



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ.Γ.Π.Σ. ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΥΛΙΚΟΥ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ**

**Αθήνα 29-12-14
Αρ. Πρωτ.Δ. ΠΡΟΜ.Α 4012123
ΕΞ 2014**

Ταχ. Δ/ση : Πειραιώς & Κολωνού 2
Ταχ. Κώδικας : 104 37, Αθήνα
Πληροφορίες : Ν.Μπεκρή
Τηλέφωνο : 210 52.39.876
FAX : 210 52.36.769
E-mail : d5.b1@1990.syzefxis.gov.gr

ΘΕΜΑ: «Απόφαση κατακύρωσης πρόχειρου διαγωνισμού για τη φύλαξη των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών επί της οδού Καραγεώργη Σερβίας 8 & Καραγεώργη Σερβίας 10 ».

**ΑΠΟΦΑΣΗ
Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 2286/95: "Προμήθειες του Δημόσιου τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων".
2. Το Ν. 2362/95: "Κώδικας περί Δημόσιου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις", όπως αυτός τροποποιήθηκε από τον Ν.3871/10(ΦΕΚ 141/Α/17.08.10) "Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη".
3. Το Ν.3861/2010 (ΦΕΚ 112 Α') "Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις .
4. Το Ν.2198/94 άρθρο 24 " Παρακράτηση φόρου εισοδήματος κατά την προμήθεια κάθε είδους αγαθών ή παροχής υπηρεσιών.»
5. Το Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115^Α/15-07-2010) Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις, όπως αυτός τροποποιήθηκε με το Ν4144/2013(ΦΕΚ 88/18-4-2013), άρθρο22

«Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας»

6. Την αρ.4601/304/12-3-2012 ερμηνευτική εγκύκλιο, του Υπουργείου Εργασίας & Κοινωνικής Ασφάλισης, του ν.4046/2012.
7. Το Ν.4250/2014(ΦΕΚ 74/Α/2014 άρθρο 3 « Διοικητικές απλουστεύσεις- Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα- Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ 318/1992(Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις.
8. Το Π.Δ. 111/14: "Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών".
9. Το Π.Δ. 185/6-10-09 : "Ανασύσταση του Υπουργείου Οικονομικών".
- 10.Το Π.Δ. 118/07(ΦΕΚ 150/Α/10-07-07): "Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου".
- 11.Το Π.Δ. 113/2010(ΦΕΚ 194/Α/22-11-2010): "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες".
- 12.Την Α.Υ.Ο.35130/739/09-08-2010 (ΦΕΚ 1291/Β' /11-08-2010) περί αύξησης 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.
- 13.Τον Ν. 2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Νόμου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ Α' 248), όπως τροποποιήθηκε με τον Ν.3845/10 (ΦΕΚ 65Α/06.05.2010) σχετικά με την αύξηση των συντελεστών Φ.Π.Α. από 01/07/2010.
- 14.Το άρθρο 1 του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204^{Α'}) περί σύστασης Ε.Α.Α.Δ.Σ.
- 15.Τον Ν. 3943/2011 (ΦΕΚ 66 Α' /31-03-2011) περί σύστασης Γενικής Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών.
- 16.Την υπ. αρ. Δ6Α 1066361ΕΞ2012/25-04-2012 (ΦΕΚ 1363 Β' /26-04-2012 κοινή απόφαση των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών περί συγκρότησης και εσωτερικής διάρθρωσης της Γενικής Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την αρ.Δ6Α 1131304ΕΞ2013/27-8- 2013 απόφαση.
17. Την υπ. αρ. α) 2/24256/26-3-2013 για Κ. Σερβίας 8 και β) την υπ.αρ. 2/51034/10-7-2014 απόφασης έγκρισης ανάληψης υποχρέωσης για το έτος 2015 .
- 18.Το υπ .αρ. Δ1Β 1022991 ΕΞ 2014/5-2-2014 αίτημα της Γενικής Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης Δ/νση Διοικητικού (Δ1) Τμήμα Γ' Γραμματείας για το κτίριο της Κ. Σερβίας 8 & το υπ. αρ. Δ1Β 1084945 ΕΞ2014/2-6-2014 αίτημα

της Γενικής Δ/νσης Ηλ/κης Διακυβέρνησης & Ανθρωπινού Δυναμικού Δ/νση Διοικητικού (Δ1) Τμήμα Β' για το κτίριο της Κ. Σερβίας 10 .

19. Την αρ.Δ.ΠΡΟΜ.Α 4011294 ΕΞ2014/15-12-2014 απόφαση διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού.

20. Την αρ.Δ ΠΡΟΜ Α 4011548ΕΞ2014/17-12-2014 απόφαση συγκρότησης επιτροπής διενέργειας & αξιολόγησης ενστάσεων.

21. Τις προσφορές των εταιρειών BRINKS, , ΔΡΑΣΙΣ , ΦΑΣΜΑ .

22. Το από 22/12/2014 πρακτικό της επιτροπής διενέργειας, σύμφωνα με το οποίο:

α) Δεν παρέλαβε την προσφορά της εταιρείας MEGA SPRINT CUARD ΑΕ δεδομένου ότι είχε παρέλθει η ώρα και είχε ξεκινήσει η διαδικασία .

β) Η επιτροπή κατακυρώνει μειοδότη εταιρεία την ΔΡΑΣΙΣ ΑΕ τη φύλαξη των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών επί της οδού Κ. Σερβίας 8 και Κ. Σερβίας 10 .

23.Την αρ. 2/95684 /0004/12-12-14 (ΦΕΚ Β 3377) απόφαση περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφής << Με εντολή Υφυπουργού >> στο Γενικό Γραμματέα Πληροφοριακών Συστημάτων & Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείο Οικονομικών και στους Προισταμένους Γενικών Διευθύνσεων, & Διευθύνσεων , Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων , στους υπευθύνους Γραφείων και Αυτοτελών Γραφείων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων & Διοικητικής Υποστήριξης Υπουργείου Οικονομικών .

24.Την άμεση ανάγκη της υπηρεσίας για φύλαξη των κτιρίων της, ωστόσο ολοκληρωθεί ο Δημόσιος Διαγωνισμός.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

1. **Εγκρίνουμε** την ομόφωνη γνωμοδότηση της επιτροπής διενέργειας του πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού .
2. **Αποδεχόμαστε** τις προσφορές των εταιρειών ΦΑΣΜΑ Α.Ε ,BRINKS, ΔΡΑΣΙΣ ΑΕ .
3. **Αναθέτουμε** στην εταιρεία **ΔΡΑΣΙΣ ΑΕ** τη φύλαξη των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών , επί της οδού Κ. Σερβίας 8 και Κ. Σερβίας 10 , με **μηνιαία τιμή 5.983,98€ πλέον ΦΠΑ** ,σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές που αναφέρονται .

Χρόνος έναρξης υπηρεσιών : **1/1/2015**

Διάρκεια σύμβασης : **1/1/2015 έως 31/10/2015 .**

Ανάλυση σύμφωνα με το Ν3863/2010 Άρθρο 68λοπως προκύπτει από την προσφορά της εταιρείας :

Α) 1. Αριθμός εργαζομένων που θα απασχοληθούν , για το έργο της φύλαξης των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών επί της οδού Κ. Σερβίας 8 και Κ. Σερβίας 10 , συμπεριλαμβανομένων των αναπληρωτών αυτών , θα είναι 6,2 άτομα .

Β) Οι ημέρες και ώρες εργασίας για το έργο της φύλαξης των κτιρίων του Υπουργείου Οικονομικών επί της οδού Κ. Σερβίας 8 και κ. Σερβίας 10 θα είναι :

α) Για το κτίριο επί της οδού Κ. Σερβίας 8 : επτά ημέρες την εβδομάδα , Δευτέρα έως Κυριακή , συμπεριλαμβανομένων των εορτών και αργιών , 24 ώρες το 24ωρο .

Πρωινή βάρδια (1) ένας φύλακας 7:00 π.μ. – 15:00 μ.μ.

Απογευματινή βάρδια (1) ένας φύλακας 15:00 μ.μ. – 23:00 μ.μ.

Βραδινή βάρδια (1) ένας φύλακας 23:00μ.μ. – 7:00 π.μ.

Β) Για το κτίριο της Κ. Σερβίας 10 : Δευτέρα έως Παρασκευή

Πρωινή βάρδια (1) ένας φύλακας 6:00 π.μ. - 14:00 μ.μ.

Απογευματινή βάρδια (1) ένας φύλακας 14:00 μ.μ. – 22:00 .μ.μ.

Γ) Η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι είναι η από **2/10/2012 .**

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΔΡΑΣΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ Α.Ε. με αρθμ. πράξης 47/3-10-12 του Τμήματος Κοινωνικής Επιθεώρησης Ανατολικού Τομέα Θεσ/νίκης του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας .

Δ) Νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων μηνιαίως **4.627,81€ .**

Ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων : **1.136,59€** .

Καταβαλλόμενο τίμημα- Κρατήσεις – Τρόπος Πληρωμής.

Το μηνιαίο ποσό για την φύλαξη των εν λόγω κτιρίων ανέρχεται στο ποσό των

7.360,30 € πλέον Φ.Π.Α. 23% . Στην παραπάνω τιμή περιλαμβάνονται, οι

νόμιμες κρατήσεις 3,172% .Η ανωτέρω δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του

προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Οικονομικών, οικονομικού έτους **2015**

με ειδικό φορέα **23 110** και Κ.Α.Ε. **0873**

Η πληρωμή της εταιρείας, θα γίνεται κατόπιν τακτικού χρηματικού εντάλματος που θα εκδίδει η Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών στο όνομα του δικαιούχου, κατόπιν υποβολής στην του τιμολογίου , βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας του Ι.Κ.Α και υπεύθυνη δήλωση της ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ότι το προσωπικό που απασχολήθηκε στο εν λόγω κτίριο είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ , για το συγκεκριμένο μήνα που εκδίδεται το χρηματικό ένταλμα, καθώς και βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Το Υπουργείο Οικονομικών απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή κάθε άλλη αιτία, τόσο κατά την μεταφορά του προσωπικού, όσο και κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των υπηρεσιών φύλαξης .

Επίσης, το Υπουργείο Οικονομικών δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του μειοδότη.

Ο ανάδοχος οφείλει να εφαρμόζει τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, καθώς και της νομοθεσίας περί υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης

επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση αυτών των όρων θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

Επίσης σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο ανάδοχος απασχολεί αλλοδαπούς που δεν είναι εφοδιασμένοι με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται (άδεια διαμονής κ.λ.π.) , τότε η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να διακόψει την σύμβαση .

Τα ίδια ισχύουν και στην περίπτωση που απασχολεί προσωπικό ανασφάλιστο .

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του με δικές του δαπάνες για κάθε είδους ατύχημα.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τυχόν 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 ανάδοχος επίσης υποχρεούται να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού που θα αναλάβει τη φύλαξη καθώς και να ενημερώνει άμεσα τη Δ/νση Προμηθειών Διαχείρισης, Υλικού και Υποδομών και την επιτροπή παραλαβής των κτιρίων με σχετική επιστολή για κάθε αλλαγή του προσωπικού.

Ο μισθός, τα επιδόματα αδείας, δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές του ΙΚΑ των Επικουρικών Ταμείων και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με το έργο, βαρύνουν την εταιρεία.

Το προσωπικό ασφαλείας κατά την διάρκεια άσκησης των καθηκόντων του θα είναι εφοδιασμένο με ειδικό Δελτίο ταυτότητας και ειδικό διακριτικό σήμα, όπως ορίζει και το άρθρο του Ν 2518/97 (ΦΕΚ 164/21-8-1997).

Η εταιρεία οφείλει να εξασφαλίσει την αδιάκοπη ασύρματη επικοινωνία μεταξύ των φυλάκων και του συντονιστικού κέντρου της εταιρείας.

Κάθε φύλακας θα συντάσσει αναφορά συμβάντων εις διπλούν για το κτίριο της Κ. Σερβίας 8 και αντίστοιχα κάθε φύλακας θα συντάσσει αναφορά συμβάντων εις διπλούν για το κτίριο της Κ. Σερβίας 10 και θα παραδίδει το ένα αντίγραφο στον υπεύθυνο που θα ορίσει η Υπηρεσία.

Ο ανάδοχος θα έρθει σε συνεννόηση με την υπηρεσία καθώς και με τα μέλη της επιτροπής παραλαβής που θα υποδειχθούν αρμοδίως για τον εμπιστευτικό σχεδιασμό της τακτικής της φύλαξης και την αλληλοενημέρωση.

Επισημαίνουμε ότι, σε περίπτωση που κάποια υπηρεσία μεταφερθεί σε άλλο κτίριο και δεν επιθυμεί τη φύλαξη του κτιρίου της, η σύμβαση για το συγκεκριμένο κτίριο θα λυθεί αυτοδικαίως. Σε περίπτωση που το Υπουργείο επιθυμεί να συνεχιστεί η φύλαξη στο νέο κτίριο, ο ανάδοχος θα συνεχίσει τη φύλαξη του νέου κτιρίου με τους ίδιους όρους.

Επίσης σε περίπτωση που ολοκληρωθεί ο Ανοιχτός Διαγωνισμός, η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία θα λύεται αυτοδικαίως.

ΚΥΡΩΣΕΙΣ:

Στην περίπτωση που θα διαπιστωθεί από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής εργασιών της Κ. Σερβίας 8 και Κ. Σερβίας 10, ότι υπάρχει πλημμελής εκτέλεση

των υπηρεσιών, τότε μετά από εισήγησή της, το Δημόσιο έχει το δικαίωμα να περικόψει ποσοστό μέχρι και 30% της μηνιαίας αποζημίωσης ή να καταγγείλει την σύμβαση σε περίπτωση μη συμμόρφωσης.

Επίσης σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο ανάδοχος απασχολεί αλλοδαπούς που δεν είναι εφοδιασμένοι με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται (άδεια διαμονής κ.λ.π.), τότε η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να διακόψει την σύμβαση . Τα ίδια ισχύουν και στην περίπτωση που απασχολεί προσωπικό που είναι ανασφάλιστο.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΕΙ Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

1. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης που να καλύπτει το **5% της αξίας των παρεχομένων υπηρεσιών χωρίς Φ.Π.Α,** με χρόνο ισχύος πλέον δύο (2) μηνών από τη λήξη ισχύος της σύμβασης .

Η Εγγύηση καλής εκτέλεσης πρέπει να προβλέπει ότι σε περίπτωση κατάπτωσης της το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο κατά περίπτωση νόμιμο τέλος χαρτοσήμου και στην αναλογούσα επ' αυτού νόμιμη εισφορά υπέρ ΟΓΑ καθώς και σε κάθε άλλη τυχόν νόμιμη επιβάρυνση.

2. Πρόσθετη διευκρινιστική πράξη ή βεβαίωση της ασφαλιστικής εταιρείας, στην οποία θα φαίνεται ότι το συγκεκριμένο έργο εντάχτηκε και καλύπτεται από το ασφαλιστήριο συμβόλαιο.

3. Επικυρωμένο αντίγραφο της άδειας λειτουργίας τους ως εταιρείες παροχής υπηρεσιών

ασφαλείας εκδοθείσα από την Ελληνική Αστυνομία σύμφωνα με το ν. 2518/97.

5. Άδεια στολής εγκεκριμένης από ΓΕΕΘΑ εν ισχύ.

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

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΘΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΕΙ Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΚΑΤΑ ΤΟ ΣΤΑΔΙΟ ΤΗΣ Α΄ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

1. Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα .

2. Επικυρωμένα αντίγραφα των αδειών εργασίας και ποινικό μητρώο του προσωπικού Ασφαλείας που θα ασχοληθεί με το συγκεκριμένο έργο .

3. Κατάσταση προσωπικού (θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας) που θα αναλάβει τη φύλαξη καθώς και να πληροφορεί άμεσα , την επιτροπή

παραλαβής για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται , με σχετική επιστολή της.

4.Κατάσταση μισθοδοσίας για το συγκεκριμένο προσωπικό και αναλυτική περιοδική δήλωση που υποβάλει στο ΙΚΑ .

5.Αποδεικτικό πληρωμής της τραπεζής για την πληρωμή της ΑΠΔ.

6. Έγγραφο της τραπεζής στην οποία επιθυμεί να γίνεται η πληρωμή και στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός IBAN.

ΣΤΙΣ ΕΠΟΜΕΝΕΣ ΠΛΗΡΩΜΕΣ Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΘΑ ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΕΙ :

- 1.Φορολογική και Ασφαλιστική Ενημερότητα.
- 2.Κατάσταση προσωπικού που απασχολεί.
- 3.Υπεύθυνη δήλωση ότι το προσωπικό που απασχολείται είναι ασφαλισμένο.
- 4.Έγγραφο της τραπεζής στην οποία επιθυμεί να γίνεται η πληρωμή και στο οποίο θα αναγράφεται ο αριθμός IBAN .

Ως προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύοντα όσα αναφέρονται στο **άρθρο 35 του Π.Δ. 118/07**

Θα υπογραφεί σχετική σύμβαση με τον ανάδοχο , στην οποία θα αναφέρονται αναλυτικά όλοι οι όροι.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΒΙΔΑΛΗΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ΔΤΜΗΜΑ Β΄ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΗΛ/ΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (Δ1) ΤΜΗΜΑ Β΄ .
2. Επιτροπή Διενέργειας Πρόχειρου Διαγωνισμού
3. Εταιρείες

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**Ανήκει στην αρ.****απόφαση****ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ****ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΦΥΛΑΞΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 8****ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡ.ΣΕΡΒΙΑΣ 8**

Το κτίριο έχει μία κεντρική είσοδο και αποτελείται από το υπόγειο , ισόγειο και έξι ορόφους και σε αυτό στεγάζεται το Γραφείο Επικοινωνίας και Πληροφόρησης πολιτών με αποτέλεσμα να υπάρχει μεγάλη προσέλευση ατόμων .

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ

Η φύλαξη του κτιρίου επί της οδού Καρ. Σερβίας 8 θα γίνεται επί 24ώρου βάσεως και για όλες τις ημέρες του έτους (περιλαμβάνονται Σάββατα , Κυριακές εορτές και αργίες .)

- α) 1^η βάρδια 7 π.μ. – 15 μ.μ. με ένα φύλακα
- β) 2^η βάρδια 15 μ.μ – 23 μ.μ. ομοίως
- γ) 3^η βάρδια 23 μ.μ – 7 π.μ. ομοίως

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Έλεγχο των εισερχομένων και εξερχομένων ατόμων .

Κατά τις ώρες εργασίας θα λαμβάνει τέτοιες θέσεις ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο το χώρο εισόδου.

Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει .

Ελέγχει και επιτηρεί μετά το πέρας της εργασίας τα διάφορα συνεργεία (καθαριότητας κ.λ.π.) κατά την προσέλευσή και αποχώρηση αυτών για τυχόν παραλείψεις που θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλεια του κτιρίου .

Έλεγχο λειτουργίας και χρήση σε περίπτωση ανάγκης του συστήματος πυρασφάλειας .

Επίβλεψη του κλειστού κυκλώματος παρακολούθησης .

Συνδρομή στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας σε περίπτωση επίθεσης από τρίτα άτομα .

Περιοδικός έλεγχος των κοινοχρήστων χώρων , κλιμακοστασίων και ανελκυστήρων.

Έλεγχος και φύλαξη του χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων καθώς και των αυτοκινήτων που σταθμεύουν έξω από το κτίριο .

Έλεγχος των συστημάτων ασφαλείας και σε περίπτωση βλάβης ενδιαφέρονται για την αποκατάστασή τους ενημερώνοντας τον αρμόδιο υπάλληλο .

Δεν θα επιτρέπεται η είσοδος υπαλλήλων κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες στους χώρους του κτιρίου, εκτός και αν υπάρχει προς τούτο άδεια .

Σε περίπτωση που διαπιστώνεται η παραμονή ατόμων μη εχόντων εργασία ή ύπαρξη υπόπτων αντικειμένων θα ειδοποιείται η Υπηρεσία .

Κατά την λήξη του ωραρίου εργασίας οι φύλακες θα ελέγχουν τους χώρους για να διαπιστώσουν ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένα ξένο άτομο και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα .

Επίσης μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων θα επιθεωρούν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν , ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά προς αποφυγή κάθε είδους ζημιάς από πιθανή βλάβη (πυρκαγιάς , διαρροές νερού κ.λ.π.) .

Σε περίπτωση πυρκαγιάς οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία , τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα του Υπουργείου , τον χειρισμό και στην θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά .

Οι φύλακες θα προσέρχονται για ανάληψη υπηρεσίας την κανονική ώρα , θα φροντίζουν για την άριστη εκτέλεση των καθηκόντων τους κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους και δεν θα εγκαταλείπουν τη θέση τους αν δεν ενημερωθούν και αναλάβουν υπηρεσία οι αντικαταστάτες τους .

Οι φύλακες θα παρακολουθούν , επιλαμβάνονται και αναφέρουν αμέσως στο κέντρο ελέγχου κάθε υπόνοια , ανωμαλία ή ύποπτη κατάσταση που υποπίπτει στην αντίληψή τους .

Οι φύλακες κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους δε θα ασχολούνται με θέματα άσχετα προς αυτή (συζητήσεις , ανάγνωση εντύπων , μουσική , χρήση οιοπνευματωδών ποτών κ.α.) .

Κάθε φύλακας θα συντάσσει αναφορά συμβάντων εις διπλούν και θα παραδίδει το ένα αντίγραφο στην επιτροπή παραλαβής των υπηρεσιών που θα συστηθεί για τον σκοπό αυτό .

Το προσωπικό ασφαλείας κατά την διάρκεια άσκησης των καθηκόντων του θα είναι εφοδιασμένο με ειδικό Δελτίο ταυτότητας και ειδικό διακριτικό σήμα , όπως ορίζει και το άρθρο του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/21-8-1997) .

Επίσης θα φορούν στολή σε άριστη κατάσταση που θα τους χορηγείται από τον ανάδοχο και θα είναι καθαροί , ευπρεπείς και ευγενείς .

Οι φύλακες θα πρέπει να έχουν , λευκό μητρώο και θα είναι γνώστες της ελληνικής γλώσσας .

Οι φύλακες θα είναι εξοπλισμένοι με ειδικό σύστημα που επιτρέπει την άμεση μετάδοση σήματος κινδύνου σε περίπτωση ανάγκης .

Το προσωπικό του μειοδότη που θα αναλάβει τη φύλαξη του κτιρίου , πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο και να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη του κτιρίου .

Ο ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου και συντονισμού που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια της φύλαξης και με το οποίο θα βρίσκονται σε συνεχή επικοινωνία οι φύλακες , αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα , μηχανές σε τυχόν κάλεσμα των φυλάκων του κτιρίου για βοήθεια σε περίπτωση ανάγκης .

Ο ανάδοχος θα ασκεί συχνούς ελέγχους στους φύλακες κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και θα συντονίζει τις ενέργειες τους .

Ο ανάδοχος που θα αναλάβει τη φύλαξη του κτιρίου είναι καθ' ολοκληρία υπεύθυνος για κλοπή και κάθε είδους δολιοφθορά που ήθελε συμβεί τόσο στο κτίριο .

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΗ ΦΥΛΑΞΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 10

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΡ.ΣΕΡΒΙΑΣ 10

Το κτίριο έχει μία κεντρική είσοδο . Στην είσοδο παρκάρουν υπηρεσιακά αυτοκίνητα .

Ο ανάδοχος θα έρθει σε συνεννόηση με την υπηρεσία , δηλαδή την 1^η Δ/ση (Δ1) για τον εμπιστευτικό σχεδιασμό της τακτικής της φύλαξης και την αλληλοενημέρωση .

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ

Η φύλαξη του κτιρίου θα γίνεται **από 6:00 π.μ. έως 22:00 μ.μ.** με ένα φύλακα ανά βάρδια και **από Δευτέρα έως Παρασκευή**

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Έλεγχος των εισερχομένων και εξερχομένων ατόμων και τήρηση σχετικού βιβλίου με καταγραφή των στοιχείων τους .

Οι φύλακες κατά τις ώρες εργασίας θα λαμβάνουν τέτοιες θέσεις ώστε να ελέγχουν οπτικά ολόκληρο το χώρο εισόδου .

Επίσης θα εντοπίζουν & παρακολουθούν καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και θα επεμβαίνουν την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσουν .

Θα ελέγχουν και επιτηρούν μετά το πέρας της εργασίας τα διάφορα συνεργεία (καθαριότητας κ.λ.π.) κατά την προσέλευση και αποχώρηση αυτών για τυχόν παραλείψεις που θα θέτουν σε 4 κίνδυνο την ασφάλεια του κτιρίου .

Έλεγχος λειτουργίας και χρήση σε περίπτωση ανάγκης του συστήματος πυρασφάλειας .

Επίβλεψη του κλειστού κυκλώματος παρακολούθησης .

Συνδρομή στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας σε περίπτωση επίθεσης από τρίτα άτομα .

Περιοδικός έλεγχος των κοινοχρήστων χώρων , κλιμακοστασίων και ανελκυστήρων .

Έλεγχος και φύλαξη του χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων καθώς και των αυτοκινήτων που σταθμεύουν έξω από το κτίριο .

Έλεγχος των συστημάτων ασφαλείας και σε περίπτωση βλάβης θα ενδιαφέρονται για την αποκατάστασή τους ενημερώνοντας τον αρμόδιο υπάλληλο .

Δεν θα επιτρέπεται η είσοδος υπαλλήλων κατά τις μη εργάσιμες ημέρες & ώρες στους χώρους του κτιρίου , εκτός και αν υπάρχει προς τούτο άδεια .

Σε περίπτωση που διαπιστώνεται η παραμονή ατόμων μη εχόντων εργασία ή ύπαρξη υπόπτων αντικειμένων θα ειδοποιείται η Υπηρεσία .

Κατά την λήξη του ωραρίου εργασίας οι φύλακες θα ελέγχουν τους χώρους για να διαπιστώσουν ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένα ξένο άτομο και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα .

Επίσης μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων θα επιθεωρούν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν , ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά προς αποφυγή κάθε είδους ζημιάς από πιθανή βλάβη (πυρκαγιάς , διαρροές νερού κ.λ.π.) .

Σε περίπτωση πυρκαγιάς οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία , τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα του Υπουργείου , το χειρισμό και τη θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά .

Οι φύλακες θα είναι εξοπλισμένοι με ειδικό σύστημα που επιτρέπει την άμεση μετάδοση σήματος κινδύνου σε περίπτωση ανάγκης .

Οι φύλακες θα προσέρχονται για ανάληψη υπηρεσίας την κανονική ώρα , θα φροντίζουν για την άριστη εκτέλεση των καθηκόντων τους κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους και δεν θα εγκαταλείπουν τη θέση τους αν δεν ενημερωθούν και αναλάβουν υπηρεσία οι αντικαταστάτες τους .

Οι φύλακες θα παρακολουθούν , επιλαμβάνονται και αναφέρουν αμέσως στο κέντρο ελέγχου κάθε υπόνοια , ανωμαλία ή ύποπτη κατάσταση που υποπίπτει στην αντίληψή τους .

Οι φύλακες κατά την διάρκεια της υπηρεσίας τους δε θα ασχολούνται με θέματα άσχετα προς αυτή (συζητήσεις , ανάγνωση εντύπων , μουσική , χρήση οينوπνευματωδών ποτών κ.α.) καθώς και θα είναι εφοδιασμένοι με ειδικό δελτίο ταυτότητας και ειδικό διακριτικό σήμα , όπως ορίζει ο Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/21-8-1997) .

Επίσης θα φορούν στολή σε άριστη κατάσταση που θα τους χορηγείται από τον ανάδοχο και θα είναι καθαροί , ευπρεπείς και ευγενείς .

Οι φύλακες θα πρέπει να έχουν λευκό ποινικό μητρώο και να είναι γνώστες της ελληνικής γλώσσας .

Το προσωπικό του αναδόχου που θα αναλάβει τη φύλαξη του κτιρίου , πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο και να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη του κτιρίου .

Κάθε φύλακας θα συντάσσει αναφορά συμβάντων εις διπλούν και θα παραδίδει το ένα αντίγραφο στην επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών που θα συσταθεί για το σκοπό αυτό .

Ο ανάδοχος θα ασκεί συχνούς ελέγχους στους φύλακες κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και θα συντονίζει τις ενέργειές .

Ο ανάδοχος είναι καθ' ολοκληρίαν υπεύθυνος για κλοπή και κάθε είδους δολιοφθορά που ήθελε συμβεί στο κτίριο .

Επίσης θα πρέπει αφ' ενός μεν , να διαθέτει κέντρο ελέγχου και συντονισμού που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια της φύλαξης και με το οποίο θα βρίσκονται σε συνεχή επικοινωνία οι φύλακες , αφ' ετέρου δε , να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα , μηχανές) σε τυχόν κάλεσμα των φυλάκων του κτιρίου για βοήθεια σε περίπτωση ανάγκης .

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΒΙΔΑΛΗΣ

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

- 1.ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΗΛ/ΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (Δ1) ΤΜΗΜΑ Β' ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (Δ1) ΤΜΗΜΑ Β' ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ .**
- 2.Πρόεδρο και μέλη της επιτροπής.**