



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Σέρρες 16 – 06 - 2021

Αριθ. Πρωτ. 575



ΔΗΜΟΣΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
Σ Ε Ρ Ρ Ω Ν

Ταχ. Δ/νση : Ν. Νικολάου 20
Ταχ.Κώδικας : 621 24 Σέρρες
Τηλέφωνο : 23210 9 8 5 5 0 - 5
E-mail : serrelib@serrelib.gr
www : serrelib.gr
Πληροφορίες : Βασιλική Μπουτζή

ΠΡΟΣ :

Κάθε ενδιαφερόμενο

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΛΗΠΤΙΚΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ (ΣΤΕΓΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ) 15 ΠΑΛΑΙΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΣΕΡΡΩΝ.

Η Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Σερρών καλεί όλους όσους ενδιαφέρονται να καταθέσουν προσφορά για την προληπτική συντήρηση (στεγνός καθαρισμός) 15 παλαιών βιβλίων της Δημόσιας Κεντρικής Βιβλιοθήκης Σερρών, εκτιμώμενου ποσού επτά χιλιάδων τετρακοσίων ευρώ (7.400,00 €) συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. και θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του ΠΔΕ 2021 και συγκεκριμένα του έργου με κωδικό 2020ΣΕ54400026 με τίτλο «Υποστήριξη και εκσυγχρονισμός της Δημόσιας Κεντρικής Βιβλιοθήκης Σερρών και των κινητών μονάδων αυτής (ΠΚ 2017ΣΕ54400018 & 2017ΣΕ54400055)».

1) Αντικείμενο της υπηρεσίας (CPV: 50324200-4 – Υπηρεσίες προληπτικής συντήρησης)

Η υπηρεσία αφορά το στεγνό καθαρισμό 15 παλαιών βιβλίων (8.281 σελίδων) της Δημόσιας Κεντρικής Βιβλιοθήκης Σερρών, ειδικότερα την απομάκρυνση από την επιφάνεια του χαρτιού και από τη ράχη του δεσίματος κάθε στοιχείου που είναι ξένο προς το βιβλίο, όπως σκόνη, ψαράκι, έντομα, αυγά. Στη συνέχεια, και μετά το πέρας του καθαρισμού της κάθε σελίδας του βιβλίου, θα τοποθετηθεί σε φάκελλο από αντιόξινο χαρτί και σε κατάλληλο κουτί με προδιαγραφές υλικών συντήρησης. Θα συνταχθεί για το κάθε βιβλίο τεχνική έκθεση συντήρησης. Για τον καθαρισμό θα χρησιμοποιηθεί ειδικό ηλεκτρικό σκουπάκι.

Η ανωτέρω εργασία θα γίνει στον χώρο της Δημόσιας Κεντρικής Βιβλιοθήκης Σερρών, Ν. Νικολάου 20, και θα παραδοθεί το αργότερο μέχρι 31 Αυγούστου 2021.

Το κριτήριο ανάθεσης ορίζεται η ελάχιστη προσφορά ανάμεσα στους υποψηφίους αναδόχους που πληρούν τα οριζόμενα κριτήρια.

Ο χρόνος υποβολής προσφοράς είναι από την ανάρτηση της παρούσας στη ιστοσελίδα της Δημόσιας Βιβλιοθήκης μέχρι την 25 - 06 - 2021.

Η ανάθεση της σύμβασης θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 118 «Απευθείας ανάθεση» του Ν. 4412/2016.

2) Φάκελος Προσφοράς Οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει να προσκομίσουν τις προσφορές τους στη Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Σερρών (Ν. Νικολάου 20, Σέρρες), στο 2^ο όροφο μέχρι και την 25 - 06 – 2021 ημέρα Παρασκευή και ώρα 12:00.

Ο φάκελος της προσφοράς θα πρέπει να φέρει τις παρακάτω ενδείξεις:

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ» (Πλήρης Επωνυμία, Ταχυδρομική Διεύθυνση, τηλέφωνο, fax, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου – εφόσον υπάρχει)

ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Για την «**Προληπτική συντήρηση (στεγνός καθαρισμός) 15 παλαιών βιβλίων της Δημόσιας Κεντρικής Βιβλιοθήκης Σερρών**»

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: Δημόσια Κεντρική Βιβλιοθήκη Σερρών

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: 25 - 06 - 2021 και ώρα 12:00.

Να μην ανοιχτεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή το πρωτόκολλο

Ο φάκελος της προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει τα κάτωθι:

- α) Οικονομική προσφορά από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.
- β) Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο προσφέρων είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του.
- γ) Πιστοποιητικό από το οποίο να προκύπτει ότι ο προσφέρων είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης.
- δ) Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική αρχή ή διοικητική αρχή του κράτους – μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας από το οποίο να προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρ.1 του άρθρου 80 του Ν. 4412/12. Η υποχρέωση αποσπάσματος αφορά ιδίως στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) των διαχειριστών τους. Στις δε περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), του Διευθύνοντα Σύμβουλου και όλων των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου. ε) Τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος ή του υποψηφίου νομικού προσώπου:
 - ε1) σε περίπτωση φυσικού προσώπου, έγγραφο στο οποίο θα καταγράφονται τα πλήρη στοιχεία

του (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο-μητρώνυμο, επάγγελμα, κατοικία, ΑΦΜ, στοιχεία Αστυνομικής Ταυτότητας).

ε2) σε περίπτωση νομικού προσώπου: έγγραφα σύστασης/ίδρυσης και εκπροσώπησης, συνοδευόμενα από τα αντίστοιχα πιστοποιητικά ΓΕΜΗ/επιμελητηρίου από τα οποία να προκύπτει η υφιστάμενη κατάσταση του νομικού προσώπου και η νόμιμη εκπροσώπησή του. Σε περίπτωση που τα έγγραφα σύστασης/ίδρυσης δεν είναι κωδικοποιημένα θα πρέπει να προσκομιστούν οι σχετικές τροποποιήσεις. Στις περιπτώσεις που για οποιοδήποτε από τα ανωτέρω έγγραφα απαιτείται δημοσίευση στο ΦΕΚ θα πρέπει να προσκομιστεί και αυτή.

Στην περίπτωση που ο υποψήφιος ή ο προσφέρων αποτελεί ένωση κατά την έννοια του άρθρου 19.2 του Ν. 4412/2016, τα ανωτέρω δικαιολογητικά υποβάλλονται για κάθε μέλος της ένωσης. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί 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.

Τον ανάδοχο που θα προκύψει βαρύνει κάθε νόμιμη κράτηση.

Η Προϊσταμένη



Βασιλική Μπουτζή

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:

1. Προς κάθε ενδιαφερόμενο
2. Αναρτητέα στο site της Βιβλιοθήκης (www.serrelib.gr)