



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ  
(ΕΛΣΤΑΤ)

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

Πειραιάς, 10 Ιανουαρίου 2022

Αριθ. πρωτ.: 113/A2-102

Ταχ. Δ/ση: Πειραιώς 46 & Επονητών  
Ταχ. Κώδικας: 185 10 Πειραιάς  
Πληροφορίες: Α. Δαλαμπίρα, Ε. Καραγιάννη  
Τηλέφωνο: 213 135 3143, 213135 3154  
E-mail: [a.dalampira@statistics.gr](mailto:a.dalampira@statistics.gr)  
[el.karagianni@statistics.gr](mailto:el.karagianni@statistics.gr)

**ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ - ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ**

**ΘΕΜΑ:** Διευκρινίσεις και επισημάνσεις σχετικά με τον υπ' αριθ. 8510/A2-6436/20.12.2021 ηλεκτρονικό δημόσιο ανοικτό διαγωνισμό για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης του κτηρίου της κεντρικής υπηρεσίας της ΕΛΣΤΑΤ και της Διεύθυνσης Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη) με αριθμό ΕΣΗΔΗΣ 145916.

**Σχετ.:** 1) Το από 04.01.2022 αίτημα παροχής διευκρινίσεων της εταιρείας «ARGOS SECURITY A.E.».  
2) Το από 05.01.2022 αίτημα παροχής διευκρινίσεων της εταιρείας «STARGUARD SECURITY SERVICES».  
3) Το από 07.01.2022 αίτημα παροχής διευκρινίσεων της εταιρείας «OCEANIC SECURITY A.E.».

Σε απάντηση των ανωτέρω αιτημάτων επισημαίνουμε τα ακόλουθα:

1. Στο Παράρτημα ΙΙ «Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων», παρ. 2.2, σελ. 58 της διακήρυξης περιγράφεται ο τρόπος φύλαξης των κτηρίων της ΕΛΣΤΑΤ. Διευκρινίζεται ότι δεν καθορίζεται από την ΕΛΣΤΑΤ ο ελάχιστος απαιτούμενος αριθμός εποπτείας ανά ημέρα στα σημεία φύλαξης, αλλά ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει, με τον τρόπο που αυτός επιλέγει, την επίβλεψη του προσωπικού του όλες τις ώρες εργασίας, την ορθή εκτέλεση της σύμβασης και την άμεση αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που θα παρουσιαστούν.
2. Στην παράγραφο 1.3 της διακήρυξης, σελ. 7, αναφέρεται ότι : «*Γίνονται δεκτές και υποβάλλονται προσφορές από τους υποψήφιους οικονομικούς φορείς ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ (Β) του έργου*», συνεπώς δεν θα υποβληθούν προσφορές για το ΤΜΗΜΑ Α.
3. Στο Παράρτημα Ι «Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης», παρ. Α.2, σελ. 54-55 της διακήρυξης περιγράφονται οι ημέρες και ώρες που απαιτούνται για τη φύλαξη των κτηρίων της ΕΛΣΤΑΤ. Διευκρινίζεται ότι οι βάρδιες για τη φύλαξη του κτηρίου της ΚΥ της ΕΛΣΤΑΤ (Πειραιώς 46 και Επονητών, Πειραιάς) είναι οκτώωρες και διαμορφώνονται ως εξής :

**Πρωινή βάρδια : 06:00 – 14:00**

**Απογευματινή βάρδια : 14:00 – 22:00**

**Νυχτερινή βάρδια : 22:00 – 06:00**

Επίσης, το ωράριο για τη φύλαξη του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ στη Διεύθυνση Στατιστικής Βορείου Ελλάδος (Θεσσαλονίκη) θα είναι **07:00 – 15:00**.

4. Στο Παράρτημα Ι «Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης», παρ. Α.2 , σελ. 54-55 της διακήρυξης αναφέρονται τα εξής:

«

ο Η φύλαξη του κτηρίου της **ΚΥ της ΕΛΣΤΑΤ** (Πειραιώς 46 και Επωνιτών, 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)

ο 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.»

Σύμφωνα με τα ανωτέρω προβλεπόμενα στη διακήρυξη ο τέταρτος φύλακας της πρωινής βάρδιας στο κτήριο της Κεντρικής Υπηρεσίας (Αθήνα) καθώς και ο φύλακας του κτηρίου της Θεσσαλονίκης θα διατίθενται από Δευτέρα έως Παρασκευή ανεξάρτητα αν πρόκειται για αργία (επίσημη ή ανεπίσημη).

5. Στο Παράρτημα Ι «Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης», παρ. Α.2 , σελ. 54της διακήρυξης αναφέρεται μεταξύ άλλων: «...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 αμοιβή των φυλάκων πενταετούς προϋπηρεσίας θα υπολογιστεί με βάση την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με τη μισθολογική αναγνώριση των τριετιών.

6. Στην παράγραφο 2.2.5, σελ. 19 της διακήρυξης αναφέρεται ότι «...ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να καταθέσει στην Αναθέτουσα Αρχή αντίγραφο ΑΣΦΑΛΙΣΤΗΡΙΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ, σύμφωνα με τις Υπηρεσίες Φύλαξης που θα παρέχει, ποσού τουλάχιστον δυο εκατομμυρίων ευρώ (€2.000.000,00) που θα καλύπτει όλη την περίοδο της Σύμβασης και από το οποίο θα προκύπτει ότι υπάρχει ασφαλιστική κάλυψη για υλικές ζημιές και σωματικές βλάβες για ποσό τουλάχιστον 500.000,00€ ανά γεγονός.». Κατόπιν ερωτήματος που τέθηκε στην υπηρεσία μας και λαμβάνοντας υπόψη το γεγονός ότι πολλές ασφαλιστικές εταιρείες δεν δίνουν συμβόλαια μεγαλύτερης διάρκειας από έτους σας ενημερώνουμε ότι:

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα συμπεριλάβει στο φάκελο δικαιολογητικών κατακύρωσης το ασφαλιστήριο συμβόλαιο που διαθέτει καθώς και μια υπεύθυνη δήλωση κατάλληλα υπογεγραμμένη στην οποία θα

δηλώνει ότι θα ανανεώνει την ισχύ του ασφαλιστηρίου συμβολαίου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και ότι θα το προσκομίζει άμεσα στην υπηρεσία.

7. Στο Παράρτημα Ι «Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης», παρ. Α.2 , σελ. 54
8. της διακήρυξης αναφέρεται:

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

.....

Ηλεκτρονικά ρολόγια περιπολικού

.....»

Διευκρινίζουμε ότι η εν λόγω απαίτηση εφαρμόζεται στα ρολόγια ελέγχου των περιπολιών των πεζών φυλάκων και καλύπτεται και από τις ηλεκτρονικές εφαρμογές ελέγχου περιπολιών νεότερης τεχνολογίας εφόσον αυτές εγγυόνται την σωστή εκτέλεση του έργου της φύλαξης.

#### **Εσωτερική διανομή**

1. - Αυτ. Γραφείο Προέδρου.
2. - Γεν. Δ/ση Διοίκησης & Οργάνωσης.
3. - Δ/ση Οικονομικών Υπηρεσιών.
  - Τμήμα Προμηθειών & Διαχείρισης Υλικού (μ.σ.)
  - Γραφείο Γραμματείας (μ.σ.)
4. - Μέλη Επιτροπών (μ.σ)

**Ο Πρόεδρος**

**κ.α.α.**

**Η αναπληρώτρια Πρόεδρου  
Προϊσταμένη Γενικής Δ/σης  
Στατιστικών**

**Βασιλική Μπενάκη Κυπριώτη**