



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ
(ΕΛΣΤΑΤ)ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΑΔΑ:

ΑΔΑΜ: 22ΑWRD011349623

Πειραιάς, 30 Σεπτεμβρίου 2022

Αριθ. πρωτ.: 7138/Α2-5388

Ταχ. Δ/ση: Πειραιώς 46 & Επονιτών
 Ταχ. Κώδικας: 185 10 Πειραιάς
 Πληροφορίες: Ε. Καραγιάννη
 Τηλέφωνο: 213 135 3154
 Φάξ: 213 135 3158
 E-mail: el.karagianni@statistics.gr

Θέμα: Απόφαση απευθείας ανάθεσης για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης του κτηρίου της κεντρικής υπηρεσίας της ΕΛΣΤΑΤ και της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη), για το χρονικό διάστημα από 01/10/2022 έως 31/10/2022.

Α Π Ο Φ Α Σ Η

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

α. του Ν.3832/2010 (ΦΕΚ Α' 38) «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα (ΕΛ.Σ.Σ.), Σύσταση Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) ως Ανεξάρτητης Αρχής», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

β. του Π.Δ.73/2019 (ΦΕΚ Α' 114/4.7.2019), «Οργανισμός της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.)»,

γ. του ΓΠ-400/27-8-2012 (ΦΕΚ Β' 2390) Κανονισμού Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΕΛΣΤΑΤ,

δ. την αριθμ. 22957ΕΞ2021 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών με θέμα: «Ανανέωση της θητείας του Προέδρου της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.)», ΦΕΚ 140 Υ.Ο.Δ.Δ. /25.2.2021, και ΦΕΚ 149 Υ.Ο.Δ.Δ. 26.02.2021,

ε. του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ιδίως με τις διατάξεις του **ν.4782/2021** (ΦΕΚ Α' 36).

στ. του ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ)-δημόσιο λογιστικό ή άλλες διατάξεις»,

ζ. του ν.δ. 496/1974 (ΦΕΚ Α' 204) «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»,

η. του Ν.4250/2014 (ΦΕΚ Α' 74/26.3.14) «Διοικητικές απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1.

- θ.** του **N.2859/2000** «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ Α' 248), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,
- ι.** του άρθρου 64 του **N. 4172/2013** (ΦΕΚ Α' 167) «Φορολογία Εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του Ν.4046/2012, του Ν.4093/2012 και του Ν.4127/2013 και άλλες διατάξεις» περί παρακράτησης φόρου εισοδήματος, όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- ια.** του **N.4738/2020** «Ρύθμιση οφειλών και παροχή δεύτερης ευκαιρίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 207),
- ιβ.** του **N.4013/2011** (ΦΕΚ Α' 204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων ...», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει .
- ιγ.** του **N.3861/2010** (ΦΕΚ Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 4210/2013 (ΦΕΚ 254/Α').
- ιδ.** του **N. 4912/22 (ΦΕΚ 59/17.03.2022 Α')** «Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης» και ειδικότερα του άρθρου 7 «Οικονομική αυτοτέλεια – Αντικατάσταση άρθρου 350 ν. 4412/2016» .
- ιε.** του **N.3861/2010** (ΦΕΚ Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 4210/2013 (ΦΕΚ 254/Α').
- ιστ.** του **N.2472/1997** (ΦΕΚ 50 Α') «Προστασία ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. **3471/2006** (ΦΕΚ 133 Α') «Προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και της ιδιωτικής ζωής στον τομέα των ηλεκτρονικών επικοινωνιών»,
- ιζ.** Της παρ. Ζ του **N.4152/2013** (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές».
- ιη.** Του **N.2690/1999** (ΦΕΚ 45/Α/9.3.1999) «Κύρωση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15.
- ιθ.** του **N.2121/1993** (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα».
- κ.** Του **Π.Δ. 80/2016** (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
- κα.** Του **Π.Δ. 28/2015** (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».
- κβ.** της με αρ. **57654 (Β' 1781/23.5.2017)** Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης»
- κγ.** του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων, (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου Του **N.4624/2019** (ΦΕΚ Α' 137/29.08.2019) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 (GDPR)),
- κδ.** Των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

2. Την υπ' αριθμ. **2024709/601/0026/8.4.1998** απόφαση του Υπουργού Οικονομικών με θέμα «Περί καθορισμού των δικαιολογητικών των δαπανών του Δημοσίου για προμήθειες και εργασίες».

3. Το υπ' αριθμ. **A2-5961/24.11.2021** Πρωτογενές Αίτημα της Δ/σης Οικονομικών Υπηρεσιών, για την αναγκαιότητα της δαπάνης.

3. Την αριθμ. **313/A2-245/18.01.2022 (ΑΔΑΜ: 22REQ009937522)** απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ για τη δέσμευση πίστωσης σε βάρος του **ΚΑΕ 0892** του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ **οικον. έτους 2022** για τη φύλαξη των εγκαταστάσεων του κτηρίου της Κ.Υ της ΕΛΣΤΑΤ και της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη).

4. Την αριθμ. **8510/A2-6436/20.12.2021 ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ (ΑΔΑΜ: 21PROC009808583)** διακήρυξη Ηλεκτρονικού Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού για το έργο της παροχής υπηρεσιών φύλαξης των εγκαταστάσεων του κτηρίου της Κ.Υ της ΕΛΣΤΑΤ και της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη) για χρονικό διάστημα είκοσι ενός (21) μηνών από 01/04/2022 έως 31/12/2023.

5. Την αριθ. **3631/A2-2641/12.05.2022** απόφαση με θέμα «Έγκριση των αριθμ. 4/19.04.2022 και 5/04.05.2022 Πρακτικών της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης Διαγωνισμού (ΕΔΑΔ) και κατακύρωση του υπ. αριθμ. 8510/A2-6436/14.12.2021 Ηλεκτρονικού Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού για την ανάδειξη αναδόχου για τη φύλαξη του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της ΕΛΣΤΑΤ και της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη), με α/α συστήματος ΕΣΗΔΗΣ 145916».

6. Την αριθ. 1047 και 1048/2022 απόφαση της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

7. Την ΑΚ253/2022 αίτηση ακύρωσης και αναστολής της εταιρείας «SWEDISH SYSTEMS SECURITY – ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΠΕ».

8. Την ΑΚ250/2022 αίτηση ακύρωσης και αναστολής της εταιρείας «ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Α. ΦΑΤΕΣΙΔΗΣ» με δ.τ. «ZEYS SECURITY».

9. Την Χ1394/2022 Πράξη του Διοικητικού Εφετείου Πειραιά, η οποία κοινοποιήθηκε στην ΕΛΣΤΑΤ την 27/07/2022.

10. Την ανάγκη της ΕΛΣΤΑΤ για άμεση εξασφάλιση φύλαξης των εγκαταστάσεων του κτηρίου της Κ.Υ της ΕΛΣΤΑΤ και της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη).

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

1.- Την παροχή υπηρεσιών φύλαξης του κτηρίου της κεντρικής υπηρεσίας της ΕΛΣΤΑΤ και της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη), για χρονικό διάστημα από 01/10/2022 έως 31/10/2022, όπως περιγράφεται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ** της παρούσας, στην εταιρεία «**ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΚΟΡΙΑΝΙΤΗΣ ΙΚΕ Ι.Ε.Π.Υ.Α.**» με έδρα στο Μαρούσι, Λ. Κηφισίας 189, ΤΚ 15124, **ΑΦΜ: 997706462**, Δ.Ο.Υ.: Αμαρουσίου και διακριτικό τίτλο «**KOLOSSOS SECURITY**», συνολικού ποσού **είκοσι επτά χιλιάδων πεντακοσίων δεκαεπτά ευρώ και εξήντα ενός λεπτών (€ 27.517,61)**, περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, ήτοι καθαρό ποσό 22.191,62 ευρώ και Φ.Π.Α. 5.325,99 ευρώ.

Ακολουθούν αναλυτικοί πίνακες με βάση το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ115 Α'):

Περιγραφή	Πεδίο συμπλήρωσης (από υποψήφιο Οικονομικό Φορέα)
1) Αριθμός των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο (με ανάλυση):	14,60

2) Ημέρες και ώρες εργασίας (με ανάλυση):	Χρονικό διάστημα από 01/10/2022 έως 31/10/2022 Η φύλαξη του κτηρίου της ΚΥ της ΕΛΣΤΑΤ (Πειραιώς 46 και Επονιτών, Πειραιάς) θα γίνεται: - όλες τις ημέρες της εβδομάδας, - σε εικοσιτετράωρη (24ωρη) καθημερινή βάση, καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου που ισχύει η σύμβαση (περιλαμβάνονται Σάββατα, Κυριακές, εορτές και αργίες) και - με τέσσερις (4) φύλακες στην πρωινή βάρδια από Δευτέρα έως Παρασκευή και τρεις φύλακες στην πρωινή βάρδια Σάββατο και Κυριακή. Για τις υπόλοιπες βάρδιες η φύλαξη θα γίνεται από τρεις (3) φύλακες, στην απογευματινή και νυχτερινή βάρδια αντίστοιχα για όλες τις ημέρες της εβδομάδας. (σύνολο εργαζομένων ανά 24ωρο Δευτέρα έως Παρασκευή:10 φύλακες) (σύνολο εργαζομένων ανά 24ωρο Σάββατο και Κυριακή:9 φύλακες) Η φύλαξη του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ στη (ΥΣΝ) Θεσσαλονίκης θα γίνεται: - τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας (Δευτέρα έως και Παρασκευή) - σε οκτάωρη (8ωρη) βάση και - με έναν (1) φύλακα στην είσοδο του κτηρίου.
3) Συλλογική σύμβαση εργασίας -ή όποιο εργασιακό καθεστώς ισχύει- και στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι	ΕΓΣΣΕ 2022 (ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΤΗΣ ΕΓΣΣΕ 2021), Με εφαρμογή των όρων του συστήματος διαμόρφωσης κατώτατων μισθών & ημερομισθίων άρθρου 1 του ν.4093/2012, υποπαρ. Ια11, το άρθρο 103 του ν.4172/2013 και την υπ' αριθ. οικ. 38866/21.04.2022 απόφαση Υπουργού εργασίας, Κοιν. Ασφ & Κοιν. Αλλ. (ΦΕΚ Β' 2030/21-04-2022)
4) Προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζομένου βάσει ισχύουσας νομοθεσίας - εργασιακού καθεστώτος	4,28 €/ώρα
5) ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (ΑΝΕΥ ΦΠΑ)	22.191,62 € (είκοσι δύο χιλιάδες εκατόν ενενήντα ένα ευρώ και εξήντα δύο λεπτά)

Επιμερισμός της ανωτέρω συνολικής δαπάνης (€) άνευ ΦΠΑ, για χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα, από 01/10/2022 έως 31/10/2022 βάσει της οικονομικής προσφοράς του Αναδόχου.

Περιγραφή	Πεδίο συμπλήρωσης (από υποψήφιο Οικονομικό Φορέα)	
5.1 Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες μηνιαίες αποδοχές αυτών των εργαζομένων:	16.261,85 €	

5.2 <i>Ύψος των μηνιαίων ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη (συμπεριλαμβανομένου του ΕΛΠΚ) με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά:</i>	3.624,77 €	
5.3 <i>Μηνιαίο κόστος Αναλωσίμων (αν υπάρχει) ή λοιπών δαπανών:</i>	7,00 €	
5.4 <i>Μηνιαίο εργολαβικό κέρδος:</i>	36,58 €	
5.5 <i>Μηνιαίο διοικητικό κόστος παροχής των υπηρεσιών <u>(τουλάχιστον 3% επί του συνόλου των 5.1 έως και 5.4):</u></i>	597,91 €	Ποσοστό: 3 %
5.6 <i>Μηνιαίες νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις <u>(8,1036%) επί του συνόλου των 5.1 έως και 5.5):</u></i>	1.663,52 €	

2.- Η παραπάνω δαπάνη βαρύνει την πίστωση του κωδικού αριθμού εξόδων **(ΚΑΕ) 0892** του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ, οικον. έτους 2022 και υπόκειται σε κράτηση **(0,1%)** υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΔΗΣΥ), μετά του αναλογούντος χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου, καθώς και οποιαδήποτε άλλη κράτηση τυχόν θεσμοθετηθεί κατά τη διάρκεια της υπογραφείσας σύμβασης με τον Ανάδοχο.

Επίσης θα γίνει παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% επί της καθαρής αξίας, για την οποία χορηγείται βεβαίωση, σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167). Ο ΦΠΑ βαρύνει την ΕΛΣΤΑΤ.

3.- Τη σχετική σύμβαση που θα ακολουθήσει της απόφασης αυτής, θα υπογράψουν ο Πρόεδρος της ΕΛΣΤΑΤ που με την ιδιότητά του αυτή την εκπροσωπεί και ο νόμιμος εκπρόσωπος της αναδόχου εταιρείας **«ΑΝΤΩΝΙΟΣ Κ. ΚΟΡΙΑΝΙΤΗΣ ΙΚΕ Ι.Ε.Π.Υ.Α»**.

Για την υπογραφή της σύμβασης, η ανάδοχος εταιρεία υποχρεούται να διατηρήσει σε ισχύ την **εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης** (εγγύηση για την τήρηση των όρων της σύμβασης), εκδοθείσα σύμφωνα με όσα ορίζονται στο **άρθ.72 του Ν.4412/2016**, ποσού ίσου με το (4%) της συνολικής προϋπολογισθείσας αξίας προ ΦΠΑ, **ήτοι ποσού εννιακοσίων πενήντα ευρώ (€ 950,00)**.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης επιστρέφεται με τη λήξη της σύμβασης και μετά την εκπλήρωση όλων των συμβατικών υποχρεώσεων της αναδόχου εταιρείας.

Επίσης με την υπογραφή της Σύμβασης, η Εταιρεία θα διατηρήσει σε ισχύ συμβόλαιο επαγγελματικής και αστικής ευθύνης για τις υπηρεσίες φύλαξης που θα παράσχει, μέχρι και του ποσού των δύο εκατομμυρίων ευρώ (€ 2.000.000,00).

4.- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή, τις υπηρεσίες φύλαξης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα απόφαση, στην προσφορά του και στη σύμβαση που θα υπογραφεί με τρόπο άρτιο και σε προσηκόντα χρόνο.

Αν ο Ανάδοχος παρέχει τις υπηρεσίες του πλημμελώς, θα κηρυχθεί έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει απ' αυτή, ενώ θα επιβληθούν σε βάρος του οι νόμιμες κυρώσεις.

Η εταιρία είναι υποχρεωμένη για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή την καταβολή των νόμιμων αποδοχών των εργαζομένων της, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, την ασφαλιστική κάλυψη τους, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων του κλπ.

5.- Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει ρητά κι ανεπιφύλακτα την υποχρέωση να τηρεί τις δεσμεύσεις που απορρέουν από την κείμενη ενωσιακή και ελληνική νομοθεσία περί προστασίας του ατόμου από την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και τις σχετικές αποφάσεις, οδηγίες και κανονιστικές πράξεις της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης ρητά κι ανεπιφύλακτα την υποχρέωση να εξασφαλίζει καταβάλλοντας την κατά νόμο επιμέλεια ότι, όποιοι υπάλληλοι\προσθηθέντες του ή τρίτα πρόσωπα χρησιμοποιηθούν για την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, θα δεσμεύονται ότι θα τηρούν την ως άνω υποχρέωση που απορρέει από την προαναφερθείσα ενωσιακή κι ελληνική νομοθεσία.

Σε εφαρμογή του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων, (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 (ΓΚΠΔ-GDPR)), καθώς και του ν. 4624/2019, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει να εφαρμόσει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα που είναι αναγκαία για τη διασφάλιση του απαραίτητου επιπέδου ασφάλειας έναντι των κινδύνων, για τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, στα οποία ενδέχεται να αποκτήσει πρόσβαση στο πλαίσιο της υλοποίησης της παρούσας, ώστε να πληρούνται οι απαιτήσεις του εν λόγω Κανονισμού.

Ο Ανάδοχος υπόσχεται κι αναλαμβάνει την υποχρέωση να μην ανακοινώνει, διαθέτει ή δημοσιοποιεί με οποιονδήποτε τρόπο σε τρίτους, οι οποίοι δεν σχετίζονται με τους σκοπούς της παρούσας και για τους οποίους δεν υπάρχει τέτοια υποχρέωση από το νόμο ή δικαστική απόφαση, πληροφορίες, που έχει λάβει και επεξεργάζεται, στο πλαίσιο της δραστηριότητάς του, όπως αυτή περιγράφεται κι απορρέει από τη παρούσα σύμβαση. Οι ως άνω παράγραφοι παραμένουν ισχυρές για απεριόριστο χρονικό διάστημα μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της παρούσας.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει ρητά κι ανεπιφύλακτα την υποχρέωση όπως αμέσως μετά τη λήξη ή τη λύση της παρούσας σύμβασης, προβεί στη καταστροφή οποιουδήποτε ηλεκτρονικού, ή άλλου τυχόν αρχείου που περιήλθε στη κατοχή του κατά το ως άνω διάστημα και τη διακοπή της πρόσβασης σε αυτά. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να εξασφαλίσει τη τήρηση των ανωτέρω υποχρεώσεων εκ μέρους των υπαλλήλων του/προσθηθέντων του/ή τρίτων προσώπων που θα έχουν χρησιμοποιηθεί κατά την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης.

Σε εφαρμογή του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων, (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 (GDPR)), καθώς και του ν. 4624/2019, η ΕΛΣΤΑΤ θα διατηρήσει αποθηκευμένο το σύνολο των προσωπικών δεδομένων που ο Ανάδοχος παραχώρησε σε αυτήν, όπως:

- τα στοιχεία επικοινωνίας του εκπροσώπου του Αναδόχου ή/και του προσωπικού που αυτός θα απασχολήσει στα πλαίσια αυτής της Σύμβασης,
- τα προσωπικά στοιχεία που ο Ανάδοχος έδωσε στην ΕΛΣΤΑΤ στο πλαίσιο της παρούσας Σύμβασης.

Η ΕΛΣΤΑΤ θα χρησιμοποιήσει το σύνολο των παρασχεθέντων στοιχείων κατά τα ανωτέρω μόνο για τους σκοπούς που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση και σύμφωνα με τις επιταγές του νόμου. Πρόσβαση στα παρασχεθέντα δεδομένα έχει η ΕΛΣΤΑΤ. Τα δεδομένα ενδέχεται να διαβιβάζονται σε τρίτους, όπως είναι οι εθνικοί φορείς που είναι αρμόδιοι για θέματα που απορρέουν από την ισχύουσα νομοθεσία (Α.Α.Δ.Ε., Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, Ε.Φ.Κ.Α., σύστημα Διαύγεια, Υπηρεσία Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, σύστημα taxis κ.α.), αποκλειστικά και μόνο όταν αυτό απαιτείται από το νόμο, τη σύμβαση ή άλλη βάση νόμιμης επεξεργασίας.

Η ΕΛΣΤΑΤ θα λάβει όλα τα προβλεπόμενα από τον άνω Κανονισμό και τη σχετική νομοθεσία μέτρα προστασίας, ώστε να προστατεύσει τα παρασχεθέντα δεδομένα από κάθε ανεξουσιοδότητη ή μη νόμιμη επεξεργασία.

Υπεύθυνος επεξεργασίας είναι ο εκ του νόμου οριζόμενος σε σχέση με τα ΝΠΔΔ και τις Ανεξάρτητες Αρχές. Τα δεδομένα θα τηρηθούν για όσο διάστημα απαιτείται εκ της σύμβασης και της σχετικής νομοθεσίας.

6.- Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνει με χρηματικό ένταλμα πληρωμής που θα εκδοθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στο όνομα του δικαιούχου μετά την έκδοση του σχετικού τιμολογίου,

την υπογραφή του πρωτοκόλλου καλής εκτέλεσης του έργου από την αρμόδια Επιτροπή και την απαραίτητη προσκόμιση όλων των νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή και θα εξοφληθεί από την Ταμειακή Υπηρεσία της Αναδόχου Αρχής.

Πέραν του συμβατικού τιμήματος, ο Ανάδοχος δε θα έχει καμία απαίτηση κατά της ΕΛΣΤΑΤ για δαπάνες, τις οποίες πραγματοποίησε κατά την εκτέλεση του έργου ή εξ αφορμής αυτού.

7.- Για τη βεβαίωση καλής εκτέλεσης των εργασιών, αρμόδια είναι η Επιτροπή, τα μέλη (τακτικά και αναπληρωματικά) της οποίας έχουν επιλεγεί με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθ.26 του Ν.4024/2011, με την υπ' αριθμ. **8391/Α1-7507/08.12.2021** απόφαση του Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης και είναι τα παρακάτω :

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Τακτικά Μέλη

- 1. Καραβάσιου Αντωνία**, υπάλληλος με βαθμό Α', ως πρόεδρος,
- 2. Μπραουδάκη Γρηγορία**, υπάλληλος με βαθμό Α'
- 3. Ποντίκα Μαρία**, υπάλληλος με βαθμό Α'

Αναπληρωματικά Μέλη

- 1. Βεντούρης Αλκιβιάδης**, υπάλληλος με βαθμό Α'
- 2. Κουτουκάκης Δημήτριος**, υπάλληλος με βαθμό Α'
- 3. Σαραντοπούλου Ευαγγελία**, υπάλληλος με βαθμό Α'

Εσωτερική Διανομή:

- 1.- Αυτοτελές Γραφείο Προέδρου
- 2.- Γεν. Δ/ση Διοίκ. & Οργάνωσης
- 3.- Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών
-Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού
- 4.- Μέλη Επιτροπής

Ο Πρόεδρος
Αθανάσιος Κων. Θανόπουλος
Ακριβές αντίγραφο
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Διοικητικής Υποστήριξης

Κοινοποίηση:

Kolossos Security

Αντώνιος Κ. ΚΟΡΙΑΝΙΤΗΣ ΙΚΕ Ι.Ε.Π.Υ.Α.

Λ.Κηφισίας 189, Μαρούσι

Σοφία Μπακαλίδου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης αποτελούν:

- α. η φύλαξη του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της Αναθέτουσας Αρχής (ΕΛΣΤΑΤ), επί των οδών Πειραιώς 46 και Επονιτών στον Πειραιά, που αποτελείται από επτά (7) ορόφους, τρία (3) υπόγεια πάρκινγκ και αποθήκες, καθώς και ανεξάρτητου κτηρίου με προδιαγραφές παιδικού σταθμού που χρησιμοποιείται ως αποθηκευτικός χώρος, συνολικής επιφάνειας 22.500 τ.μ περίπου, καθώς και
- β. η φύλαξη του κτηρίου της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη) επί της οδού Δελφών 218 στην Καλαμαριά,

για χρονικό διάστημα από 01/10/2022 έως 31/10/2022.

Η προστασία των εγκαταστάσεων της ΕΛΣΤΑΤ είναι έργο ιδιαίτερης σπουδαιότητας καθώς αφορά τη διαφύλαξη ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων και στοιχείων μεγάλης εθνικής σημασίας. Για το λόγο αυτό και δεδομένου ότι το τμήμα της σύμβασης που αφορά στη φύλαξη των εγκαταστάσεων της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη) έχει πολύ μικρό οικονομικό αντικείμενο σε σχέση με το σύνολο αυτής (≈6%), κρίθηκε σκόπιμη η αντιμετώπισή του ως ένα ενιαίο αντικείμενο με στόχο την καλύτερη παρακολούθηση των υπηρεσιών και την εφαρμογή κοινών κανόνων ελέγχου σύμφωνα και με τους όρους της παρούσας διακήρυξης

2. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΦΥΛΑΞΗΣ

Επειδή ο εξοπλισμός των δύο (2) προς φύλαξη κτηρίων και ιδιαιτέρως του κτηρίου της ΚΥ, επί των οδών Πειραιώς 46 & Επονιτών στον Πειραιά, είναι μεγάλης αξίας δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στο έργο της φύλαξης και θα πρέπει να προσεγγιστεί από τον ανάδοχο με ιδιαίτερη προσοχή κατά την εκτέλεση του.

Ο Ανάδοχος, θα διαθέσει άτομα από το προσωπικό του, τα οποία θα είναι, έμπιστα, έντιμα, εχέμυθα, επιλεγμένα με αυστηρά κριτήρια, σωστά εκπαιδευμένα, ελεγχόμενα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, με καθαρό ποινικό μητρώο και με ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ SECURITY (N.2518/1997) που χορηγείται από το Υπουργείο Δημόσιας Τάξης και θα γνωρίζουν την ελληνική γλώσσα με σκοπό τη φύλαξη των παραπάνω δύο (2) εγκαταστάσεων της ΕΛΣΤΑΤ. Το προσωπικό που θα διαθέσει ο Ανάδοχος για την υλοποίηση της παρούσας Σύμβασης θα πρέπει **απαραιτήτως** να διαθέτει ένα (1) άτομο σε κάθε βάρδια με **πενταετή (5ετή) τουλάχιστον** προϋπηρεσία στον τομέα των υπηρεσιών φύλαξης, σε έργο αντίστοιχης εμβέλειας.

■ Η φύλαξη του κτηρίου της ΚΥ της ΕΛΣΤΑΤ (Πειραιώς 46 και Επονιτών, Πειραιάς) θα γίνεται:

- όλες τις ημέρες της εβδομάδας,
- σε εικοσιτετράωρη (24ωρη) καθημερινή βάση, καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου που ισχύει η σύμβαση (περιλαμβάνονται Σάββατα, Κυριακές, εορτές και αργίες) και
- με τέσσερις (4) φύλακες στην πρωινή βάρδια από Δευτέρα έως Παρασκευή και τρεις φύλακες στην πρωινή βάρδια Σάββατο και Κυριακή. Για τις υπόλοιπες βάρδιες οι φύλαξη θα γίνεται από τρεις (3) φύλακες, στην απογευματινή και νυχτερινή βάρδια αντίστοιχα για όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

(σύνολο εργαζομένων ανά 24ωρο Δευτέρα έως Παρασκευή: 10 φύλακες)

(σύνολο εργαζομένων ανά 24ωρο Σάββατο και Κυριακή: 9 φύλακες)

- Η φύλαξη του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ στη **Διεύθυνση Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη)** θα γίνεται:
 - τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας (Δευτέρα έως και Παρασκευή)
 - σε οκτάωρη (8ωρη) βάση και
 - με έναν (1) φύλακα στην είσοδο του κτηρίου.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:

Η ΕΛΣΤΑΤ ανά πάσα στιγμή κατά τη διάρκεια της Σύμβασης Φύλαξης με τον Ανάδοχο, δύνатаι να ζητήσει οποιαδήποτε ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ SECURITY (N.2518/1997) για οποιοδήποτε από το προσωπικό του Αναδόχου.

3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος πρέπει, επί ποινή κυρώσεων που προβλέπονται στο άρθρο 203 του ν.4412/2016, να τηρεί τα παρακάτω:

- Να αντικαθιστά, μόλις ειδοποιηθεί γραπτώς ή έστω και προφορικώς, άμεσα και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού της, το οποίο θα κριθεί από την ΕΛΣΤΑΤ ως ακατάλληλο για ανάρμοστη συμπεριφορά ή ελλιπή επαγγελματισμό κατά τη διάρκεια της εργασίας, ή ως μη πληρούν τους όρους της δεσμευτικής οικονομικής προσφοράς του.
- Με την ανάληψη του έργου να καταθέσει στη Δ/νση Οικονομικής Διοίκησης – Τμήμα Προμηθειών της ΕΛΣΤΑΤ κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα, το έτος γέννησης, επικυρωμένα αντίγραφα των αδειών άσκησης επαγγέλματος καθώς και κάθε εβδομάδα το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού της φύλαξης.
- Το προσωπικό του αναδόχου θα είναι ντυμένο πάντα με ομοιόμορφη στολή (χειμερινή – θερινή) που θα αναγράφει τα διακριτικά της εταιρείας του (καθαρή και σιδερωμένη) καθώς και καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου του και θα είναι υποχρεωμένο να συμπεριφέρεται προς τους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ με τρόπο ευγενικό.
- Σε περίπτωση απουσίας υπαλλήλου, θα γίνεται άμεση αντικατάσταση αυτού, διαφορετικά θα αφαιρείται ανάλογα το αντίστοιχο κόστος από τη μηνιαία δαπάνη.
- Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης σχετικής με την ως άνω νομοθεσία, η σύμβαση καταγγέλλεται από την Αναθέτουσα Αρχή.

4. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**4.1 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ για τη φύλαξη και των δύο (2) κτηρίων της ΕΛΣΤΑΤ:****A) ΈΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ (αφορά και τα δυο κτήρια).**

- Στα πλαίσια της διασφάλισης των εγκαταστάσεων της ΕΛΣΤΑΤ, της ασφαλείας του προσωπικού της, της εύρυθμης λειτουργίας της Υπηρεσίας, σύμφωνα με τα πρότυπα που εφαρμόζονται σε

οργανισμούς, το προσωπικό της εταιρείας φύλαξης θα ζητεί από κάθε επισκέπτη το δελτίο αστυνομικής ταυτότητάς του προκειμένου να αναγραφεί σε ειδικό βιβλίο ο αριθμός του μαζί με το ονοματεπώνυμο, την ώρα άφιξης και αναχώρησής του, το γραφείο και τον υπάλληλο που επισκέπτεται. Στον επισκέπτη, κατά την είσοδό του, δεν επιτρέπεται να έχει μαζί του πράγματα ή, κατά την έξοδό του να πάρει πράγματα, εκτός από τα προσωπικά του αντικείμενα. Άλλα αντικείμενα θα φυλάσσονται στο θυρωρείο μέχρι της εξόδου του επισκέπτη. Για λόγους ασφαλείας του κτηρίου, ο επισκέπτης θα πρέπει να συνοδεύεται από υπάλληλο της ΕΛΣΤΑΤ, που έχει οριστεί για το σκοπό αυτό. Συγκεκριμένα ο υπάλληλος της ΕΛΣΤΑΤ θα ειδοποιείται από το φύλακα βάρδιας για την άφιξη του επισκέπτη, θα κατεβαίνει στην είσοδο και θα τον συνοδεύει στους χώρους της ΕΛΣΤΑΤ μέχρι την αποχώρησή του από το κτήριο. Ο επισκέπτης δε θα μπορεί να κινηθεί μέσα στο κτήριο χωρίς τη συνοδεία του υπαλλήλου της ΕΛΣΤΑΤ.

- Θα ελέγχονται οι αποσκευές του προσωπικού της εταιρείας καθαρισμού κατά την είσοδο και έξοδό τους.

Β) ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΛΣΤΑΤ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (ΚΥ)

- Οι υπάλληλοι της ΕΛΣΤΑΤ θα ελέγχονται μόνον εφόσον φέρουν μαζί τους, κατά την είσοδο ή την έξοδό τους, τυχόν δέματα. Επίσης, δε θα επιτρέπεται στους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ να πάρουν μαζί τους, κατά την έξοδό τους από το κτήριο, υλικά που ανήκουν στην κυριότητα της Υπηρεσίας χωρίς την απαραίτητη εξουσιοδότηση.
- Όλοι οι υπάλληλοι της ΚΥ της ΕΛΣΤΑΤ θα εισέρχονται και θα εξέρχονται αποκλειστικά από την Κεντρική είσοδο του κτηρίου επί της οδού Πειραιώς με εξαίρεση των οδηγών που θα εισέρχονται και θα εξέρχονται με τα αυτοκίνητα τους στο και από το χώρο των πάρκινγκ από την είσοδο της οδού Επονιτών.
- Επίσης από την είσοδο της οδού Επονιτών θα εισέρχονται πεζοί υπάλληλοι μόνο κατά τις ώρες από 07.00 π.μ. μέχρι και 09.00 π.μ.
- Το προσωπικό της φύλαξης δεν θα έχει καμία αρμοδιότητα σχετικά με την καταγραφή των υπαλλήλων κατά την παραπάνω ώρα.
- Επισημαίνεται ότι κανένας υπάλληλος πεζός δεν θα εισέρχεται και εξέρχεται κατά τις υπόλοιπες ώρες της ημέρας από την είσοδο της οδού Επονιτών εκτός αν έχει ειδική άδεια από τους υπεύθυνους του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ.
- Το προσωπικό της φύλαξης θα καταγράφει σε βιβλίο που τηρείται στο φυλάκιο επί της οδού Επονιτών τον αριθμό κυκλοφορίας του εισερχομένου αυτοκινήτου, την ώρα εισόδου και εξόδου (όσες φορές επαναληφθεί) και τον αριθμό κάρτας (Μητρώου) του οδηγού Υπαλλήλου.
- Θα επιτρέψει να εισέλθουν στο χώρο των πάρκινγκ τόσα αυτοκίνητα όσες είναι και οι καθορισμένες αριθμημένες θέσεις και να σταθμεύουν αποκλειστικά σε αυτές.
- Σε περίπτωση που υπάλληλοι της ΕΛΣΤΑΤ προσέρχονται στο κτήριο, προκειμένου να εργασθούν σε μη εργάσιμες ώρες ή ημέρες (βραδινές ώρες, Σαββατοκύριακα, αργίες κλπ.), θα πρέπει να ενημερώνεται το ειδικό βιβλίο για τους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ που θα υπάρχει στην είσοδο του κτηρίου με τα στοιχεία του υπαλλήλου, το γραφείο/χώρο που θα εργαστεί, το χρόνο εισόδου και το χρόνο εξόδου του. Κανένας δε θα μπορεί να εισέλθει αν δεν αναγράφονται τα στοιχεία του στο σχετικό βιβλίο. Στην περίπτωση αυτή ο φύλακας βάρδιας εφόσον δεν γνωρίζει τον υπάλληλο θα ζητά το δελτίο αστυνομικής ή υπηρεσιακής ταυτότητας του.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΒΟΡΕΙΟΥ ΕΛΛΑΔΟΣ (ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ)

- Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη) θα ελέγχονται μόνον εφόσον φέρουν μαζί τους, κατά την είσοδο ή την έξοδό τους, τυχόν δέματα. Επίσης, δε θα επιτρέπεται στους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ να πάρουν μαζί τους, κατά την έξοδό τους από το κτήριο, υλικά που ανήκουν στην κυριότητα της Υπηρεσίας χωρίς την απαραίτητη εξουσιοδότηση.

Γ) ΈΛΕΓΧΟΣ ΚΤΗΡΙΟΥ (ΚΥ) (επί των οδών Πειραιώς 46 & Επονιτών-Πειραιάς).

Έλεγχος του κτηρίου μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων και το πέρας των εργασιών καθαρισμού, ο οποίος περιλαμβάνει μεταξύ των άλλων να διαπιστωθεί αν είναι κλειστά τα φωτοτυπικά μηχανήματα, τα κλιματιστικά ορόφων, UPS, C/R, οι αντλίες, οι βρύσες, τα φώτα, τα παράθυρα, οι πόρτες και ο περιβάλλων χώρος.

Δ) ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ (αφορά και τα δυο κτήρια).

- Το προσωπικό της φύλαξης θα είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο και εξοπλισμένο για την επίβλεψη και προστασία των χώρων. Οι φύλακες θα πρέπει να είναι άρτια ενημερωμένοι έχοντας παρακολουθήσει σειρά σεμιναρίων έτσι ώστε να είναι σε θέση να αντεπεξέλθουν σε κάθε δυσάρεστη κατάσταση και στην αποσόβηση κάθε κινδύνου (ληστεία, κλοπή, συμπλοκή, φθορά περιουσίας, σεισμό, πυρκαγιά κ.λ.π.). Να είναι ειδικοί σε θέματα ασφαλείας με πολύχρονη πείρα, έτσι ώστε να επιτυγχάνουν την καλύτερη δυνατή προστασία των εγκαταστάσεων.
- Θα φέρουν ειδική στολή με τα διακριτικά της εταιρείας φύλαξης, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου, θα είναι εξοπλισμένοι με φακούς και κινητά τηλέφωνα ή φορητούς ασυρμάτους. Επιπλέον στο ειδικό βιβλίο που αναφέρθηκε πιο πάνω, κάθε υπάλληλος της φύλαξης θα σημειώνει οτιδήποτε συμβεί κατά τη διάρκεια της βάρδιας του.
- Κάθε υπάλληλος της φύλαξης θα έχει επιπλέον άμεση επικοινωνία και υποστήριξη από το κέντρο. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων ή μπουτόν πανικού τα οποία θα έχουν συνεχώς πάνω τους.
- Με τον τρόπο αυτό η επέμβαση τους θα είναι έγκαιρη με ταυτόχρονη ειδοποίηση της Αστυνομίας ή κάθε άλλης αρμόδιας Αρχής.
- Θα πραγματοποιείται έλεγχος στο προσωπικό φύλαξης και των εγκαταστάσεων, από περίπολο της εταιρείας φύλαξης, ανά τακτά χρονικά διαστήματα και παρακολούθηση μέσω κλειστού κυκλώματος, όπου υπάρχει, καθώς και από τους υπεύθυνους της υπηρεσίας.
- Το προσωπικό της Εταιρείας φύλαξης απαγορεύεται να δίνει πληροφορίες για τη διάταξη του χώρου εργασίας του καθώς και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία σχετικά με τις εγκαταστάσεις της ΕΛΣΤΑΤ και να συζητά οποιοδήποτε επαγγελματικό θέμα με αναρμόδια άτομα της ΕΛΣΤΑΤ.
- Επίσης να μην δέχεται επισκέψεις φίλων, γνωστών, φιλοδωρήματα από τρίτους, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, κατάχρηση τηλεφώνου, να μην κάνει χρήση οινόπνευματων ποτών πριν ή κατά την διάρκεια της υπηρεσίας, να μην καπνίζει στους χώρους των εγκαταστάσεων (εκτός από το φυλάκιο και με την ανάλογη διακριτικότητα) και να μην εγκαταλείπει το χώρο επιτήρησης, πλην ανώτερης βίας αφού έχει ενημερώσει για την αντικατάστασή του.

4.2. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ

Επόπτες της Εταιρείας Φύλαξης, θα ελέγχουν το προσωπικό της φύλαξης με συχνές επισκέψεις (μέχρι και 6 φορές την ημέρα).

Οι υπάλληλοι της φύλαξης θα αναφέρουν (μέσω του ραδιοδικτύου) στο κέντρο λήψης της Εταιρείας σε κάθε αλλαγή βάρδιας αλλά και κάθε τι που θα πρέπει να αναφερθεί (περιστατικά - βλάβες κ.λ.π.)

Κανένας υπάλληλος της φύλαξης δε θα αναλαμβάνει υπηρεσία εάν πρώτα δεν έχει ενημερωθεί και εκπαιδευτεί για τουλάχιστον μία βδομάδα στο συγκεκριμένο χώρο.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΕΤΑΙΡΙΑΣ ΦΥΛΑΞΗΣ:

Α) Για τις εγκαταστάσεις (ΚΥ) της ΕΛΣΤΑΤ :

- Ο έλεγχος όλων των κτηρίων για προβλήματα ηλεκτροφωτισμού, υδραυλικών, ανοιχτών παραθύρων UPS, C/R κλιματιστικά ορόφων κ.λ.π.
- Έλεγχος περιμετρικά εσωτερικά και εξωτερικά του κτηρίου όπου υπάρχουν επικίνδυνοι χώροι.
- Οπτικός έλεγχος των αντικειμένων που μεταφέρουν οι υπάλληλοι και οι εισερχόμενοι στο κτήριο και περαιτέρω έλεγχος σε όλους εάν αυτό απαιτηθεί.
- Συνεχής (ανά 60 λεπτά) περιπολία πίσω και γύρω από τα φυλασσόμενα κτήρια – αποθήκες και διαπίστωση αυτών των ενεργειών από ρολόγια ειδικά που θα τοποθετηθούν σε καίρια σημεία.
- Η άμεση επέμβαση τους σε καταστάσεις συναγερμών ασφαλείας ή πυρκαγιάς.
- Ο έλεγχος όλων των επισκεπτών καθώς και η κράτηση όλων των τηλεφωνημάτων που θα πραγματοποιούνται.
- Κάθε πόστο θα έχει το δικό του βιβλίο συμβάντων, όπου θα καταγράφονται τα πάντα.
- 24ωρη παρακολούθηση των εγκαταστάσεων μέσω του κλειστού κυκλώματος.
- Το βιβλίο θα το ελέγχουν και θα το σφραγίζουν οι επόπτες.

Β) Για τις εγκαταστάσεις της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη)

- Οπτικός έλεγχος των αντικειμένων που μεταφέρουν οι υπάλληλοι και οι εισερχόμενοι στο κτήριο και περαιτέρω έλεγχος σε όλους εάν αυτό απαιτηθεί.
- Η άμεση επέμβαση τους σε καταστάσεις συναγερμών ασφαλείας ή πυρκαγιάς.
- Ο έλεγχος όλων των επισκεπτών καθώς και η κράτηση όλων των τηλεφωνημάτων που θα πραγματοποιούνται.
- Κάθε πόστο θα έχει το δικό του βιβλίο συμβάντων, όπου θα καταγράφονται τα πάντα.
- Το βιβλίο θα το ελέγχουν και θα το σφραγίζουν οι επόπτες.
- Ο χώρος στον οποίο θα κινείται ο φύλακας θα είναι το χωλ του ισογείου.

4.3. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Η Εταιρεία θα διαθέτει όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό που απαιτούν οι σημερινές συνθήκες φύλαξης:

- Στολή – χειμερινή, θερινή,
- Φακούς,
- Σφυρίχτρες,
- Ασυρμάτους UHF συνδεδεμένους με το επιχειρησιακό κέντρο της εταιρείας,
- Δυνατότητα κλειστού κυκλώματος τηλεόρασης,
- Ανιχνευτές μετάλλων,

- Ηλεκτρονικά ρολόγια περιπολικού,
- Κέντρο λήψης σημάτων.

4.4. ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΟΠΤΕΥΣΗΣ - ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ - ΠΑΡΟΧΗ ΒΟΗΘΕΙΑΣ

- Η επόπτευση και ο έλεγχος των προσωπικού της φύλαξης θα είναι καθημερινός και σε 24ωρη βάση.
- Οι επόπτες αφού περνούν από την φύλαξη θα υπογράφουν στο βιβλίο συμβάντων βάζοντας την σφραγίδα της Εταιρείας.
- Οι υπάλληλοι της φύλαξης θα δίνουν αναφορά στην Εταιρεία και στον υπεύθυνο του κτηρίου σε κάθε αλλαγή βάρδιας και στη μέση της βάρδιας τους.
- Σε περίπτωση ανάγκης ή έκτακτου περιστατικού θα ειδοποιείται το κέντρο λήψης της Εταιρείας το οποίο στέλνει την πλησιέστερη περίπολο για έλεγχο. Αν απαιτηθεί καλείται η Άμεση Δράση και θα ειδοποιείται ο υπεύθυνος του Τμήματος Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικής Διοίκησης της ΕΛΣΤΑΤ.
- Ο μέγιστος χρόνος για την επέμβαση κάποιου από τα περιπολικά της Εταιρείας θα ανέρχεται σε 15 λεπτά.
- Σε περίπτωση ασθένειας ή αδυναμίας κάποιου από το προσωπικό της φύλαξης να προσέλθει στην υπηρεσία του η αντικατάστασή του θα γίνεται άμεσα και με άτομο το οποίο θα έχει εγκριθεί από τη ΕΛΣΤΑΤ.
- Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος της φύλαξης είναι υπεύθυνος για τον Έλεγχο Εισερχομένων - Εξερχομένων Επισκεπτών & Οχημάτων.
- Με τον όρο «έλεγχος» εννοείται η διερεύνηση και εξακρίβωση των πραγματικών στοιχείων προσώπου, οχήματος ή πράγματος και η διαπίστωση της νόμιμης και εξουσιοδοτημένης εισόδου – εξόδου αυτών, στον χώρο της φύλαξης.
- Με τον όρο «έρευνα» εννοείται η προσπάθεια αποκάλυψης και εξακρίβωσης των φερόμενων πραγμάτων από πρόσωπο ή όχημα, καθώς επίσης και η προσπάθεια εξεύρεσης αναζητούμενων για οποιοδήποτε λόγο πραγμάτων.
- Μέσω κλειστού κυκλώματος τηλεόρασης, όπου αυτό διατίθεται, ο φύλακας είναι υποχρεωμένος να ελέγχει την κίνηση των ατόμων στους χώρους που καλύπτονται από κλειστό κύκλωμα μέσω μόνιτορ.

4.5. ΕΛΕΓΧΟΣ - ΕΡΕΥΝΑ ΑΤΟΜΩΝ

- Οι εν ενεργεία υπάλληλοι της ΕΛΣΤΑΤ θα είναι εφοδιασμένοι, με μεριμνά της, με ειδικά ατομικά δελτία, τα οποία φέρουν εμφανώς και επιδεικνύουν στον υπάλληλο της φύλαξης κάθε φορά που εισέρχονται ή εξέρχονται από τη φυλασσόμενη εγκατάσταση.
- Επίσης, με μέριμνα της ΕΛΣΤΑΤ, στο θυρωρείο θα υπάρχει επικαιροποιημένη ονομαστική κατάσταση όλων των υπαλλήλων, στην οποία δύναται να ανατρέχει ο υπάλληλος της φύλαξης για εξακρίβωση και διασταύρωση στοιχείων.

Όσον αφορά τους επισκέπτες οι ενέργειες του υπάλληλου της φύλαξης που πρέπει να ακολουθούνται θα είναι οι εξής:

- i. Ο επισκέπτης προσέρχεται στο θυρωρείο και ο υπάλληλος της φύλαξης τον ρωτά ποιόν επιθυμεί να επισκεφθεί, πώς ονομάζεται και ποιος είναι ο σκοπός της επίσκεψής του.
- ii. Ακολούθως θα επικοινωνεί τηλεφωνικά με το δεχόμενο την επίσκεψη, θα ενημερώνει αυτόν σχετικά, και εφόσον αυτός αποδεχτεί την επίσκεψη θα προβαίνει στα ακόλουθα:

1. Ζητάει από τον επισκέπτη ένα προσωπικό δημόσιο έγγραφο (αστυνομική ταυτότητα, εκλογικό βιβλιάριο, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης κ.λ.π.) με βάση το οποίο καταγράφει τα ακριβή στοιχεία του (ονοματεπώνυμο, αριθμό εγγράφου, ποιόν επισκέπτεται, λόγος επίσκεψης, ώρα εισόδου) στο «Βιβλίο Επισκεπτών – Φύλαξης».
2. Δίδεται στον επισκέπτη καρτέλα «Επισκέπτης» αριθμημένη βάσει του βιβλίου επισκεπτών και του επιτρέπει την παραμονή του στο χώρο αναμονής. Το δημόσιο έγγραφο παραμένει στο θυρωρείο μέχρι την αποχώρηση του επισκέπτη.
3. Ο υπάλληλος της ΕΛΣΤΑΤ, που έχει οριστεί για το σκοπό αυτό, παραλαμβάνει τον επισκέπτη από το χώρο αναμονής, συνοδεύει αυτόν καθ' όλη τη διάρκεια παραμονής του στην εγκατάσταση και οδηγεί αυτόν μέχρι το θυρωρείο κατά την αποχώρησή του.
4. Κατά την αποχώρηση του επισκέπτη ο φύλακας παραλαμβάνει το Δελτίο «Επισκέπτης», επιστρέφει το δημόσιο έγγραφο του επισκέπτη (στον ίδιο) και καταγράφει την ακριβή ώρα εξόδου στο «Βιβλίο Επισκεπτών – Φύλαξης».

Οποιαδήποτε άλλη κατηγορία ατόμων (προμηθευτές, εξωτερικοί συνεργάτες, εργολάβοι, συνεργεία καθαρισμού, κ.λ.π.) θ' αντιμετωπίζονται με την διαδικασία ελέγχου των επισκεπτών.

4.6. ΕΛΕΓΧΟΣ - ΕΡΕΥΝΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ - ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ (μόνο για το κτήριο της ΚΥ της ΕΛΣΤΑΤ επί των οδών Πειραιώς 46 & Επονιτών).

Τα οχήματα των υπαλλήλων της ΕΛΣΤΑΤ θα είναι εφοδιασμένα με μέρμινά της με ειδικά δελτία ελεύθερης εισόδου. Τα δελτία αυτά τοποθετούνται με μέρμινα των εισερχομένων σε εμφανές σημείο επί του οχήματος. Επίσης, με μέρμινα της ΕΛΣΤΑΤ, στο θυρωρείο υπάρχει κατάσταση των οχημάτων των εργαζομένων, στην οποία δύναται να ανατρέχει ο φύλακας για εξακρίβωση και διασταύρωση στοιχείων

- Όλα τα αναφερόμενα για την έρευνα ατόμων ισχύουν και για την έρευνα οχημάτων κατά την είσοδο και έξοδο των επισκεπτών. Ερευνώνται με προσοχή, αλλά χωρίς πρόκληση φθοράς ή ζημιάς η καμπίνα του οδηγού, ο χώρος των επιβατών, ο χώρος του κινητήρα, ο χώρος των αποσκευών (πορτ – μπαγκάζ) και ο χώρος μεταφοράς φορτίων (καρότσα).
- Εφόσον απαιτείται είναι δυνατό να χρησιμοποιηθούν ειδικοί καθρέφτες για την έρευνα μη προσεγγίσιμων χώρων του οχήματος (π.χ. η προς το έδαφος επιφάνεια)
- Τα οχήματα των υπαλλήλων της ΕΛΣΤΑΤ ελέγχονται κατά την έξοδο από τις εγκαταστάσεις οπτικά από τον υπάλληλο της φύλαξης και έχει το δικαίωμα εάν αυτό κριθεί σκόπιμο από πλευράς ασφάλειας να ελέγχει ακόμα και τους χώρους των αποσκευών.

4.7 ΔΕΜΑΤΑ ΚΑΙ ΧΕΙΡΑΠΟΣΚΕΥΕΣ

- Ο έλεγχος των δεμάτων και χειραποσκευών πραγματοποιείται ταυτόχρονα με τον έλεγχο των ατόμων ή οχημάτων, τόσο κατά την είσοδο όσο και κατά την έξοδο αυτών από την φυλασσόμενη εγκατάσταση. Ο έλεγχος αυτός πραγματοποιείται σε μόνιμη βάση ή περιοδικά ή έκτακτα ή όπως αλλιώς οριστεί από τα όργανα της Εταιρείας ή την ΕΛΣΤΑΤ.
- Ο υπάλληλος της φύλαξης ελέγχει το περιεχόμενο των δεμάτων και χειραποσκευών και εξακριβώνει το νόμιμο και εξουσιοδοτημένο της εισόδου και εξόδου αυτών. Αυτό επιτυγχάνεται με τον έλεγχο των φορτωτικών εγγράφων και δελτίων αποστολής, με την ύπαρξη γραπτής εντολής.
- Σε ότι αφορά τις προϋποθέσεις και τον τρόπο ελέγχου, όπως επίσης και τον τρόπο ενέργειας του φύλακα σε περίπτωση άρνησης, ισχύουν ό,τι και για την έρευνα ατόμων και οχημάτων.
- Για τα εισερχόμενα ή εξερχόμενα δέματα με το ταχυδρομείο ή μεταφορική εταιρεία, ισχύουν οι διαδικασίες ελέγχου και διακινήσεως της αλληλογραφίας.