισόδου).
- Καθαρισμός των τουαλετών, καθώς και όλων των ειδών υγιεινής, όπως λεκάνες, νιπτήρες, καθρέπτες, μεταλλικά είδη, φωτιστικά, κάδοι απορριμμάτων, πόρτες, πλακάκια τοίχων κ.λπ. Καθαρισμός λεκέδων από τοίχους και πόρτες στις τουαλέτες. Στους χώρους υγιεινής θα τοποθετούνται τα απαραίτητα αναλώσιμα, όπως χαρτιά υγείας, σαπούνια, αποσμητικά, τα οποία θα παρέχει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Συγκέντρωση και αποκομιδή διάσπαρτων απορριμμάτων κατά μήκος της διαδρομής επισκεπτών και στη διαδρομή προς τουαλέτες.
- Άδειασμα και αλλαγή σάκου στον κάδο απορριμμάτων.

2. Αρχαιολογικός Χώρος Ιερού Αφροδίτης, Χαϊδάρι (εμβαδόν 54 τ.μ.)**4 ημέρες την εβδομάδα από 1 ώρα (Τρίτη, Πέμπτη, Σάββατο και Κυριακή)**

- Καθαρισμός των τουαλετών, καθώς και όλων των ειδών υγιεινής, όπως λεκάνες, νιπτήρες, καθρέπτες, μεταλλικά είδη, φωτιστικά, κάδοι απορριμμάτων, πόρτες, πλακάκια τοίχων κ.λπ. Καθαρισμός λεκέδων από τοίχους και πόρτες στις τουαλέτες. Στους χώρους υγιεινής θα τοποθετούνται τα απαραίτητα αναλώσιμα, όπως χαρτιά υγείας, σαπούνια, αποσμητικά, τα οποία θα παρέχει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Συλλογή και απομάκρυνση τυχόν διάσπαρτων απορριμμάτων από τον χώρο.
- Καθαρισμός ενημερωτικής πινακίδας.
- Συλλογή και απομάκρυνση απορριμμάτων και αλλαγή σάκου στους κάδους απορριμμάτων.

Επιπλέον, επισημαίνονται τα ακόλουθα:

- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών του να τηρεί όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας για την ασφάλεια των αρχαιολογικών χώρων, καθώς και των εργαζομένων και επισκεπτών.
- Τροποποίηση των ημερών και ωρών, κατά τις οποίες θα παρέχει τις υπηρεσίες του ο Ανάδοχος, μπορεί να γίνει μόνον ύστερα από συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό σε εργαλεία, μηχανήματα, καθαριστικά διαλύματα και λοιπά αναλώσιμα, καθώς και κατάλληλο, έμπειρο, υπεύθυνο και φερέγγυο προσωπικό, το οποίο προτιμητέο να μην εναλλάσσεται εφόσον αποδίδει καλώς.
- Ο Ανάδοχος είναι ο αποκλειστικός υπεύθυνος για το προσωπικό του και επιβαρύνεται με την κάλυψη και καταβολή των όποιων αμοιβών ή ασφαλιστικών εισφορών προς οποιονδήποτε ασφαλιστικό φορέα. Επίσης, είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει όλα τα κατάλληλα και αναγκαία μέτρα προστασίας για το προσωπικό του από ατυχήματα, για τα οποία φέρει την αποκλειστική, αμέριστη και εις ολόκληρον αστική και ποινική ευθύνη.
- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει το συνολικό κόστος των υλικών καθαρισμού (απορρυπαντικών, εργαλείων καθαρισμού και λοιπών συναφών υλικών και μέσων καθαρισμού) που θα χρησιμοποιεί το συνεργείο του, το είδος των οποίων θα πρέπει να γνωστοποιηθεί στην Υπηρεσία.
- Ο χρησιμοποιούμενος από τον Ανάδοχο τεχνικός εξοπλισμός θα πρέπει να άριστης ποιότητας και κατά το δυνατό αθόρυβος.
- Τα προϊόντα καθαρισμού θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του Κράτους και τα απολυμαντικά προϊόντα θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και να έχουν σήμανση CE ή Δήλωση Συμμόρφωσης του κατασκευαστή κατά την Οδηγία 93/42/EK, όπως ισχύει.
- Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των κτιρίων.
- Θα πρέπει να χρησιμοποιούνται οικολογικά προϊόντα καθαρισμού με τη σήμανση GREEN CARE, ήτοι προϊόντα που δεν περιέχουν ουσίες που να επιβαρύνουν το περιβάλλον κατά την

αποσύνθεσή τους αλλά, αντίθετα, χρησιμοποιούνται για την παρασκευή τους ειδικά επιλεγμένες φυσικές πρώτες ύλες, με υψηλή βιοδιασπασιμότητα, και δεν περιέχουν δηλαδή ουσίες όπως φωσφορικά, συντηρητικά, ψευδάργυρο, φθόριο, σιλικόνη ή αρώματα, που προκαλούν δυσμενείς επιπτώσεις στον ανθρώπινο οργανισμό ή στο περιβάλλον.

- Στους χώρους υγιεινής θα τοποθετούνται τα απαραίτητα αναλώσιμα, όπως χαρτιά υγιείας, σαπούνια, αποσμητικά, τα οποία θα παρέχει η Αναθέτουσα Αρχή.
- Τα απορρίμματα θα συγκεντρώνονται σε σακούλες, οι οποίες θα μεταφέρονται από το προσωπικό του Αναδόχου έξω από τους ανωτέρω αναφερόμενους χώρους και εγκαταστάσεις και θα απορρίπτονται σε κάδους απορριμμάτων των Δήμων.

Σύνολο ωρών εβδομάδας: σαράντα οκτώ (48) ώρες, εκ των οποίων δέκα (8) ώρες την Κυριακή.

Η προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου θα πρέπει να συμπεριλαμβάνει το κόστος των υπηρεσιών ανά ώρα, ανά εβδομάδα και για σύνολο τριάντα ενός (31) εβδομάδων.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν την οικονομική τους προσφορά μετά από επιτόπια επίσκεψη στους ανωτέρω περιγραφόμενους χώρους, ώστε να καθορισθούν με ακρίβεια ο τρόπος και τα μέσα που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση των απαιτούμενων υπηρεσιών.

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούμε για την αποστολή, το συντομότερο δυνατό και όχι αργότερα από τις **23-04-2025**, σφραγισμένης προσφοράς που να συνοδεύεται από τα κάτωθι:

1. Φορολογική ενημερότητα για κάθε νόμιμη χρήση.
2. Ασφαλιστική ενημερότητα από τον ΕΦΚΑ για την είσπραξη εκκαθαρισμένων απαιτήσεων από το Δημόσιο.
3. Καταστατικό και Πιστοποιητικό Ισχύουσας Εκπροσώπησης από ΓΕΜΗ (όπου απαιτείται)
4. Απόσπασμα ποινικού μητρώου του νόμιμου εκπροσώπου/των νόμιμων εκπροσώπων της εταιρείας [έκδοσης έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του] ή, σε περίπτωση μη έγκαιρης έκδοσης αποσπάσματος ποινικού μητρώου, αντίγραφο αίτησης προς το Κ.Ε.Π ή το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα gov.gr. «Εθνικό Ποινικό Μητρώο» για την έκδοσή του. Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να κατατεθεί απόσπασμα ποινικού μητρώου: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), για τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), για τον διευθύνοντα σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, για τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και δ) στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων για τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.
5. Έναρξη επιτηδεύματος σε περίπτωση ατομικής επιχείρησης.
6. Βεβαίωση εγγραφής στο Κεντρικό Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων του αρ. 20 Ν.4557/2018 (Α' 139) συνοδευόμενη από Υπεύθυνη Δήλωση υπογεγραμμένη (βλ. υπόδειγμα συνημμένου εγγράφου) στην οποία θα δηλώνονται τα στοιχεία των πραγματικών δικαιούχων του αναδόχου, ή Υπεύθυνη Δήλωση (βλ. υπόδειγμα συνημμένου εγγράφου) στην οποία θα

δηλώνεται η μη υποχρέωση εγγραφής στο Μητρώο Πραγματικών Δικαιούχων για τους ασκούντες δραστηριότητα με ατομική επιχείρηση.

7. Σύμφωνα με τον Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ Α/115) άρθρο 68, στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να αναφέρονται τα εξής στοιχεία:

- A) Ο αριθμός των εργαζομένων
- B) Οι ημέρες εργασίας και οι ώρες εργασίας
- Γ) Η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι
- Δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων
- E) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά
- Z) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.

Επιπλέον, στην οικονομική προσφορά θα πρέπει να περιλαμβάνεται αντίγραφο της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

7. Άδεια λειτουργίας της εταιρείας/επιχείρησης παροχής υπηρεσιών καθαριότητας.

8. Πιστοποιητικά σε ισχύ ως προς τα κάτωθι συστήματα και με βάση τις απαιτήσεις των προτύπων ISO που αναφέρονται ακολούθως:

- Ως προς το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας με βάση τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 9001.
- Ως προς το Σύστημα Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία με βάση τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 45001.
- Ως προς το Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης με βάση τις απαιτήσεις του προτύπου ISO 14001.

Οι πιστοποιήσεις θα πρέπει να έχουν γίνει από ανεξάρτητο φορέα πιστοποίησης, διαπιστευμένο από τον ΕΣΥΔ ή ισότιμο οργανισμό.

Επισημαίνεται ότι ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα έκδοσης ηλεκτρονικού τιμολογίου (ΗΤ) σύμφωνα με το ευρωπαϊκό και εθνικό μορφότυπο, όπως αυτό καθορίζεται με την υπ' αριθ. 63446ΕΞ2021/31.05.2021 (B 2338) Κ.Υ.Α. και την αποστολή του μέσω του Κέντρου Διαλειτουργικότητας της ΓΓΠΣΔΔ, σύμφωνα με την υπ' αριθ. 98979ΕΞ2021/10.08.2021 (B 3766) Κ.Υ.Α. Η εν λόγω υποχρέωση απορρέει από την υπ' αριθ. 52445ΕΞ2023/04.04.2023 Κ.Υ.Α. (B 2385) όπως τροποποιήθηκε με την Κ.Υ.Α. 182112/23.12.2024 (B 7088), και τις υπ' αριθ. ΥΠΟΙΚ/οικ78366ΕΞ2023/19.05.2023 εγκυκλίους του Υπουργείου Οικονομικών και 82240ΕΞ2024/11.06.2024 του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.

Η προσφορά θα πρέπει να είναι τοποθετημένη μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, στην εξωτερική πλευρά του οποίου να αναγράφονται τα στοιχεία του οικονομικού φορέα, καθώς και την φράση «**Να παραδοθεί στην επιτροπή παραλαβής υλικών και υπηρεσιών**», με τον αντίστοιχο αριθμό πρωτοκόλλου της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τον τίτλο «**Προσφορά για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας σε μουσεία, γραφεία, αποθήκες, εργαστήρια, χώρους και εγκαταστάσεις αρμοδιότητας της Εφορείας Αρχαιοτήτων Δυτικής Αττικής**».

Παρακαλούμε στην προσφορά σας να αναφέρετε ευδιάκριτα το συνολικό κόστος συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α.

Οι προσφορές θα αποστέλλονται ταχυδρομικά ή θα κατατίθενται στα Γραφεία της Εφορείας Αρχαιοτήτων Δυτικής Αττικής στην οδό Πανός 16 στην Αθήνα, Τ.Κ.10555, έως την προαναφερθείσα ημερομηνία στις **13:00**.

Ως ημερομηνία έναρξης της παροχής υπηρεσιών θα οριστεί από τη σύμβαση που θα συναφθεί με τον Ανάδοχο που θα επιλεγεί. Οι λεπτομέρειες για το χρόνο υλοποίησης και για τον τρόπο πληρωμής, καθώς και οι επιμέρους όροι θα καθορισθούν στους όρους της σύμβασης.

Οι προσφορές που θα συγκεντρωθούν, θα ανοιχθούν αυθημερόν στα γραφεία της Εφορείας μας από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής υλικών και υπηρεσιών και θα επιλεγεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά επί τη βάσει της τιμής.

Αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών και πριν την ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαριότητας θα υποβληθεί, από την Εφορεία Αρχαιοτήτων Δυτικής Αττικής, γραπτό αίτημα προς τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού της Επιθεώρησης Εργασίας για τη χορήγηση πιστοποιητικού, από το οποίο να προκύπτουν όλες οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος εκάστου των υποψήφιων εργολάβων, σε εφαρμογή του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.

Η Διευθύντρια της Εφορείας

Χριστίνα Μερκούρη
Αρχαιολόγος

Εσωτ. Διανομή:

Επιτροπή Παραλαβής Υλικών και Υπηρεσιών

- ΤΠΚΑΜ

- ΤΑΕΜ