



ΑΔΑ:
ΑΔΑΜ:



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

Πειραιάς, 25 Νοεμβρίου 2019

Αριθ. πρωτ.: 9963/Α2-6589

Ταχ. Δ/ση: Πειραιώς 46 & Επονιτών
Ταχ. Κώδικας: 185 10 Πειραιάς
Πληροφορίες: Α. Δαλαμπίρα
Τηλέφωνο: 213 135 3143
Φάξ: 213 135 3158
E-mail: a.dalampira@statistics.gr

ΘΕΜΑ: Έγκριση των αριθμ. 7/31.10.2019 και 8/6.11.2019 Πρακτικών της Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης και Κατακύρωση του αριθμ. 6275/Α2-3659/03.07.2019 Ηλεκτρονικού Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού για τη φύλαξη του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της ΕΛΣΤΑΤ και του γραφείου της Υπηρεσίας Στατιστικής Νομού Θεσσαλονίκης.

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. **ΥΠΟΙΚ 0001538ΕΞ2016** απόφαση του Υπουργού Οικονομικών με θέμα: «Διορισμός του Προέδρου της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) ΦΕΚ 95/Υ.Ο.Δ.Δ/2016
- ε.** του **Ν. 4412/2016** «Δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- 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.3588/2007** «Πτωχευτικός Κώδικας» (ΦΕΚ Α' 153), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ιδίως των άρθρων 1 έως 13 του Ν.4446/2016.

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.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»,

ιε. του **N.2518/1997** (ΦΕΚ 164/Α/21.8.1997) «Προϋποθέσεις λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφαλείας, προσόντα και υποχρεώσεις του προσωπικού αυτού και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

ιστ. του άρθρου 68 «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών» του **N. 3863/2010** (ΦΕΚ Α' 115) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει, και ειδικότερα του άρθρου 22 του Ν.4144/2013.

ιζ. του πρώτου άρθρου παρ. ΙΑ υποπαράγραφος 11 του **N.4093/2012** (ΦΕΚ Α' 222) «Μεσοπρόθεσμο 2013-2016: Αποδοχές, Εργατικά» σχετικά με το νέο σύστημα διαμόρφωσης νόμιμου κατώτατου μισθού και κατώτατου ημερομισθίου για τους εργαζόμενους ιδιωτικού δικαίου όλης της χώρας», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει,

ιη. 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».

ιθ. 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.

κ. του **N.4155/2013** (ΦΕΚ 120/Α/29.5.2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις» όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει και ιδιαιτέρως των άρθρων 10,11 και 12.

κα. Του **Π.Δ. 80/2016** (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».

κβ. Του **Π.Δ. 28/2015** (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία».

κγ. Του άρθρου 26 του **N. 4024/2011** (ΦΕΚ Α' 226/27.10.2011) «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο – βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρεία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015.

κδ. 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*»

κε. της με αρ. 56902/215 (Β' 1924/2.6.2017) Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «*Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)*»,

κστ. 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. αρ. **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. Την υπ. αριθ. **6268/A2-3655/03.07.2019** απόφαση της ΕΛΣΤΑΤ με θέμα «Συγκρότηση Επιτροπής Διενέργειας και Αξιολόγησης των ανοιχτών ηλεκτρονικών διαγωνισμών για τη φύλαξη των εγκαταστάσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΕΛΣΤΑΤ και του γραφείου της Υπηρεσίας Στατιστικής Θεσσαλονίκης και για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών στην ΕΛΣΤΑΤ, για τα έτη 2020 - 2021.
4. Την υπ' αριθ. **9800/A2-6447/20.11.2019** απόφαση της ΕΛΣΤΑΤ με θέμα «Συγκρότηση της Επιτροπής Καλής Εκτέλεσης του Ανοικτού Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού για τη φύλαξη των εγκαταστάσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΕΛΣΤΑΤ και του γραφείου της Υπηρεσίας Στατιστικής Θεσσαλονίκης για τα έτη 2020 -2021.
5. Το υπ. αρ. **A2-1742/20.03.2019** και με αριθμό **ΑΔΑΜ: 19REQ004651567 (20.03.2019)** Πρωτογενές Αίτημα της Δ/σης Οικονομικής Διοίκησης, για την αναγκαιότητα της δαπάνης.
6. Την αριθμ. **3350/A2-1893/28.03.2019** απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ για την προέγκριση ανάληψης υποχρέωσης δέσμευσης πίστωσης σε βάρος του **ΚΑΕ 0892** του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ **οικον. ετών 2020-2021** για τη φύλαξη των εγκαταστάσεων του κτηρίου της Κ.Υ της ΕΛΣΤΑΤ και του Γραφείου της Υπηρεσίας Στατιστικής Νομού (ΥΣΝ) Θεσσαλονίκης.
7. Την υπ. αριθ. **6275/A2-3659/03.07.2019** διακήρυξη Ηλεκτρονικού Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού για τη φύλαξη του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της ΕΛΣΤΑΤ και του γραφείου της Υπηρεσίας Στατιστικής Νομού Θεσσαλονίκης.
8. Την υπ' αριθ. **8061/A2-5056/27.09.2019** απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ με θέμα: Έγκριση των αριθμ. 1/19.07.2019, 2/22.07.2019, 3/30.07.2019, 4/02.08.2019, 5/06.09.2019, και 6/25.09.2019 Πρακτικών του αριθμ. 6275/A2-3659/03.07.2019 Ηλεκτρονικού Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού για τη φύλαξη του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της ΕΛΣΤΑΤ και του γραφείου της Υπηρεσίας Στατιστικής Νομού Θεσσαλονίκης.
9. Τις ανάγκες της ΕΛΣΤΑΤ.

Αποφασίζουμε

1. Αποδεχόμαστε και εγκρίνουμε τα αριθμ. 7/31.10.2019 και 8/6.11.2019 Πρακτικά της Επιτροπής που συγκροτήθηκε με την ανωτέρω υπό στοιχ. 3 απόφαση του Προέδρου της ΕΛΣΤΑΤ, που αφορά στη διενέργεια του υπ' αριθμ. **6275/A2-3659/03.07.2019** Ηλεκτρονικού Δημόσιου Ανοικτού Διαγωνισμού για τη Φύλαξη του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της ΕΛΣΤΑΤ και του γραφείου της Υπηρεσίας Στατιστικής Νομού Θεσσαλονίκης και κατακυρώνουμε 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 **«ΚΟΛΟΣΣΟΣ SECURITY»**, το έργο της φύλαξης του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της ΕΛΣΤΑΤ και του κτηρίου της Υπηρεσίας Στατιστικής Νομού Θεσσαλονίκης (ΥΣΝ) για χρονικό διάστημα είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από 01.01.2020 έως και 31.12.2021 έναντι αμοιβής συνολικού ποσού πεντακοσίων πενήντα μίας χιλιάδων διακοσίων οκτώ ευρώ και είκοσι οκτώ λεπτών (551.208,28€) κατ' ανώτατο όριο, περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (ήτοι καθαρό ποσό 444.522,81€ πλέον ΦΠΑ 106.685,47€).

Η μηνιαία δαπάνη για τη φύλαξη των ανωτέρω εγκαταστάσεων της ΕΛΣΤΑΤ ανέρχεται στο ποσό των 22.967,01€ περιλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% (ήτοι καθαρό ποσό 18.521,78 € πλέον ΦΠΑ 4.445,23€).

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):	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 2018 , Με εφαρμογή των όρων του συστήματος διαμόρφωσης κατώτατων μισθών & ημερομισθίων άρθρου 1 του ν.4093/2012, υποπαρ. Ια11, το άρθρο 103 του ν.41722013 και την υπ' αριθ. οικ4241/127 απόφαση Υπουργού εργασίας, Κοιν. Ασφ & Κοιν. Αλλ. (ΦΕΚ Β'173/30-01-2019)
4) Προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζομένου βάσει ισχύουσας νομοθεσίας - εργασιακού καθεστώτος	Άγαμοι <25 ετών με 0-3 έτη προϋπηρεσία 6,22€/ώρα Άγαμοι >25 ετών με 5 έτη προϋπηρεσία 6,22€/ώρα
5) ΣΥΝΟΛΙΚΗ (24Μ) ΔΑΠΑΝΗ (ΑΝΕΥ ΦΠΑ)	444.522,81€ (τετρακόσιες σαράντα τέσσερις χιλιάδες πεντακόσια είκοσι δύο ευρώ και ογδόντα ένα λεπτά)
6) ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (ΑΝΕΥ ΦΠΑ)	18.521,78€ (δεκαοκτώ χιλιάδες πεντακόσια είκοσι ένα ευρώ και εβδομήντα οκτώ λεπτά)

Περιγραφή	Πεδίο συμπλήρωσης (από υποψήφιο Οικονομικό Φορέα)	
5.1 Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων:	344.354,48 €	
5.2 Ύψος των ασφαλιστικών εισφορών εργοδότη (συμπεριλαμβανομένου του ΕΛΠΚ) με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά:	86.034,35 €	
5.3 Κόστος Αναλωσίμων (αν υπάρχει) ή λοιπών δαπανών:	167,11 €	
5.4 Εργολαβικό κέρδος:	439,05 €	
5.5 Διοικητικό κόστος παροχής των υπηρεσιών <u>(τουλάχιστον 3% επί του συνόλου των 5.1 έως και 5.4):</u>	12.929,85 €	Ποσοστό: 3 %
5.6 Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις (0,1347%) επί του συνόλου των 5.1 έως και 5.5):	597,97 €	

2.- Η παραπάνω δαπάνη βαρύνει την πίστωση του κωδικού αριθμού εξόδων **(ΚΑΕ) 0892** του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ, οικον. ετών 2020 και 2021 και υπόκειται σε κράτηση 0,07% υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και 0,06% υπέρ της Αρχής Εκδίκασης Προδικαστικών Προσφυγών (ΑΕΠΠ) μετά του αναλογούντος χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου.

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 θα υπογράψουν ο Πρόεδρος της ΕΛΣΤΑΤ που με την ιδιότητά του αυτή την εκπροσωπεί και ο νόμιμος εκπρόσωπος του αναδόχου **«ΑΝΤΩΝΙΟΣ Κ. ΚΟΡΙΑΝΙΤΗΣ ΙΚΕ Ι.Ε.Π.Υ.Α»** μετά την παρέλευση της προθεσμίας της παραγράφου 3.4 της διακήρυξης.

4. – Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης ποσού **είκοσι δύο χιλιάδων διακοσίων είκοσι έξι ευρώ και δεκατεσσάρων λεπτών (22.226,14 €)**, που αντιστοιχεί στο 5% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α., με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο κατά δύο (2) μήνες από το συνολικό συμβατικό χρόνο.

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 καταθέσει στην ΕΛΣΤΑΤ συμβόλαιο επαγγελματικής και αστικής ευθύνης για τις υπηρεσίες φύλαξης που θα παράσχει, μέχρι και του ποσού των δύο εκατομμυρίων ευρώ (€ 2.000.000,00).

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος, στον οποίο έγινε η κατακύρωση του διαγωνισμού, δεν προσέλθει να υπογράψει τη σύμβαση εντός της προθεσμίας που του ορίστηκε ή αρνηθεί να καταθέσει προ της υπογραφής την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης, ή δεν προσκομίσει το συμβόλαιο επαγγελματικής και αστικής ευθύνης, κηρύσσεται έκπτωτος και η αναθέτουσα αρχή επιβάλλει αθροιστικά ή διαζευκτικά τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις κυρώσεις.

5.- Οι υπηρεσίες φύλαξης των κτηρίων της ΕΛΣΤΑΤ θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης, τις επισυναπτόμενες τεχνικές προδιαγραφές (Παράρτημα Α') και την Προσφορά του Αναδόχου.

6.- Αν ο Ανάδοχος εκτελεί το έργο της φύλαξης των κτηρίων της ΕΛΣΤΑΤ πλημμελώς θα κηρυχθεί έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμά του που απορρέει απ' αυτή, ενώ θα του επιβληθούν και 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.

7.- Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται μηνιαία με χρηματικό ένταλμα πληρωμής που θα εκδίδεται 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 εξοφλείται 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 πραγματοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου ή εξ αφορμής αυτού.

8.- 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 ΓΚΠΔ (Κανονισμός (ΕΕ) 2016/679) 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 Σύμβασης, 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)), η ΕΛΣΤΑΤ θα διατηρήσει αποθηκευμένο το σύνολο των προσωπικών δεδομένων που ο Ανάδοχος παραχώρησε σε αυτήν, όπως:

- τα στοιχεία επικοινωνίας του εκπροσώπου της 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.

9.- Για την παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης των εργασιών φύλαξης των εγκαταστάσεων της ΕΛΣΤΑΤ συγκροτείται επιτροπή τα μέλη της οποίας έχουν επιλεγεί με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 26 του ν.4024/2011 με το υπ' αριθμ. **629/18-11-2019** Πρακτικό κλήρωσης (σε συνέχεια της υπ' αριθμ. Α2-632014.11.2019 ανακοίνωσης κλήρωσης) το οποίο επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

Συνημ.: Πρακτικά 7, και 8.

Εσωτερική Διανομή:

- 1.- Γραφείο Προέδρου
- 2.- Γεν. Δ/νση Διοίκησης & Οργάνωσης
- 3.- Δ/νση Οικον. Υπηρεσιών
Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης υλικού
- 4.- Μέλη Επιτροπής

Κοινοποίηση:

1. **Kolossos Security Αντώνιος Κ. ΚΟΡΙΑΝΙΤΗΣ ΙΚΕ**
Ι.Ε.Π.Υ.Α. Λ.Κηφισίας 189, Μαρούσι,
2. **Mega Sprint Guard Services ΑΕ**, Παραδείσου 29,
Τ.Κ. 15125 Μαρούσι.
3. **ΗΦΑΙΣΤΟΣ ΙΕΠΥΑ ΕΠΕ**, Στ. Καραγιώργη 10,
ΤΚ 14121, Νέα Ιωνία.

Ο Πρόεδρος

κ.α.α.

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης

Διοίκησης & Οργάνωσης

Ιωάννης Μοσχάκης

Ακριβές αντίγραφο

Η Προϊσταμένη του Τμήματος

Διοικητικής Υποστήριξης

Μαρουδιώ Παντελάκη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης**ΜΕΡΟΣ Α - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ****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 Υπηρεσίας Στατιστικής Νομού (ΥΣΝ) Θεσσαλονίκης επί της οδού Δελφών 218 στην Καλαμαριά,

για χρονικό διάστημα είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από 01/01/2020 έως και 31/12/2021.

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 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.

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.

ΜΕΡΟΣ Β - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Χρηματοδότηση από τον τακτικό προϋπολογισμό της ΕΛΣΤΑΤ ετών 2020– 2021 στον ΚΑΕ 0892.

Η αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **πεντακοσίων πενήντα μίας χιλιάδων διακοσίων οκτώ ευρώ και είκοσι οκτώ λεπτών (551.208,28€) κατ' ανώτατο όριο, περιλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (ήτοι καθαρό ποσό 444.522,81€ πλέον ΦΠΑ 106.685,47€).**

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες, από 01/01/2020 έως και 31/12/2021.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., την παροχή της υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

β) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως ισχύει)

γ) και οποιαδήποτε άλλη κράτηση τυχόν θεσμοθετηθεί κατά τη διάρκεια της υπογραφείσας σύμβασης με τον Ανάδοχο.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού βάσει του άρθρου 64 του Ν. 4172/2013 (ΦΕΚ Α' 167).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων

1. 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 προφορικά, 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/ση 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.

2. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**2.1 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ για τη φύλαξη και των δύο (2) κτηρίων της ΕΛΣΤΑΤ:****Α) 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.

B) 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.

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΥ (ΥΣΝ) ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

- Οι υπάλληλοι της ΥΣΝ Θεσσαλονίκης 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 περιβάλλον 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 οιοπονευματικών 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 αντικατάσταση του.

2.2. 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 (ΥΣΝ) Θεσσαλονίκης

- 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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 επισκέψεως 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.

2.6. 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 μέριμνά της με ειδικά δελτία ελεύθερης εισόδου. Τα δελτία αυτά τοποθετούνται με μέριμνα των εισερχομένων σε εμφανές σημείο επί του οχήματος. Επίσης, με μέριμνα 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.

2.7 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.