



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΑΔΑ:ΒΙΗΦ6ΣΙ-Ν5Α

ΑΔΑΜ: 14PROC001969888

Πειραιάς, 4 Απριλίου 2014

Αριθ. πρωτ.: 4489/Α2-2403

Ταχ. Δ/ση: Πειραιώς 46 & Επονιτών
Ταχ. Κώδικας: 185 10 Πειραιάς
Πληροφορίες: Α. Δαλαμπίρα
Τηλέφωνο: 210 485 3143
Φάξ: 210 482 2641
E-mail: dalama@statistics.gr

ΘΕΜΑ: Έγκριση δαπάνης για τη διενέργεια πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για τη φύλαξη του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ για το χρονικό διάστημα από 23/4/2014 έως 30/6/2014.

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. π.δ. **226/2000** (ΦΕΚ Α' 195), «Περί οργανισμού της Γ.Γ.ΕΣΥΕ»

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

δ. του ν. **2286/1995** (ΦΕΚ Α' 19) «Προμήθειες του Δημόσιου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»,

ε. του ν. **2362/1995** (ΦΕΚ Α' 247) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» και του ν.δ. **496/74** «Περί Λογιστικού των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου»,

στ. του ν. **3871/2010** (ΦΕΚ Α' 141) «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη»

ζ. του π.δ. **118/2007** (ΦΕΚ Α' 150) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ)», και του άρθρου 3 του **Ν.4250/2014** (ΦΕΚ Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις – Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα – Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις».

η. του άρθρου 64 του **Ν. 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,

θ. του **Ν. 2859/2000** «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (ΦΕΚ Α' 248),

ι. του **N. 4013/2011** (ΦΕΚ Α΄204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων ...»,

ια. του **άρθρου 68 του Ν. 3863/2010** (ΦΕΚ Α΄ 115) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις».

ιβ. του πρώτου άρθρου παρ. ΙΑ υποπαρ. 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».

ιγ. 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.

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 αριθμ. **4485/Α-2401/4-4-2014** και με αριθμό καταχώρησης **402** απόφαση έγκρισης δέσμευσης πίστωσης σε βάρος του ΚΑΕ 0892 του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ οικον. έτους 2014 για τη φύλαξη του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ.

4. Την ανάγκη της ΕΛΣΤΑΤ για άμεση εξασφάλιση της φύλαξης του κτηρίου μέχρι την ολοκλήρωση των διαδικασιών προκήρυξης και διενέργειας του νέου ανοικτού διαγωνισμού για την ανάθεση των υπηρεσιών φύλαξης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

1. Εγκρίνουμε δαπάνη ποσού **είκοσι πέντε χιλιάδων διακοσίων δέκα πέντε ευρώ (25.215,00€)** συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 23% (ήτοι καθαρό ποσό 20.500,00€ πλέον ΦΠΑ 4.715,00€), για την διεξαγωγή πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού για τη φύλαξη των εγκαταστάσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας (ΚΥ) της ΕΛΣΤΑΤ, επί των οδών Πειραιώς 46 και Επονητών, Πειραιάς, για το χρονικό διάστημα από 23/4/2014 έως 30/6/2014 και μέχρι την ολοκλήρωση των διαδικασιών ανάδειξης αναδόχου από τον ανοικτό διαγωνισμό για τη φύλαξη των κτηρίων της ΕΛΣΤΑΤ, που πρόκειται να προκηρυχθεί, με τους όρους και τις προδιαγραφές που περιγράφονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της παρούσης το οποίο επισυνάπτεται αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Γίνονται δεκτές προσφορές που καλύπτουν το σύνολο του έργου, αποκλειόμενης κάθε προσφοράς που θα αναφέρεται σε μεμονωμένο τμήμα του.

Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές, είτε στο σύνολο του έργου, είτε στα επιμέρους τμήματά του.

2. **Καταληκτική ημερομηνία** υποβολής των προσφορών και διενέργειας του Πρόχειρου Μειοδοτικού διαγωνισμού ορίζεται η **ενδεκάτη (11^η) Απριλίου 2014 (11.4.2014), ημέρα Παρασκευή και ώρα 10.00πμ.** στην αίθουσα Ι-15 (ισόγειο) του κτηρίου της ΕΛΣΤΑΤ, Πειραιώς 46, 185 10 Πειραιάς.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν.

Οι συμμετέχοντες καλούνται **να υποβάλλουν τις προφορές τους σε δύο (2) αντίτυπα** (πρωτότυπο και αντίγραφο) σε σφραγισμένο φάκελο προς την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του Διαγωνισμού μέχρι και την παραπάνω καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής τους.

3. Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές που περιγράφονται στο **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄** της παρούσας, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

4. Ο χρόνος ισχύος των προσφορών ορίζεται σε **εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες**, προσμετρούμενες από την επόμενη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού

5. Κριτήριο κατακύρωσης του έργου αποτελεί η χαμηλότερη τιμή.

6. **Δικαίωμα συμμετοχής** στο διαγωνισμό έχουν: α) τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, β) ενώσεις παρόχων υπηρεσιών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, γ) συνεταιρισμοί και δ) κοινοπραξίες παρόχων υπηρεσιών.

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λαμβάνουν ορισμένη νομική μορφή προκειμένου να υποβάλουν την προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση εφόσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ορθή εκτέλεση της σύμβασης.

7. Δικαιολογητικά συμμετοχής

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν να καταθέσουν, **υποχρεωτικά**, με ποινή αποκλεισμού, μαζί με την προσφορά τους, τα ακόλουθα **κατά περίπτωση** δικαιολογητικά:

7.1 Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986_ στην οποία:

i. Θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού, στον οποίο συμμετέχουν.

ii. Θα δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους οι προσφέροντες, δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση:

α) για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περ. 1 του εδ.α της παρ. 2 του άρθρου 6 του ΠΔ 118/07 δηλαδή:

- συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση,
- δωροδοκία,
- απάτη,
- νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες

β) για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας

γ) για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

Την ανωτέρω δήλωση, όταν πρόκειται για νομικά πρόσωπα, υποβάλλουν:

- οι Διαχειριστές, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ε.Π.Ε., Ο.Ε. και Ε.Ε.
- ο Πρόεδρος του ΔΣ και ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.
- σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, οι νόμιμοι εκπρόσωποι του.

7.2 Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού, που συμμετέχουν και στην οποία δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους οι προσφέροντες:

- δεν τελούν σε πτώχευση ή σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση,
- δεν τελούν υπό προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης του άρθρου 99 του Ν.3588/2007 ή σε διαδικασία θέσης σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης,
- δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση ή σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση,
- δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του Ν. 2190/1920 ή υπό διαδικασία θέσης σε κοινή εκκαθάριση (για νομικά πρόσωπα),
- είναι εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου αναφέροντας ρητά την επωνυμία του Επιμελητηρίου και το ειδικό επάγγελμα τους,
- ότι δεν έχει αποκλειστεί η συμμετοχή τους σε δημόσιο διαγωνισμό με αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και δεν έχει κηρυχτεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημοσίου τομέα.

7.3 **Πιστοποιητικό** που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

7.4 **Οποιαδήποτε νομιμοποιητικά έγγραφα** είναι απαραίτητα προκειμένου να γίνει σαφής στην επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού η νομική μορφή του συμμετέχοντος, η διοίκηση του και η εκπροσώπηση του στο διαγωνισμό.

7.5 Άδεια λειτουργίας εταιρείας SECURITY.

7.6 Μέσα στο φάκελο της προσφοράς, πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο τα ακόλουθα στοιχεία, σύμφωνα με το εδ. α της παρ. Β.1 του άρθρου 5α του π.δ.118/2007 και τις οικείες διατάξεις του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010:

- i) τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο συγκεκριμένο έργο,
- ii) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας αυτών,
- iii) τη συλλογική σύμβαση εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι (θα επισυνάπτεται σχετική σύμβαση),
- iv) το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού, που αφορά στις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές έκαστου εργαζόμενου,
- v) το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά,
- vi) τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο.
- vii) Ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου ενώπιον συμβολαιογράφου περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, κατ' εφαρμογή της Υ.Α. 2063/Δ1/632/2011.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι στην προσφορά τους πρέπει, με ποινή αποκλεισμού, να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων, του εργολαβικού κέρδους και των νομίμων υπέρ τρίτων κρατήσεων.

Επισήμανση: Μετά την κατάθεση της προσφοράς και επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών, οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από το αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιον του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά τη σχετική γνωμοδότηση του οργάνου.

8. Η δαπάνη βαρύνει την πίστωση του κωδικού αριθμού εξόδων **0892** του προϋπολογισμού εξόδων της ΕΛΣΤΑΤ, οικον. έτους 2014, και υπόκειται σε κράτηση κράτηση 0,10% υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και 3% υπέρ του Μ.Τ.Π.Υ., μετά του αναλογούντος χαρτοσήμου και ΟΓΑ χαρτοσήμου.

Επίσης θα γίνει παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% επί της ακαθάριστης αξίας, για την οποία χορηγείται βεβαίωση, σύμφωνα με το άρθρο 58 του Ν. 2238/1994 (ΦΕΚ Α'151). Ο ΦΠΑ βαρύνει την ΕΛΣΤΑΤ.

9. **ΕΠΙΣΗΜΑΙΝΕΤΑΙ ΟΤΙ:**

Ο υποψήφιος με την κατάθεση της προσφοράς του αποδέχεται ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας διακήρυξης αλλά και τις ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Α.

10. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να παραλάβουν το πλήρες κείμενο της διακήρυξης ηλεκτρονικά από το διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής www.statistics.gr (τομέας προκηρύξεις), αφού συμπληρώσουν τα στοιχεία τους σε σχετική ηλεκτρονική φόρμα (π.χ. επωνυμία, διεύθυνση, ΑΦΜ, στοιχεία επικοινωνίας κτλ)

Η διάθεση της διακήρυξης με τα συνημμένα παραρτήματά της θα γίνεται και από το Τμήμα Προμηθειών της Δ/σης Οικονομικής Διοίκησης της ΕΛΣΤΑΤ, οδός Πειραιώς 46 & Επονιτών, 7^{ος} όροφος, Γραφ. 703, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, η δε παραλαβή της γίνεται με ευθύνη κάθε υποψηφίου είτε αυτοπροσώπως είτε με ταχυμεταφορά (courier) με έξοδα του υποψηφίου. Οι παραλήπτες της διακήρυξης θα πρέπει κατά την παραλαβή της να συμπληρώνουν σχετικό έντυπο με τα στοιχεία των ενδιαφερόμενων, έτσι ώστε η αναθέτουσα αρχή να έχει στη διάθεσή της πλήρη κατάλογο όσων παρέλαβαν τη διακήρυξη, για την περίπτωση που θα ήθελε να τους αποστείλει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία ή διευκρινίσεις επ' αυτής. Για τυχόν ελλείψεις στη συμπλήρωση των στοιχείων του πιο πάνω εντύπου την ευθύνη φέρει ο υποψήφιος.

Οι παραλήπτες της διακήρυξης θα πρέπει άμεσα να την ελέγξουν από άποψη πληρότητας, σύμφωνα με το συνολικό αριθμό σελίδων και εφόσον διαπιστώσουν οποιαδήποτε παράλειψη να το γνωρίσουν άμεσα και εγγράφως στην Αναθέτουσα Αρχή και να ζητήσουν νέο πλήρες αντίγραφο. Προσφυγές κατά της νομιμότητας του διαγωνισμού με το αιτιολογικό της μη πληρότητας του παραληφθέντος αντιγράφου της Διακήρυξης θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Τυχόν υποβληθείσες στην Αναθέτουσα Αρχή ερωτήσεις των υποψηφίων αναδόχων και οι σχετικές απαντήσεις και διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής θα αναρτώνται, σε τακτά χρονικά διαστήματα και

μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών (ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού), στον ανωτέρω διαδικτυακό τόπο της Αναθέτουσας Αρχής, στον οποίο οι υποψήφιοι ανάδοχοι μπορούν, κατά αποκλειστική τους αρμοδιότητα, να ανατρέχουν προς ενημέρωσή τους. Μόνο σε περίπτωση που υποβληθέν ερώτημά τους (για το οποίο έχει επιβεβαιωθεί η αποστολή του στην Αναθέτουσα Αρχή) δεν έχει απαντηθεί εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με την Αναθέτουσα Αρχή για παροχή διευκρινίσεων.

11. Τη σχετική σύμβαση θα υπογράψουν ο Πρόεδρος της ΕΛΣΤΑΤ, που με την ιδιότητά του αυτή την εκπροσωπεί και ο μειοδότης που θα προκύψει από τον διαγωνισμό.

Για την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος θα καταθέσει **εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης**, που θα ανέρχεται στο 10% της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α., με χρόνο ισχύος μεγαλύτερο κατά δύο (2) μήνες από το συνολικό συμβατικό χρόνο.

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, κηρύσσεται έκπτωτος και η αναθέτουσα αρχή επιβάλλει αθροιστικά ή διαζευκτικά τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις κυρώσεις (Π.Δ. 118/07).

12. Η πληρωμή του μειοδότη θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα μετά την έκδοση του σχετικού τιμολογίου, και την υπογραφή του πρωτοκόλλου καλής εκτέλεσης του έργου από την αρμόδια Επιτροπή, με χρηματικό ένταλμα πληρωμής, που θα εκδίδει η ΕΛΣΤΑΤ και θα θεωρείται από τον αρμόδιο επίτροπο του Ελεγκτικού Συνεδρίου και θα εξοφλείται από την Ταμειακή Υπηρεσία της ΕΛΣΤΑΤ.

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.

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την εκτέλεση της σύμβασης θεωρώντας το συμβατικό τίμημα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση του αντικείμενου της σύμβασης μετά από συνολική έρευνα που θα έχει πραγματοποιήσει πριν την κατάθεση της προσφοράς του. Στο συμβατικό τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων, καθώς και οι δαπάνες του αναδόχου για την εκτέλεση του έργου, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της ΕΛΣΤΑΤ.

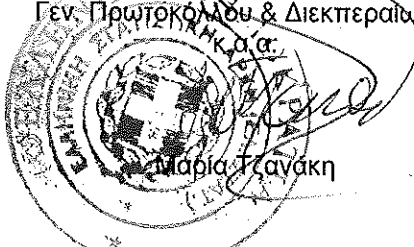
13. Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί ενώπιον τριμελούς Επιτροπής τα μέλη της οποίας έχουν επιλεγεί με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 26 του ν. 4024/2011.

14. Για τη βεβαίωση καλής εκτέλεσης του έργου καθώς και την υπογραφή του σχετικού πρωτοκόλλου έχει συγκροτηθεί Επιτροπή τα μέλη της οποίας έχουν επιλεγεί με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 26 του ν. 4024/2011.

15. Το πρακτικό κλήρωσης των μελών των ανωτέρω Επιτροπών επισυνάπτεται και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας.

Εσωτερική διανομή

- 1.- Γραφείο κ. Προέδρου
- 2.- Γεν. Δ/ση Διοίκησης & Οργάνωσης
- 3.- Δ/ση Οικονομικής Διοίκησης
Τμήμα Προμηθειών
- 4.- Μέλη Επιτροπής

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΑΝΔΡΕΑΣ Β. ΓΕΩΡΓΙΟΥ
Ακριβές αντίγραφο
Ο Προϊστάμενος του τμήματος
Γεν. Πρωτοκόλλου & Διεκπεραίωσης

Μαρία Τσανάκη

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε΄ **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του έργου είναι η φύλαξη του κτηρίου της Αναθέτουσας Αρχής, επί των οδών Πειραιώς 46 και Επονητών στον Πειραιά, (Κεντρική Υπηρεσία) που αποτελείται από επτά (7) ορόφους, τρία (3) υπόγεια πάρκιν και αποθήκες, καθώς και ανεξάρτητου κτηρίου με προδιαγραφές παιδικού σταθμού που χρησιμοποιείται ως αποθηκευτικός χώρος, συνολικής επιφάνειας 22.500 τ.μ περίπου, για το χρονικό διάστημα από 23/4/2014 έως 30/6/2014

2. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ- ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΦΥΛΑΞΗΣ

Επειδή ο εξοπλισμός του προς φύλαξη κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας επί των οδών Πειραιώς 46 & Επονητών στον Πειραιά είναι μεγάλης αξίας δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στο έργο της φύλαξης και θα πρέπει να αναληφθεί από αξιόπιστη επιχείρηση που να διαθέτει μεγάλη εμπειρία σε παρόμοια έργα.

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, θα γνωρίζουν την ελληνική γλώσσα και θα είναι ηλικίας από 22 μέχρι 45 ετών με σκοπό τη φύλαξη του παραπάνω κτηρίου επί εικοσιτετραώρου (24ώρου) βάσεως.

Η φύλαξη του κτηρίου της Αναθέτουσας Αρχής (Πειραιώς 46 και Επονητών, 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).

Πιο συγκεκριμένα οι υπηρεσίες φύλαξης του Αναδόχου θα παρέχονται:

- από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή από οκτώ (8) φύλακες συνολικά του Αναδόχου, με τρεις (3) φύλακες από 06:00-17:00, με τρεις (3) φύλακες από 17:00-22:00 και δύο (2) φύλακες σε νυχτερινή οκτάωρη (8ωρη) υπηρεσία φύλαξης και ώρες από 22:00-06:00 της επομένης ημέρας.

3. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΕΡΓΟΥ- ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

3.1 Τα καθήκοντα του προσωπικού που θα διαθέσει ο Ανάδοχος για τη φύλαξη του κτηρίου της Αναθέτουσας Αρχής, θα είναι τα εξής:

α) Έλεγχος και καταγραφή των επισκεπτών.

- 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 τον υπάλληλο τον οποίο πρόκειται να επισκεφθεί. Συγκεκριμένα ο υπάλληλος της ΕΛΣΤΑΤ θα ειδοποιείται από το φύλακα βάρδιας για την άφιξη του επισκέπτη, θα κατεβαίνει στην είσοδο και θα τον συνοδεύει μέχρι το γραφείο του. Επίσης, η αποχώρηση του επισκέπτη θα γίνεται με τη συνοδεία του υπαλλήλου μέχρι την έξοδο του κτηρίου. Ο

επισκέπτης δε θα μπορεί να κινηθεί μέσα στο κτήριο χωρίς τη συνοδεία του υπαλλήλου τον οποίο επισκέπτεται.

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

β) Έλεγχος του προσωπικού της ΕΛΣΤΑΤ

- Οι υπάλληλοι της ΕΛΣΤΑΤ θα ελέγχονται μόνον εφόσον φέρουν μαζί τους, κατά την είσοδο ή την έξοδο τους, τσάντες μεγάλου μεγέθους ή δέματα. Επίσης, δε θα επιτρέπεται στους υπαλλήλους της ΕΛΣΤΑΤ να πάρουν μαζί τους, κατά την έξοδο τους από το κτήριο, υλικά που ανήκουν στην κυριότητα της Υπηρεσίας χωρίς την απαραίτητη εξουσιοδότηση.
- Όλοι οι υπάλληλοι της Κεντρικής Υπηρεσίας 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 υπάλληλοι μόνο κατά τις ώρες από 07.00 π.μ. μέχρι και 08.00 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.

γ) Έλεγχος του κτηρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας επί των οδών Πειραιώς 46 & Επονιτών.

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) Εποπτεία και έλεγχος των εγκαταστάσεων.

- 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 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 οιοπνευματωδών 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.

3.2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ

Επόπτες της Εταιρείας 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.

Στα καθήκοντα τους περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων:

A Για τις εγκαταστάσεις της οδού Πειραιώς 46 & Επονιτών:

- 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.

3.3 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.

3.4 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 περιπόλο 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.

3.5 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 δεχόμενος την επίσκεψη υποχρεούται να παραλάβει ο ίδιος ή αντιπρόσωπος του τον επισκέπτη από το χώρο αναμονής, να συνοδεύει αυτόν καθ' όλη τη διάρκεια παραμονής του στην εγκατάσταση και να 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.

3.6 ΕΛΕΓΧΟΣ - ΕΡΕΥΝΑ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ (μόνο για το κτήριο της Κεντρικής Υπηρεσίας 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.

3.7 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 φυλασόμενη 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.
-

3.8 ΣΧΕΣΕΙΣ ΦΥΛΑΚΩΝ ΜΕ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥΣ ΚΑΙ ΠΕΛΑΤΕΣ

Οι σχέσεις του υπαλλήλου της φύλαξης με τους εργαζομένους αλλά και τους πελάτες πρέπει να κυμαίνονται στα κοινώς παραδεκτά όρια, να αποφεύγονται υπερβολές και κυρίως δεν πρέπει να αποβαίνουν σε βάρος της εκτέλεσης των καθηκόντων του είτε με φιλίες είτε με εχθρότητες.

Οι λοιπές ενέργειες παροχής της Υπηρεσίας καθορίζονται κάθε φορά ανάλογα με τις συμβατικές υποχρεώσεις της Εταιρείας με γνώμονα την προστασία της ΕΛΣΤΑΤ και κυρίως σε σχέση με τον αντιμετωπιζόμενο κίνδυνο ή απειλή.

4. ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

4.1 ΤΗΡΗΣΗ ΕΡΓΑΤΙΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ

- I. Κατά τη διάρκεια υλοποίησης των εργασιών, η εταιρεία φύλαξης είναι υποχρεωμένη για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010, της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, δηλαδή την καταβολή των νομίμων αποδοχών του προσωπικού καθαρισμού, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, την ασφαλιστική κάλυψη, τους

όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ. Η εταιρεία φύλαξης υποχρεούται να λάβει όλα τα νόμιμα μέτρα για την ασφάλεια του προσωπικού της, για το οποίο φέρει αποκλειστικά την ευθύνη.

- II. Η ΕΛΣΤΑΤ ουδεμία ποινική ή αστική ευθύνη φέρει για κάθε αξίωση εκ μέρους οποιουδήποτε μισθωτού της εταιρείας φύλαξης και η υποχρέωσή της εξαντλείται πλήρως με την εξόφληση εκάστοτε Δελτίου Απόδειξης Παροχής Υπηρεσιών (ΔΑΠΥ) της εταιρείας φύλαξης.

Σε περίπτωση μη τήρησης των ανωτέρω ο Ανάδοχος θα κηρύσσεται έκπτωτος και θα του επιβάλλονται οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 34 του π.δ.118/2007.

4.2 ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ

Ο Ανάδοχος που θα επιλεγεί πρέπει με την υπογραφή της Σύμβασης να καταθέσει στην Αναθέτουσα Αρχή συμβόλαιο επαγγελματικής και αστικής ευθύνης σύμφωνα με τις Υπηρεσίες φύλαξης που θα παρέχει μέχρι και του ποσού των δύο εκατομμυρίων ευρώ (€ 2.000.000,00).

Προσφορές διαγωνιζόμενων που δε θα καλύπτουν τις παραπάνω προδιαγραφές των παρ. 2, 3 και 4 της Αναθέτουσας Αρχής θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.