

**ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟΣ ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ
ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΤΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΟΓΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**

ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ: ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- 1.1. Οι διατάξεις του Ν.4169/61 (ΦΕΚ 81/Α/18-5-61) περί Γεωργικών Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- 1.2. Οι διατάξεις του Ν.2362/95 (ΦΕΚ 247/Α'/27-11-95) «Περί Δημοσίου Λογιστικού ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».
- 1.3. Οι διατάξεις του Π.Δ. 118/07 (ΦΕΚ 150/Α/07) Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου.
- 1.4. Οι διατάξεις του Ν. 2556/97 (ΦΕΚ 270/Α/24-12-97).
- 1.5. Οι διατάξεις του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) σχετικά με την παρακράτηση φόρου εισοδήματος.
- 1.6. Τις διατάξεις του Ν. 3863/10 (ΦΕΚ 115/Α/10) σχετικά με τις συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών.
- 1.7. Την απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης η οποία έχει καταχωρηθεί με α/α 359/2011 στο βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών Πληρωμής της Υπηρεσίας.
- 1.8. Την αρ. 1323/4/13.11.2011 απόφαση του Δ.Σ. του ΟΓΑ.
- 1.9. Την αρ. 1325/5/4-5-2011 απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Γ.Α.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Επαναληπτικό πρόχειρο διαγωνισμό με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την ανάθεση εργασιών καθαρισμού των γραφείων του Π.Υ. ΟΓΑ Κεντρικής Μακεδονίας, στη Θεσσαλονίκη (οδός Παπαναστασίου 63), συνολικής επιφάνειας 1.450 τ.μ. και υπόγειου αποθηκευτικού χώρου επιφάνειας 840 τ.μ.

Η προϋπολογισμένη δαπάνη για την ανωτέρω ανάθεση ανέρχεται στο ποσό των δεκαπέντε χιλιάδων (15.000 €) πλέον Φ.Π.Α..

Οι προσφορές θα κατατεθούν σφραγισμένες στο Τμήμα Επιμελητείας κ Δαπανών του Ο.Γ.Α στην Αθήνα (οδός Πατησίων 30, 5^{ος} όροφος, γρ. 507, τηλ. 2131519254) μέχρι την **23-5-2011** ώρα **14:00 μ.μ.** Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την ανωτέρω ημερομηνία και ώρα δεν αποσφραγίζονται.

Ο διαγωνισμός θα γίνει την **24-5-2011**, ώρα **11:00**, στο γραφείο **407**, στον 4^ο όροφο του κτιρίου του Ο.Γ.Α., οδός Αβέρωφ 7 στην Αθήνα.

Ε.Δ.
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ

ΒΑΣ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΡΟΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

- 1.1. Οι προσφορές πρέπει να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα.
- 1.2. Οι προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες, καθαρογραμμένες και μονογραμμένες κατά φύλλο από τον διαγωνιζόμενο.
- 1.3. Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν σε δύο (2) αντίγραφα που θα τεθούν μέσα σε φάκελο προσφοράς σφραγισμένο. Σε ένα από τα δύο αντίγραφα και σε κάθε σελίδα αυτού, που θα είναι μονογραμμένη, θα γράφεται η λέξη «ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ» και αυτό θα είναι επικρατέστερο του άλλου αντιτύπου, σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ τους. Η αρίθμηση των σελίδων είναι υποχρεωτική.

Στο φάκελο της προσφοράς των ενδιαφερόμενων πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς οι ενδείξεις:

- α) η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ με κεφαλαία γράμματα
- β) ο πλήρης τίτλος της υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό
- γ) ο αριθμός της προκήρυξης
- δ) τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα

Ο φάκελος κάθε προσφοράς θα περιλαμβάνει:

- I) φάκελο με την ένδειξη «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ», ο οποίος θα περιέχει:
Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθ. 8 του ν.1599/1986 (Α/75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία να αναγράφονται τα εξής:
 1. Τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν.
 2. Ότι αποδέχονται τους όρους της προκήρυξης.
 3. Ότι οι ενδιαφερόμενοι ανάδοχοι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις τους στα αρμόδια κατά περίπτωση ασφαλιστικά ταμεία (για όσα ταμεία υπάρχει υποχρέωση ασφάλισης του προσφέροντα).
 - II) Φάκελο με την ένδειξη «ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ» στον οποίο θα περιέχονται, τα παρακάτω στοιχεία, **με ποινή αποκλεισμού, σύμφωνα με την παρ. 1 του αρθ. 68 του Ν.3863/2010** «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» (ΦΕΚ 115/15-07-2010).
 - α) Ο αριθμός των εργαζομένων.
 - β) Οι ημέρες και τις 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.
 - ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.
 - στ) Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, καθώς και αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.
 - III) Φάκελο με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», ο οποίος θα περιέχει την τεχνική προσφορά η οποία θα συνταχθεί σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Συγκεκριμένα στην τεχνική προσφορά θα αναλύεται ο τρόπος που θα υλοποιούνται οι εργασίες καθαρισμού. Ο αριθμός των ατόμων που θα απασχοληθούν, τα υλικά καθαρισμού, καθώς και κάθε απαραίτητη λεπτομέρεια που αφορά στις εν λόγω εργασίες.
 - IV) Φάκελο προσφορά με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», ο οποίος θα περιέχει την οικονομική προσφορά που θα συνταχθεί σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης.
- 1.4. Οι προσφορές που δεν είναι σύμφωνες με τα ανωτέρω απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

2. ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψηφίους αναδόχους για τρεις (3) μήνες από την επόμενη μέρα της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής τους.
Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

3. ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

Εναλλακτικές προσφορές και αντιπροσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

4. ΣΥΜΒΑΣΗ

- 4.1. Ο υποψήφιος ανάδοχος που θα αναδειχθεί μειοδότης, θα υπογράψει τη σχετική σύμβαση.

4.2. Ο ανάδοχος στον οποίο κατακυρώνεται η ανάθεση είναι υποχρεωμένος να προσέλθει σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης να υπογράψει σχετική σύμβαση.

5. ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ:

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την υπογραφή της μέχρι τις **31.12.2011**.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. **ΤΙΜΗ:** Θα δοθεί αναλυτική τιμή για κάθε μήνα σε ΕΥΡΩ. Η τιμή θα αναλύεται ως εξής:

1. Τιμή με κρατήσεις χωρίς Φ.Π.Α.
2. Ο Φ.Π.Α. που επιβαρύνει την τιμή.
3. Συνολική τιμή

Η τιμή θα έχει υπολογισθεί στα πλαίσια της Κλαδικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, που αφορά τους εργαζόμενους στις ιδιωτικές επιχειρήσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού και τους κανόνες της Εργατικής Νομοθεσίας και δεν θα υπολείπεται των κατωτάτων ορίων της Εθνικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας.

Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Σε περίπτωση που οι προσφερόμενες τιμές είναι χαμηλές η Επιτροπή, πριν διατυπώσει πρόταση κατακύρωσης προς την Υπηρεσία, αφού εξετασθούν λεπτομερώς οι προσφορές, διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες να παρασχεθούν εγγράφως οι αναγκαίες διευκρινίσεις, σχετικά με τον οικονομικό χαρακτήρα της διαδικασίας ή τις τεχνικές λύσεις που έχουν επιλεγεί ή τις εξαιρετικά ευνοϊκές συνθήκες που διαθέτουν για την παροχή υπηρεσιών, απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, πριν την απόρριψη της προσφοράς, οι δε ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

2. **ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ:**

Στις τιμές θα περιλαμβάνονται, κρατήσεις 3% υπέρ Μ.Τ.Π.Υ., καθώς και του αναλογούντος επ' αυτών χαρτόσημου οι οποίες βαρύνουν τον ανάδοχο.

3. **ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ:**

Θα γίνεται μηνιαία μετά από βεβαίωση της αρμόδιας Επιτροπής Παραλαβών του Π.Υ. ΟΓΑ Κεντρικής Μακεδονίας.

Για την πληρωμή θα προσκομίζονται τα προβλεπόμενα από τη ισχύουσα νομοθεσία απαραίτητα δικαιολογητικά και τα παραστατικά πληρωμής.

4. **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ:**

Κριτήριο κατακύρωσης του διαγωνισμού είναι η χαμηλότερη τιμή. Η κατακύρωση θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 118/07.

5. **ΕΠΟΠΤΕΙΑ**

Οι εργασίες καθαρισμού των αναφερομένων στην προκήρυξη χώρων των κτιρίων θα εκτελούνται υπό τις οδηγίες και την επίβλεψη του αρμοδίου Προϊστάμενου του Αναδόχου σε συνεργασία με τον αρμόδιο Προϊστάμενο του Υποκαταστήματος και οι οδηγίες θα είναι υποχρεωτικές για το απασχολούμενο προσωπικό.

Ο Ο.Γ.Α. μπορεί να προβαίνει σε συστάσεις προς τον ανάδοχο προφορικός ή εγγράφως για την βελτίωση των παρεχομένων υπηρεσιών.

6. **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Προκειμένου να εκπληρωθούν απολύτως οι σχετικές υποχρεώσεις και οι στόχοι της Αναθέτουσας Αρχής, ο Ανάδοχος που θα επιλεγεί θα πρέπει να διαθέτει την επαγγελματική και οικονομική επάρκεια, την εμπειρία, την οργάνωση, το στελεχιακό δυναμικό και τον κατάλληλο εξοπλισμό που διασφαλίζουν τον καθαρισμό του κτιρίου που στεγάζονται οι Υπηρεσίες του Περιφερειακού Υποκαταστήματος Κεντρικής Μακεδονίας.

Επί πλέον, με δεδομένη την σημασία των υπηρεσιών καθαρισμού που θα παρέχει ο Ανάδοχος για την εξασφάλιση της καθαριότητας των κτιρίων στέγασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να δεσμεύεται να παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες, με το μέγιστο δυνατό επαγγελματισμό, αποτελεσματικότητα και

εχεμύθεια και σύμφωνα με τους όρους, διαδικασίες και προδιαγραφές που ορίζονται στην παρούσα, καθώς και τις οδηγίες της Υπηρεσίας.

Το προσωπικό καθαριότητας θα προσέρχεται για ανάληψη υπηρεσίας την κανονική ώρα, θα εκτελεί με άριστο τρόπο τα καθήκοντά του κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του και δεν θα εγκαταλείπει τη θέση του αν δεν ενημερωθεί και αναλάβει υπηρεσία ο αντικαταστάτης του.

- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό έμπειρο, ειδικά εκπαιδευμένο και απόλυτα κατάλληλο, για την υλοποίηση των υπηρεσιών του με ποιότητα, αποτελεσματικότητα και ασφάλεια, υγιές, άριστο στο είδος άπογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Υπηρεσίας.

Ο ΟΓΑ δικαιούται να ζητήσει από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε εργαζόμενου που θα χρησιμοποιήσει για τις υπηρεσίες καθαρισμού των κτιρίων, που κατά την αιτιολογημένη γνώμη της δεν είναι κατάλληλος, αγνοεί ή παραβλέπει τους κανονισμούς υγείας και ασφαλείας της εργασίας ή τον Κανονισμό Καθαριότητας. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση, εντός δύο (2) ημερών, κατά τα παραπάνω, αντικατάστασή του, φέρων και το σχετικό κόστος.

Αντικατάσταση ατόμων και προσωπικού του αναδόχου θα επιτρέπεται μόνο μετά από έγγραφη συγκατάθεση της Υπηρεσίας.

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας (καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δε μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, ωράριο εργασίας, ασφάλιση, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις όρων κ.λ.π, τήρηση όρων υγιεινής και ασφαλείας των εργαζομένων) και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.

Υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους από τη Νομοθεσία κανόνες για την υγιεινή και ασφάλεια.

Σε περίπτωση που θα διαπιστωθεί παράβαση των ανωτέρω θα καταγγέλεται η σύμβαση με τον ανάδοχο, ο οποίος θα κηρύσσεται έκπτωτος.

Ο ανάδοχος οφείλει να προβεί στη λήψη κάθε μέτρου που απαιτείται, ώστε να εξασφαλίζονται το προσωπικό του και οι τρίτοι που παρευρίσκονται στους χώρους εργασίας του, από κάθε κίνδυνο που μπορεί να απειλήσει την υγεία ή την σωματική τους ακεραιότητα, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών καθαρισμού των κτιρίων.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο για κάθε τρίτο.

- Η Υπηρεσία δεν έχει καμιά αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οποιουδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωσή του εξαντλείται πλήρως με τη καταβολή της κατά μήνα αμοιβής του αναδόχου.

Ο ανάδοχος θα πρέπει κατά την υπογραφή της συμβάσεως, να προσκομίσει κατάσταση του προσωπικού που θα απασχολεί στους χώρους του κτιρίου του Περιφερειακού Υποκαταστήματος ΟΓΑ Κεντρικής Μακεδονίας, επικυρωμένες φωτοτυπίες των ασφαλιστικών βιβλιαρίων αυτών και τις κάρτες εργασίας (προκειμένου περί αλλοδαπού προσωπικού). Το προσωπικό του αναδόχου θα φορεί ειδική φόρμα με τα διακριτικά της εταιρείας και θα φέρει ταυτότητες σε εμφανές σημείο με φωτογραφία και τα πλήρη στοιχεία τους.

- Ο υπεύθυνος του συνεργείου καθαρισμού που θα επιλεγεί υποχρεούται να καταθέτει **κάθε μήνα στο Προϊστάμενο του Περιφερειακού Υποκαταστήματος ΟΓΑ Κεντρικής Μακεδονίας κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα του προσωπικού που θα εργάζεται στα κτίρια.**

- Ο μισθός, τα επιδόματα άδειας, Δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές του ΙΚΑ, Επικουρικών Ταμείων και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με το έργο, θα βαρύνουν τον ανάδοχο.

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει με δικές του δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα το προσωπικό που θα εργάζεται στα κτίρια και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί στο προσωπικό του.

- Ο ΟΓΑ δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου.

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις (ρεπό) και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες.
- Ο ΟΓΑ δεν θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται, αν δεν είναι ασφαλισμένος και μπορεί να υποχρεώνει τον ανάδοχο να προσκομίζει τα σχετικά επίσημα έγγραφα.
- Ο ανάδοχος είναι προσωπικά και εις ολόκληρον υπεύθυνος, για τυχόν δόλο, αμέλειες, παραλείψεις ή γενικά πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού του και οφείλει να αποζημιώσει το Δημόσιο για τυχόν βλάβες που θα προκύψουν εξ αιτίας τούτων.
- Ο ΟΓΑ απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά την μεταφορά του προσωπικού του αναδόχου, όσο και κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των υπηρεσιών του.
- Ο ΟΓΑ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση οποιουδήποτε κρίνει ότι δεν εξυπηρετεί τις ανάγκες του, μετά την υπόδειξη των αρμοδίων για την καθαριότητα των κτιρίων.
- Απαγορεύεται η παραχώρηση εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης να δοθεί από τον ανάδοχο σε τρίτους.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η ανάθεση θα περιλαμβάνει τις εξής εργασίες όπως αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα:

A/A	ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ ΟΓΑ
1	Καθαρισμός γραφείων	Καθημερινός
2	Καθαρισμός των κοινοχρήστων χώρων	Καθημερινός
3	Καθαρισμός WC και απολύμανση	Καθημερινός
4	Καθαρισμός των υαλοπινάκων και κουφωμάτων μέσα- έξω	Δύο (2) φορές το μήνα
5	Καθαρισμός του υπογείου	Μία (1) φορά το μήνα
6	Τα μηχανήματα καθαρισμού, οι σάκοι απορριμμάτων, Απορρυπαντικά	Θα διατίθενται από τον ανάδοχο
7	Συνολική απασχόληση καθαριστριών	Έξι (6) ώρες ημερησίως
8	Ωράριο απασχόλησης	15.00' μ.μ. -18.00' μ.μ.

Σημειώνεται ότι το Π.Υ Κεντρικής Μακεδονίας έχει συνολική επιφάνεια 1.450 τ.μ. (γραφειακοί χώροι, κοινόχρηστοι χώροι, αποθηκευτικοί χώροι) και υπόγειο αποθηκευτικού χώρου επιφάνειας 840 τ.μ..

1. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Προς τον ΟΓΑ
Τμήμα Δ3 Επιμελητείας κ' Δαπανών

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ:

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΤΙΜΕΣ	ΑΝΑ ΜΗΝΑ
Αμοιβές προσωπικού (συμπεριλαμβανομένων των εισφορών εργοδοτών- εργαζομένων)	
Κόστος απορρυπαντικών και υλικών.	
Διοικητικό κόστος- λοιπά έξοδα	
Εργολαβικό κέρδος	
Συνολική μηνιαία τιμή χωρίς ΦΠΑ	
Φ.Π.Α.	
Συνολική μηνιαία τιμή συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ	

Στις ανωτέρω τιμές περιλαμβάνονται όλες οι νόμιμες κρατήσεις.

Ημερομηνία

**Υπογραφή- Σφραγίδα
εταιρείας**