



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ  
ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ



ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ ΗΠΕΙΡΟΥ

ΤΜΗΜΑ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ .

Ταχ.Δ/νση : 3ο χλμ Ε.Ο. Ιωανν/νων

Τ.Κ.: 45003 Ιωάννινα

Τηλ: 2651370305-06

Email : [ipiros@oaed.gr](mailto:ipiros@oaed.gr)

Ιωάννινα: 01-09-2022

Αριθμ.Πρωτ.: 758408/01-09-2022

ΑΡ.ΦΑΚ: 25/2022

ΑΔΑ: ΩΣΝ34691Ω2-5Δ9

### Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.) προκειμένου να προβεί στην ανάδειξη αναδόχων, για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης & προστασίας των κτιρίων των υπηρεσιών της Δ.ΥΠ.Α., αρμοδιότητας της Περιφερειακής Δ/νσης Ηπείρου για το χρονικό διάστημα από 01/10/2022 έως 31/10/2022, προϋπολογιζόμενης δαπάνης ποσού **2.279,00€** πλέον του ΦΠΑ 24%, ήτοι ποσού **2.825,96€**, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%, σύμφωνα με την παρούσα Πρόσκληση και τις Τεχνικές Προδιαγραφές της Υπηρεσίας, με τη διαδικασία της συλλογής προσφορών και κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο της τιμής, καλεί τους ενδιαφερόμενους την **07-09-2022** ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **09:30πμ**, να προσέλθουν στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής **επί της οδού 3ο χλμ Ιωαννίνων Αθηνών, τκ 45003 Ιωάννινα**, προς υποβολή σφραγισμένων εγγράφων προσφορών, στην Επιτροπή Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Διαγωνισμών & Διαδικασιών Διαπραγμάτευσης (Ε.Α.Α.Δ.Δ.Δ).

Επίσης σφραγισμένες έγγραφες προσφορές μπορούν να αποσταλούν ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier) στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής.

Πληροφορίες για τους όρους κ.λ.π. και το τεύχος της πρόσκλησης παρέχονται από το αρμόδιο **ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**, κάθε εργάσιμη ημέρα, από **8:00π.μ–14:30μ.μ** (Τηλ :2651370306,70305)

Ιωάννινα: 01/09/2022

Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ  
ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

ΠΑΠΗΓΚΙΩΤΗ ΕΛΕΝΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ  
ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ



ΔΗΜΟΣΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ Δ/ΝΣΗ ΗΠΕΙΡΟΥ

ΤΜΗΜΑ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση : 3ο χλμ Ε.Ο. Ιωαννών

Τ.Κ.: 45003 Ιωάννινα

Τηλ: 2651370305-06

Email : [ipiros@oaed.gr](mailto:ipiros@oaed.gr)

Ιωάννινα: 01-09-2022

Αριθμ. Πρωτ.: 758408/01-09-2022

ΑΡ.ΦΑΚ: 25/2022

ΑΔΑ: ΩΣΝ34691Ω2-5Δ9

### Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Η Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (Δ.Υ.Π.Α.) προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους να συμμετάσχουν στη διαγωνιστική διαδικασία για την επιλογή αναδόχου, για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης & προστασίας των κτιρίων των υπηρεσιών της Δ.Υ.Π.Α., αρμοδιότητας της Περιφερειακής Δ/σης Ηπείρου, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο της τιμής, σύμφωνα με την παρούσα Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και τις Τεχνικές Προδιαγραφές της Υπηρεσίας, συνολικής προϋπολογιζόμενης δαπάνης ποσού **2.279,00€** πλέον ΦΠΑ (24%), ήτοι ποσού **2.825,96€**, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (24%).

#### **1. Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης**

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η «**Παροχή Υπηρεσιών Φύλαξης και Προστασίας των κτιρίων αρμοδιότητας της Περιφερειακής Δ/σης Ηπείρου για το χρονικό διάστημα από 01/10/2022 έως 31/10/2022**»

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των «**2.279,00€**» € πλέον του ΦΠΑ (24%) ή «**2.825,96€**» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει τον Κωδικό Αριθμό Εξόδων (Κ.Α.Ε) **0892** σχετικής πίστωσης προϋπολογισμού έτους **2022**

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στον ακόλουθο κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): **98341140-8 «Υπηρεσίες φύλακα κτιρίου»**

Η παρούσα σύμβαση έχει ως εξής :

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

| <b>1</b> | <b>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 2022</b> |                    |               |             |                                                 |                               |                   |                  |                                |                 |
|----------|-----------------------------------------------|--------------------|---------------|-------------|-------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|------------------|--------------------------------|-----------------|
| A/A      | ΥΠΗΡΕΣΙΑ                                      | ΑΡΙΘΜΟΣ<br>ΦΥΛΑΚΩΝ | ΩΡΑΡΙΟ        |             | ΕΛΑΧΙΣΤΗ<br>ΕΡΓΑΤΙΚΗ &<br>ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ<br>ΔΑΠΑΝΗ | ΕΛΑΧΙΣΤΟ<br>ΜΗΝΙΑΙΟ<br>ΚΟΣΤΟΣ | ΜΗΝΙΑΙΟ<br>ΚΟΣΤΟΣ | ΑΡΙΘΜΟΣ<br>ΜΗΝΩΝ | ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΙΑΙΟΥ<br>ΚΟΣΤΟΥΣ (€) |                 |
|          |                                               |                    | ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ     | ΣΑΒ.ΚΥΡ.ΑΡΓ |                                                 |                               |                   |                  | χωρίς ΦΠΑ                      | με ΦΠΑ          |
| 1        | ΚΠΑ2 ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ                                | 1                  | 07:00 - 15:00 |             | 1.075,00                                        | 1.128,75                      | 1.139,50          | 1                | 1.139,50                       | 1.412,98        |
| 2        | ΚΠΑ2 ΚΕΡΚΥΡΑΣ                                 | 1                  | 07:00 - 15:00 |             | 1.075,00                                        | 1.128,75                      | 1.139,50          | 1                | 1.139,50                       | 1.412,98        |
|          | <b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΟΣ</b>                           | <b>2</b>           |               |             | <b>2.150,00</b>                                 | <b>2.257,50</b>               | <b>2.279,00</b>   | <b>1</b>         | <b>2.279,00</b>                | <b>2.825,96</b> |

**Οι προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των κτιρίων αρμοδιότητας της Περιφερειακής Δ/σης Ηπείρου και η κατακύρωση της σύμβασης θα γίνει σε έναν ανάδοχο**

## **2. Διάρκεια**

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται για το χρονικό διάστημα από την **1/10/2022** και λήγει την **31/10/2022**

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο την **πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει μόνο της τιμής**.

## **3. Υποχρεώσεις διαγωνιζόμενων σχετικά με τη σύνταξη & υποβολή προσφορών**

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στο Παράρτημα II της πρόσκλησης για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες.

**Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.**

### **3.1. Χρόνος και Τρόπος υποβολής Προσφορών**

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα το αργότερο μέχρι την **07/09/2022** ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **09:30πμ** είτε αυτοπροσώπως, είτε με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπο τους, είτε να αποσταλούν ταχυδρομικά ή με ιδιωτικό ταχυδρομείο (courier), στα γραφεία της Περιφερειακής Δ/σης Ηπείρου της Δ.ΥΠ.Α. (3ο χλμ Ιωαννίνων-Αθηνών, Ιωάννινα, ΤΚ 45003), στην Επιτροπή Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Διαγωνισμών & Διαδικασιών Διαπραγμάτευσης (Ε.Α.Α.Δ.Δ.Δ).

Προσφορές που θα υποβληθούν ή θα αποσταλούν εκπρόθεσμα, επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

Η προσφορά και τα περιλαμβανόμενα σε αυτή υποβάλλονται στην Ελληνική Γλώσσα μέσα σε **ενιαίο σφραγισμένο φάκελο** ο οποίος θα φέρει ευκρινώς την ένδειξη (παρ.1 άρθρο 92 Ν.4412/2016) :

- Η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ»
- Η επωνυμία της Αναθέτουσας Αρχής
- Ο τίτλος της Πρόσκλησης
- Η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης) υποβολής προσφορών
- Τα στοιχεία του Προσφέροντα οικονομικού φορέα

***Επισημαίνεται ότι :*** Ο φάκελος θα πρέπει επίσης να φέρει την ένδειξη: «Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική Υπηρεσία ή το πρωτόκολλο»

και θα πρέπει να περιέχει δύο (2) επιμέρους ανεξάρτητους σφραγισμένους φακέλους με την ένδειξη ως εξής :

- (α) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής –Τεχνική Προσφορά» και
- (β) έναν (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά»

### **4.1. Περιεχόμενο φακέλου Προσφοράς**

Στον (υπό)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά συμμετοχής-Τεχνική προσφορά» υποβάλλονται όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά συμμετοχής καθώς και τα ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς. Συγκεκριμένα, περιλαμβάνονται :

**4.1.1 Δικαιολογητικά συμμετοχής**

**A) Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986**, όπως ισχύει στην οποία οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα δηλώνουν ότι :

*«1) Έλαβα γνώση και αποδέχομαι πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της πρόσκλησης για την ανάθεση της φύλαξης των χώρων της ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ για το χρονικό διάστημα από 01/10/2022 έως και 31/10/2022.*

*2) Δεν εμπίπτω σε κάποια από τις αναφερόμενες περιπτώσεις των παραγράφων 1, 2γ και 4 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016.*

*3) Είμαι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου » .*

**B) Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986**, όπως ισχύει στην οποία οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς θα δηλώνουν ότι έλαβαν γνώση των Τεχνικών Προδιαγραφών της Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και δεσμεύονται ότι θα συμμορφώνονται με όλους τους όρους της Τεχνικής Προδιαγραφής, θα διαθέτουν κατάλληλη και επαρκή υποδομή (εξειδικευμένο προσωπικό και τεχνικά μέσα) για την εκτέλεση της σύμβασης και θα παράσχουν τις υπηρεσίες φύλαξης σύμφωνα με τις Τεχνικές Προδιαγραφές της Δ.ΥΠ.Α. .

**Γ) Αντίγραφο Άδειας Λειτουργίας της επιχείρησης** ως Ιδιωτικής Επιχείρησης Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας, εκδοθείσα από την Ελληνική Αστυνομία (Ε.Α ), όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του Ν. 2518/97/ (ΦΕΚ Α'164) όπως έχει τροποποιηθεί με το Ν. 3707/2008 (ΦΕΚ Α'209) .

**Δ) Ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου** του υποψήφιου οικονομικού φορέα ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013 ( ΦΕΚ 88/ Α' / 13).

**Ε) παραστατικό εκπροσώπησης**

Οι απαιτούμενες κατά τα ανωτέρω υπεύθυνες δηλώσεις μπορεί να υπογράφονται έως δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών (παραγρ.4 άρθρου 79Α, όπως προστέθηκε με την περ. 6 άρθρου 43 Ν.4605/2019) και είναι δυνατή η κατάθεση τους με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα η προκαταρκτική απόδειξη των λόγων που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 73 για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

**Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα για την εφαρμογή του παραπάνω άρθρου, νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά τον χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης (περ.13 του άρθρου 107 Ν.4497/17).**

**4.1.2 Τεχνική προσφορά**

**Η τεχνική προσφορά** θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στην Ενότητα «Τεχνικές Προδιαγραφές-Απαιτήσεις» του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι της παρούσας και θα περιλαμβάνει :

**α. φύλλο συμμόρφωσης** προς τις απαιτήσεις των Τεχνικών Προδιαγραφών της παρούσας, ήτοι το φύλλο συσχετισμού της προσφοράς προς τις απαιτήσεις της πρόσκλησης όπου θα δίδονται απαντήσεις σε όλα τα σημεία των Τεχνικών Προδιαγραφών της παρούσας.

**β. ορισμός φυσικού προσώπου** ως υπεύθυνου έργου και αναπληρωτή του

#### **4.2. (υπο)φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»**

Ο ξεχωριστός σφραγισμένος φάκελος, με την ένδειξη «**Οικονομική Προσφορά**» θα πρέπει να περιέχει τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, **αριθμητικώς και ολογράφως σε ευρώ** σύμφωνα με το υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς του Παραρτήματος II , ως εξής:

##### **Τιμές Προσφορών –Νόμισμα**

**α.** Οι τιμές των Προσφορών που αφορούν σε οποιαδήποτε προσφερόμενη υπηρεσία θα εκφράζονται σε Ευρώ (€). Στις τιμές θα περιλαμβάνονται όλες οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός του Φ.Π.Α. Σε ιδιαίτερη στήλη των ως άνω τιμών, θα καθορίζεται το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνει αθροιστικά τις τιμές αυτές με το ΦΠΑ. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία.

**β.** Στην Οικονομική Προσφορά θα πρέπει να αναγράφεται η προσφερόμενη τιμή (μηνιαίο κόστος) για κάθε υπηρεσία καθώς και το συνολικό ποσό σε Ευρώ

**γ.** Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές για όλη τη διάρκεια της σύμβασης και αποκλείεται οποιαδήποτε αναπροσαρμογή αυτών

καθώς επίσης και τα εξής στοιχεία, τα οποία απαιτούνται βάσει του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/2010), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του ν. 4144/2013:

- α) τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο
- β) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας
- γ) τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι
- δ) το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων
- ε) το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά

**Επισημαίνεται** ότι στην προσφορά τους οι υποψήφιοι οικονομικοί φορείς πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

**Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.**

#### **5. Χρόνος ισχύος των προσφορών**

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους Προσφέροντες για **εξήντα (60) ημερολογιακές ημέρες, υπολογιζόμενες από την επομένη της ημερομηνίας αποσφράγισης.**

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του ανωτέρω, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

#### **6. Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου**

Μετά την ανάδειξη προσωρινού αναδόχου η Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλει πρόσκληση στον οικονομικό φορέα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση (*προσωρινό ανάδοχο*) για την υποβολή:

α) των δικαιολογητικών του άρθρου 80 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4782/2021 (ΦΕΚ 36 Α ) και ισχύει .

β) Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως ισχύει, περί μη επιβολής σε βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

### **7. Αποσφράγιση -Αξιολόγηση προσφορών**

Η Επιτροπή Αξιολόγησης των Αποτελεσμάτων & των διαδικασιών διαπραγμάτευσης (ΕΑΑΔΔΔ), προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών στις **07/09/2022** ημέρα **Τετάρτη** και ώρα **09:30 πμ.**

Η αποσφράγιση του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής των τεχνικών προσφορών και των οικονομικών προσφορών θα γίνουν σε μία συνεδρίαση.

**Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς θα αποσφραγιστεί μετά την αποδοχή των δικαιολογητικών συμμετοχής και της Τεχνικής Προσφοράς .**

**Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει μόνο της τιμής .**

### **8. Τρόπος Πληρωμής -Κρατήσεις**

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα από το αρμόδιο τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών της Περιφερειακής Δ/σης Ηπείρου με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών, όπως αυτά προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 4 του ν. 4412/2016 σε συνδυασμό με αριθμ.36 άρθρου 107 Ν.4497/17) καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή

Ο προμηθευτής βαρύνεται με **όλες τις ισχύουσες** νόμιμες κρατήσεις ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2198/22-03-94 άρθρο 24 (ΦΕΚ 43/22-03-1994) θα γίνει παρακράτηση φόρου εισοδήματος ύψους **8% επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου**. Για την παρακράτηση αυτή θα δοθεί βεβαίωση από την υπηρεσία μας, η οποία θα χρησιμοποιηθεί από τον προμηθευτή κατά την υποβολή της ετήσιας φορολογικής δήλωσής του.

**9.** Το πλήρες κείμενο της παρούσας θα καταχωρηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), επίσης θα είναι διαθέσιμο σε ηλεκτρονική μορφή στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα της Δ.ΥΠ.Α. ([www.oaed.gr](http://www.oaed.gr)) και περίληψη αυτής στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ) όπως προβλέπεται στην περίπτωση 16 της παραγράφου 4 του άρθρου 2 του Ν. 3861/2010

**Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ**  
**ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ**

**ΠΑΠΙΓΚΙΩΤΗ ΕΛΕΝΗ**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - Τεχνικές Προδιαγραφές - Ειδικοί όροι -Απαιτήσεις-Πίνακας Συμμόρφωσης Τεχνικής προσφοράς**

---

### **1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ -ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

#### **1.1 Αντικείμενο -Περιγραφή Έργου**

Αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης είναι η ανάδειξη Αναδόχου για το έργο Παροχή Υπηρεσιών Φύλαξης και Προστασίας των κτιρίων της Δ.ΥΠ.Α.. Οι ζητούμενες Υπηρεσίες Φύλαξης θα πρέπει να πληρούν τις Τεχνικές Προδιαγραφές που περιγράφονται κατωτέρω και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Ο Ανάδοχος λαμβάνει γνώση των ποσοτικών και ποιοτικών Τεχνικών Προδιαγραφών και δεσμεύεται ότι θα συμμορφώνεται με όλους τους όρους της Τεχνικής Προδιαγραφής της εν λόγω παροχής υπηρεσίας, όπως αυτοί περιγράφονται κατωτέρω.

Στην τεχνική προσφορά απαραίτητα σε φύλλο συμμόρφωσης θα απαντώνται όλα τα ζητούμενα των τεχνικών προδιαγραφών ένα προς ένα, με αντίστοιχες σαφείς παραπομπές σε παραρτήματα/στοιχεία/δικαιολογητικά που κατά την κρίση του υποψηφίου αναδόχου τεκμηριώνουν τα απαιτούμενα των προδιαγραφών.

#### **1.2 Απαιτήσεις Έργου**

Για την επίτευξη του στόχου του έργου της φύλαξης των Υπηρεσιών του Οργανισμού απαιτούνται τα κατωτέρω :

1. Το απασχολούμενο προσωπικό στο έργο της φύλαξης θα είναι ειδικά εκπαιδευμένο, θα είναι αποκλειστικά προσωπικό του Αναδόχου και θα διαθέτει αποκλειστικά και **επί ποινή αποκλεισμού** την απαιτούμενη ειδική άδεια εργασίας που προβλέπεται από το Ν. 2518/97.
2. Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται αποκλειστικά και μόνο για τη φύλαξη των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των υπό φύλαξη κτιρίων για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας της κάθε Υπηρεσίας.
3. Οι διαδικασίες φύλαξης θα καθορίζονται αποκλειστικά από την Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις υποδείξεις και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν από τις δραστηριότητες της.
4. Κάλυψη αστικής ευθύνης για κάθε ζημιά ή απώλεια από αμέλεια του αναδόχου.
5. Χρήση οχήματος για περιπολία στους περιβάλλοντες χώρους των κτιρίων των οικισμών της Δ.ΥΠ.Α.

#### **1.3 Υποχρεώσεις Αναδόχου**

##### **Γενικές**

Α) Για τη φύλαξη των κτιρίων ο μειοδότης θα χρησιμοποιεί το μόνιμο ή έκτακτο προσωπικό που διαθέτει σε αριθμό και σε συχνότητα που θα εξασφαλίζουν άψογα αποτελέσματα.

Β) Το προσωπικό της εταιρείας θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2518/97.

Γ) Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ασφαλίσει σε ασφαλιστική εταιρεία της επιλογής του τον κίνδυνο της Γενικής Ασφαλιστικής Ευθύνης για ζημιές ή βλάβες που τυχόν θα προκληθούν στα κτίρια ή τις εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής, στο εργαζόμενο σε αυτούς προσωπικό, ή σε οποιονδήποτε τρίτο από αποκλειστική αμέλεια του αναδόχου ή των υπαλλήλων της, σε περίπτωση συμβάντος ή συμβάντων καλυπτομένων από το σχετικό ασφαλιστήριο συμβόλαιο, σύμφωνα με τους γενικούς και ειδικούς όρους αυτού, ανεξάρτητα από τον αριθμό των παρόντων, οι όποιοι εγείρουν αξίωση αποζημίωσης τη διάρκεια της ασφαλιστικής περιόδου

### **Ειδικές**

1) Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει κατάσταση του προσωπικού που θα απασχολείται στην κάθε Υπηρεσία με πλήρη στοιχεία, καθώς επίσης και να προσκομίζει τα ανωτέρω στοιχεία σε κάθε περίπτωση μεταβολής του προσωπικού.

2) Ο ανάδοχος υποχρεούται να ακολουθεί τις οδηγίες της Υπηρεσίας της Δ.ΥΠ.Α. η οποία πιστοποιεί το έργο που εκτελείται κάθε φορά.

Η ύπαρξη ή όχι τέτοιων οδηγιών σε καμία περίπτωση δεν απαλλάσσει τον ανάδοχο από τις υποχρεώσεις και ευθύνες του που προκύπτουν από τη σύμβαση και ιδιαίτερα από την ευθύνη για τυχόν ζημιά την οποία ήθελε υποστεί η Δ.ΥΠ.Α. ή τρίτος από πλημμελή εκτέλεση του έργου που ανατίθεται δυνάμει της παρούσας σ' αυτόν.

3) Ο ανάδοχος απαλλάσσεται από την ευθύνη για τυχόν ζημιά που θα προξενηθεί σ' αυτόν κατά την εκτέλεση της εργασίας βάσει των οδηγιών που δίνονται από την Υπηρεσία της Δ.ΥΠ.Α. μόνο σε περίπτωση κατά την οποία ο ανάδοχος εγγράφως και πριν την εκτέλεση της εργασίας ήθελε διατυπώσει τις σχετικές αντιρρήσεις του.

4) Ο ανάδοχος υποχρεούται σε αποκατάσταση οποιασδήποτε φθοράς ή ζημιάς που θα προξενηθεί από υπαιτιότητά του ή από το προσωπικό του στα εφόδια και στα κτίρια της Δ.ΥΠ.Α. ή σε τρίτους κατά την εκτέλεση των εργασιών.

Για οποιοδήποτε ατύχημα σε πρόσωπο της Δ.ΥΠ.Α. ή σε οποιονδήποτε τρίτο, καθώς και για τον ανάδοχο ή για το κάθε φύσης προσωπικό που θα χρησιμοποιείται απ' αυτόν, που θα συμβεί κατά την εκτέλεση των εργασιών από υπαιτιότητα του αναδόχου ή του προσωπικού του, αποκλειστικά υπεύθυνος είναι ο ανάδοχος και αστικά και ποινικά. Διευκρινίζεται ότι το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από τον ανάδοχο που θα είναι και εργοδότης του, ενώ η Δ.ΥΠ.Α. δεν έχει και δεν είναι δυνατό να έχει κάποια σχέση με αυτό.

Κατ' εξαίρεση η Δ.ΥΠ.Α. έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί, κατά την ελεύθερη κρίση του, ακατάλληλο, κατόπιν προσκόμισης στοιχείων τα οποία θα ζητηθούν.

5) Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με σχολαστικότητα την ισχύουσα εργατική & ασφαλιστική νομοθεσία, σε ό,τι αφορά τις αμοιβές, τακτικές και έκτακτες, του εν λόγω προσωπικού, την κοινωνική του ασφάλιση και τις άλλες ανάλογης φύσης παροχές και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο, στη φύλαξη των Υπηρεσιών της Δ.ΥΠ.Α. προσωπικό, με την πρόφαση ότι η Δ.ΥΠ.Α. δεν του κατέβαλε την κανονισμένη αποζημίωση.

Όλες οι υποχρεώσεις και οικονομικές επιβαρύνσεις που προκύπτουν από αυτή την ασφάλιση καθώς και κάθε εισφορά υπέρ της Δ.ΥΠ.Α. και ταμείων κύριας ή επικουρικής ασφάλισης και για κρατήσεις υπέρ τρίτου και λοιπές εν γένει επιβαρύνσεις φόρους τέλη χαρτοσήμου κλπ, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο ως εργοδότη του κάθε φύσης προσωπικού που χρησιμοποιείται από αυτόν.

6) Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου της παρούσας ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους κείμενους νόμους, διατάξεις κλπ και γενικά αυτούς που αφορούν την υγεία και ασφάλεια του προσωπικού που χρησιμοποιείται από αυτόν ευθυνόμενος για κάθε παράβασή του.

7) Οι τυχόν εργασίες που πραγματοποιούνται από τρίτο ύστερα από εντολή αναδόχου ουδόλως απαλλάσσουν τον ανάδοχο από τις ευθύνες και υποχρεώσεις του που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση, ο οποίος τυγχάνει και στην περίπτωση αυτή μοναδικός υπόχρεος και υπεύθυνος απέναντι στη Δ.ΥΠ.Α. και στους τρίτους.

8) Επιπλέον ο ανάδοχος αναγνωρίζει ότι επισκέφθηκε τους χώρους των Υπηρεσιών και μελέτησε τα σχέδια κατόψεων, έλεγξε τις εγκαταστάσεις, οι οποίες πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για την απρόσκοπτη και ασφαλή εργασία του προσωπικού του, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος ατυχήματος. Σε περίπτωση μεταστεγάσης κάποιας υπηρεσίας ο ανάδοχος συνεχίζει τη φύλαξη του νέου κτιρίου όπου μεταστεγάστηκε η υπηρεσία.

9) Σε περίπτωση ατυχήματος ο ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος.

10) Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία θα πρέπει να φροντίζουν τη φύλαξη των κτιρίων της Δ.ΥΠ.Α. με οποιοδήποτε τρόπο, σε περίπτωση απεργίας του ανωτέρω προσωπικού.

#### **1.4 Υποχρεώσεις –Καθήκοντα προσωπικού Ασφαλείας**

Το προσωπικό ασφάλειας του Αναδόχου οφείλει :

1. Να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο εισόδου του υπό φύλαξη κτιρίου και να εντοπίζει μη συνήθεις καταστάσεις και να τις αντιμετωπίζει έγκαιρα.

2. Να επιβλέπει την κίνηση και παρουσία των επισκεπτών σε όλους τους χώρους της Δ.ΥΠ.Α. , με φυσική παρουσία ή με τη χρήση καμερών.
3. Να ζητά κατά την είσοδο του επισκέπτη την προσκόμιση ενός προσωπικού δημοσίου εγγράφου (αστυνομική ταυτότητα , διαβατήριο κτλ), το οποίο θα επιστρέφεται με την αποχώρηση του, με βάση το οποίο θα καταγράφονται τα στοιχεία στο «Βιβλίο Επισκεπτών» ημερομηνία, ώρα επίσκεψης και Υπηρεσία προορισμού και θα χορηγείται η σχετική καρτέλα «Επισκέπτης».
4. Το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να συμπεριφέρεται με την προσήκουσα ευγένεια στους υπαλλήλους της υπηρεσίας και στους συναλλασσόμενους με αυτήν πολίτες.
5. Να διενεργεί περιοδικούς ελέγχους στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του κτιρίου σε τακτά χρονικά διαστήματα.
6. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων, οι φύλακες υποχρεούνται να επιθεωρούν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά προς αποφυγή κάθε είδους ζημιάς από πιθανή βλάβη (πυρκαγιά, διαρροές νερού) .
7. Να εκτελεί τις απαραίτητες ενέργειες στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πυρκαγιά, σεισμός, τρομοκρατική ενέργεια ) και να χειρίζεται τα διαθέσιμα τεχνικά μέσα της Υπηρεσίας .
8. Να τηρεί το βιβλίο συμβάντων το οποίο θα ενημερώνεται καθημερινά και θα υπογράφει κατά την αλλαγή βάρδιας (ώρα ανάληψης καθηκόντων και αποχώρησης) .
9. Να μην αποχωρεί αν δεν έχει προσέλθει ο αντικαταστάτης του.
10. Όποια Υπηρεσία της Δ.ΥΠ.Α. διαθέτει μηχάνημα x-ray, θα πρέπει ο υπάλληλος του Αναδόχου να είναι πιστοποιημένος χρήστης και να ελέγχει το περιεχόμενο των δεμάτων και χειραποσκευών με το μηχάνημα x-ray και να εξακριβώνει την επικινδυνότητα ή μη αυτών.
11. Να μη φέρει πυροβόλα όπλα.
12. Όπου από την παρούσα προκήρυξη προβλέπεται η φύλαξη με περιπολία, αυτή θα πρέπει να διενεργείται με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η ασφαλής και συνεχής φύλαξη όλου του χώρου.

### **1.5 Τεχνικός Εξοπλισμός**

Η ανάδοχος θα διαθέτει όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό που απαιτούν οι υπηρεσίες φύλαξης , ήτοι:

1. Να διατίθεται Κέντρο επιχειρήσεων.
2. Ασύρματος πομποδέκτης για ενδοεπικοινωνία των φυλάκων καθώς και για την επικοινωνία με το Κέντρο επιχειρήσεων της εταιρείας.
3. Κινητά τηλέφωνα για επικοινωνία σε περιπτώσεις ανάγκης και ηλεκτρικοί φανοί, καθώς και σφυρίχτρα.
4. Πινακίδες σήμανσης φυλασσόμενου χώρου.
5. Δυνατότητα χρήσης φορητού ανιχνευτή μετάλλων.
6. Ασύρματο μπουτόν κλήσης για εκπομπές κωδικοποιημένου σήματος στο κέντρο επιχειρήσεων.
7. Οχήματα περιπολίας για όσες περιπτώσεις απαιτείται από την παρούσα προκήρυξη.

**1.6. Πίνακας Υπηρεσιών της Δ.ΥΠ.Α.**

|   | <b>ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ ΠΕΡ/ΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ</b> |                                           |
|---|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 | ΚΠΑ2 Κέρκυρας                                        | Κων/νου Ζαβιτσάνου 17, Τ.Κ. 49100 Κέρκυρα |
| 2 | ΚΠΑ2 Ιωαννίνων                                       | Ν. Δοσίου 6, Τ.Κ. 45333 Ιωάννινα          |

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

| <b>ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b> | <b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ<br/>ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ<br/>ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ<br/>(Ναι ή Όχι )</b> | <b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
| <i>Ο Ανάδοχος λαμβάνει γνώση των ποσοτικών και ποιοτικών Τεχνικών Προδιαγραφών και δεσμεύεται ότι θα συμμορφώνεται με όλους τους όρους της Τεχνικής Προδιαγραφής της εν λόγω παροχής υπηρεσίας, όπως αυτοί περιγράφονται κατωτέρω.</i>                                                                                                                                                                | <b>ΝΑΙ</b>      |                                                               |                  |
| <b>1.Απαιτήσεις Έργου</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                                                               |                  |
| <b>1.1.</b> Το απασχολούμενο προσωπικό στο έργο της φύλαξης θα είναι ειδικά εκπαιδευμένο, θα είναι αποκλειστικά προσωπικό του Αναδόχου και θα διαθέτει αποκλειστικά και <b>επί ποινή αποκλεισμού</b> την απαιτούμενη ειδική άδεια εργασίας που προβλέπεται από το Ν. 2518/97.                                                                                                                         | <b>ΝΑΙ</b>      |                                                               |                  |
| <b>1.2.</b> Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται αποκλειστικά και μόνο για τη φύλαξη των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των υπό φύλαξη κτιρίων για την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας της κάθε Υπηρεσίας.                                                                                                                                                                                            | <b>ΝΑΙ</b>      |                                                               |                  |
| <b>1.3.</b> Οι διαδικασίες φύλαξης θα καθορίζονται αποκλειστικά από την Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις υποδείξεις και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν από τις δραστηριότητες της.                                                                                                                                                    | <b>ΝΑΙ</b>      |                                                               |                  |
| <b>1.4.</b> Κάλυψη αστικής ευθύνης για κάθε ζημιά ή απώλεια από αμέλεια του αναδόχου.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>ΝΑΙ</b>      |                                                               |                  |
| <b>1.5.</b> Χρήση οχήματος για περιπολία στους περιβάλλοντες χώρους των κτιρίων των οικισμών της Δ.ΥΠ.Α.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>ΝΑΙ</b>      |                                                               |                  |
| <b>2. Υποχρεώσεις Αναδόχου</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                                               |                  |
| <b>Γενικές</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                                               |                  |
| <b>2.1.</b> Για τη φύλαξη των κτιρίων ο μειοδότης θα χρησιμοποιεί το μόνιμο ή έκτακτο προσωπικό που διαθέτει σε αριθμό και σε συχνότητα που θα εξασφαλίζουν άψογα αποτελέσματα.                                                                                                                                                                                                                       | <b>Ναι</b>      |                                                               |                  |
| <b>2.2.</b> Το προσωπικό της εταιρείας θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2518/97                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Ναι</b>      |                                                               |                  |
| <b>2.3.</b> Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ασφαλίσει σε ασφαλιστική εταιρεία της επιλογής του τον κίνδυνο της Γενικής Ασφαλιστικής Ευθύνης για ζημιές ή βλάβες που τυχόν θα προκληθούν στα κτίρια ή τις εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής, στο εργαζόμενο σε αυτούς προσωπικό, ή σε οποιονδήποτε τρίτο από αποκλειστική αμέλεια του αναδόχου ή των υπαλλήλων της, σε περίπτωση συμβάντος ή | <b>Ναι</b>      |                                                               |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| συμβάντων καλυπτομένων από το σχετικό ασφαλιστήριο συμβόλαιο, σύμφωνα με τους γενικούς και ειδικούς όρους αυτού, ανεξάρτητα από τον αριθμό των παρόντων, οι όποιοι εγείρουν αξίωση αποζημίωσης τη διάρκεια της ασφαλιστικής περιόδου.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |  |  |
| <b>Ειδικές</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |  |  |
| <b>2.4</b> Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει κατάσταση του προσωπικού που θα απασχολείται στην κάθε Υπηρεσία με πλήρη στοιχεία, καθώς επίσης και να προσκομίζει τα ανωτέρω στοιχεία σε κάθε περίπτωση μεταβολής του προσωπικού                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>2.5</b> Ο ανάδοχος υποχρεούται να ακολουθεί τις οδηγίες της Υπηρεσίας της Δ.ΥΠ.Α. η οποία πιστοποιεί το έργο που εκτελείται κάθε φορά.<br><br>Η ύπαρξη ή όχι τέτοιων οδηγιών σε καμία περίπτωση δεν απαλλάσσει τον ανάδοχο από τις υποχρεώσεις και ευθύνες του που προκύπτουν από την σύμβαση και ιδιαίτερα από την ευθύνη για τυχόν ζημιά την οποία ήθελε υποστεί η Δ.ΥΠ.Α. ή τρίτος από πλημμελή εκτέλεση του έργου που ανατίθεται δυνάμει της παρούσας σ' αυτόν.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>2.6</b> Ο ανάδοχος απαλλάσσεται από την ευθύνη για τυχόν ζημιά που θα προξενηθεί σ' αυτόν κατά την εκτέλεση της εργασίας βάσει των οδηγιών που δίνονται από την Υπηρεσία της Δ.ΥΠ.Α. μόνο σε περίπτωση κατά την οποία ο ανάδοχος εγγράφως και πριν την εκτέλεση της εργασίας ήθελε διατυπώσει τις σχετικές αντιρρήσεις του.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>2.7</b> Ο ανάδοχος υποχρεούται σε αποκατάσταση οποιαδήποτε φθοράς ή ζημιάς που θα προξενηθεί από υπαιτιότητά του ή από το προσωπικό του στα εφόδια και στα κτίρια της Δ.ΥΠ.Α. ή σε τρίτους κατά την εκτέλεση των εργασιών.<br><br>Για οποιοδήποτε ατύχημα σε πρόσωπο της Δ.ΥΠ.Α. ή σε οποιονδήποτε τρίτο, καθώς και για τον ανάδοχο ή για το κάθε φύσης προσωπικό που θα χρησιμοποιείται απ' αυτόν, που θα συμβεί κατά την εκτέλεση των εργασιών από υπαιτιότητα του αναδόχου ή του προσωπικού του, αποκλειστικά υπεύθυνος είναι ο ανάδοχος και αστικά και ποινικά. Διευκρινίζεται ότι το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από τον ανάδοχο που θα είναι και εργοδότης του, ενώ η Δ.ΥΠ.Α. δεν έχει και δεν είναι δυνατό να έχει κάποια σχέση με αυτό.<br><br>Κατ' εξαίρεση η Δ.ΥΠ.Α. έχει το δικαίωμα να απαιτεί από τον ανάδοχο την αντικατάσταση οποιουδήποτε προσώπου θεωρεί, κατά την ελεύθερη κρίση του, ακατάλληλο, κατόπιν προσκόμισης στοιχείων τα οποία θα ζητηθούν. | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>2.8</b> Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με σχολαστικότητα την ισχύουσα εργατική & ασφαλιστική νομοθεσία, σε ότι αφορά τις αμοιβές, τακτικές και έκτακτες, του εν λόγω προσωπικού,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Ναι</b> |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| την κοινωνική του ασφάλιση και τις άλλες ανάλογης φύσης παροχές και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο, στην φύλαξη των Υπηρεσιών της Δ.ΥΠ.Α. προσωπικό, με την πρόφαση ότι η Δ.ΥΠ.Α. δεν του κατέβαλε την κανονισμένη αποζημίωση.<br><br>Όλες οι υποχρεώσεις και οικονομικές επιβαρύνσεις που προκύπτουν από αυτή την ασφάλιση καθώς και κάθε εισφορά υπέρ της Δ.ΥΠ.Α. και ταμείων κύριας ή επικουρικής ασφάλισης και για κρατήσεις υπέρ τρίτου και λοιπές εν γένει επιβαρύνσεις φόρους τέλη χαρτοσήμου κλπ, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο ως εργοδότη του κάθε φύσης προσωπικού που χρησιμοποιείται από αυτόν. |            |  |  |
| <b>2.9</b> Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου της παρούσας ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους κείμενους νόμους, διατάξεις κλπ και γενικά αυτούς που αφορούν την υγεία και ασφάλεια του προσωπικού που χρησιμοποιείται από αυτόν ευθυνόμενος για κάθε παράβασή του.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>2.10</b> Οι τυχόν εργασίες που πραγματοποιούνται από τρίτο ύστερα από εντολή αναδόχου ουδόλως απαλλάσσουν τον ανάδοχο από τις ευθύνες και υποχρεώσεις του που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση, ο οποίος τυγχάνει και στην περίπτωση αυτή μοναδικός υπόχρεος και υπεύθυνος απέναντι στη Δ.ΥΠ.Α. και στους τρίτους.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>2.11</b> Επιπλέον ο ανάδοχος αναγνωρίζει ότι επισκέφθηκε τους χώρους των Υπηρεσιών και μελέτησε τα σχέδια κατόψεων, έλεγξε τις εγκαταστάσεις, οι οποίες πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για την απρόσκοπτη και ασφαλή εργασία του προσωπικού του, ώστε να μην υπάρχει κίνδυνος ατυχήματος. Σε περίπτωση μεταστέγασης κάποιας υπηρεσίας ο ανάδοχος συνεχίζει τη φύλαξη του νέου κτιρίου όπου μεταστεγάστηκε η υπηρεσία.                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>2.12</b> Σε περίπτωση ατυχήματος ο ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>2.13</b> Ο ανάδοχος αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να μεριμνήσει ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία θα πρέπει να φροντίζουν την φύλαξη των κτιρίων της Δ.ΥΠ.Α. με οποιοδήποτε τρόπο, σε περίπτωση απεργίας του ανωτέρω προσωπικού.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.Υποχρεώσεις –Καθήκοντα προσωπικού Ασφαλείας</b><br><u>Το προσωπικό ασφαλείας του Αναδόχου οφείλει να :</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |  |  |
| <b>3.1</b> Να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο εισόδου του υπό φύλαξη κτιρίου και να εντοπίζει μη συνήθεις καταστάσεις και να τις αντιμετωπίζει έγκαιρα.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.2</b> Να επιβλέπει την κίνηση και παρουσία των επισκεπτών σε όλους τους χώρους της Δ.ΥΠ.Α., με φυσική παρουσία ή με τη χρήση καμερών.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Ναι</b> |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|
| <b>3.3</b> Να ζητά κατά την είσοδο του επισκέπτη την προσκόμιση ενός προσωπικού δημοσίου εγγράφου (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο κτλ), το οποίο θα επιστρέφεται με την αποχώρηση του, με βάση το οποίο θα καταγράφονται τα στοιχεία στο «Βιβλίο Επισκεπτών» ημερομηνία, ώρα επίσκεψης και Υπηρεσία προορισμού και θα χορηγείται η σχετική καρτέλα «Επισκέπτης».                                                                    | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.4</b> Το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να συμπεριφέρεται με την προσήκουσα ευγένεια στους υπαλλήλους της υπηρεσίας και στους συναλλασσόμενους με αυτήν πολίτες.                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.5</b> Να διενεργεί περιοδικούς ελέγχους στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του κτιρίου σε τακτά χρονικά διαστήματα.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.6</b> Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων, οι φύλακες υποχρεούνται να επιθεωρούν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά προς αποφυγή κάθε είδους ζημιάς από πιθανή βλάβη (πυρκαγιά, διαρροές νερού).                                                                                                                                                    | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.7</b> Να εκτελεί τις απαραίτητες ενέργειες στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πυρκαγιά, σεισμός, τρομοκρατική ενέργεια) και να χειρίζεται τα διαθέσιμα τεχνικά μέσα της Υπηρεσίας.                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.8</b> Να τηρεί το βιβλίο συμβάντων το οποίο θα ενημερώνεται καθημερινά και θα υπογράφει κατά την αλλαγή βάρδιας (ώρα ανάληψης καθηκόντων και αποχώρησης).                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.9</b> Να μην αποχωρεί αν δεν έχει προσέλθει ο αντικαταστάτης του.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.10</b> Όποια Υπηρεσία της Δ.ΥΠ.Α. διαθέτει μηχάνημα x-ray, θα πρέπει ο υπάλληλος του Αναδόχου να είναι <u>πιστοποιημένος χρήστης</u> και να ελέγχει το περιεχόμενο των δεμάτων και χειραποσκευών με το μηχάνημα x-ray και να εξακριβώνει την επικινδυνότητα ή μη αυτών.                                                                                                                                                          | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.11</b> Να μη φέρει πυροβόλα όπλα.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>3.12</b> Όπου από την παρούσα προκήρυξη προβλέπεται η φύλαξη με περιπολία, αυτή θα πρέπει να διενεργείται με τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η ασφαλής και συνεχής φύλαξη όλου του χώρου.                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Ναι</b> |  |  |
| <b>4. Τεχνικός Εξοπλισμός</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |  |  |
| <u>Η ανάδοχος θα διαθέτει όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό που απαιτούν οι υπηρεσίες φύλαξης, ήτοι :</u><br>1. Να διατίθεται Κέντρο επιχειρήσεων.<br>2. Ασύρματος πομποδέκτης για ενδοεπικοινωνία των φυλάκων καθώς και για την επικοινωνία με το Κέντρο επιχειρήσεων της εταιρείας.<br>3. Κινητά τηλέφωνα για επικοινωνία σε περιπτώσεις ανάγκης και ηλεκτρικοί φανοί, καθώς και σφυρίχτρα.<br>4. Πινακίδες σήμανσης φυλασσόμενου χώρου. | <b>Ναι</b> |  |  |

- |                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>5. Δυνατότητα χρήσης φορητού ανιχνευτή μετάλλων.</p> <p>6. Ασύρματο μπουτόν κλήσης για εκπομπές κωδικοποιημένου σήματος στο κέντρο επιχειρήσεων.</p> <p>7. Οχήματα περιπολίας για όσες περιπτώσεις απαιτείται από την παρούσα προκήρυξη.</p> |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Οι συμμετέχοντες συνυποβάλλουν υποχρεωτικά μαζί με την τεχνική τους προσφορά, τα δικαιολογητικά και τα λοιπά στοιχεία, που ζητούνται κατά περίπτωση.

Στη στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ», περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαράβατος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ /ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την Προσφορά. Απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη πλήρωσης της προδιαγραφής και η αρμόδια Επιτροπή έχει την υποχρέωση ελέγχου και επιβεβαίωσης της πλήρωσης της απαίτησης.

Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί η σαφής παραπομπή σε παραρτήματα της Τεχνικής Προσφοράς/ στοιχεία /δικαιολογητικά, το οποίο θα περιλαμβάνει αριθμημένα Τεχνικά Φυλλάδια, αναλυτικές τεχνικές περιγραφές των υπηρεσιών, του εξοπλισμού ή του τρόπου διασύνδεσης και λειτουργίας ή αναφορές μεθοδολογίας εγκατάστασης και υποστήριξης κλπ, που κατά την κρίση του υποψήφιου αναδόχου τεκμηριώνουν τα απαιτούμενα στοιχεία των προδιαγραφών.

Είναι ιδιαίτερα επιθυμητή η πληρέστερη συμπλήρωση των παραπομπών, οι οποίες πρέπει να είναι κατά το δυνατόν συγκεκριμένες (π.χ Τεχνικό Φυλλάδιο 3, Σελ. 4, Παράγραφος 4, κλπ.)

Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση σε όλα τα σημεία του παραπάνω πίνακα και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται. Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και έναν από τους όρους του πίνακα τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στον σχετικό όρο.

## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

|                               |                                        |                    |               |             |                                     |                               |                   |                  |                                |        |
|-------------------------------|----------------------------------------|--------------------|---------------|-------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------|------------------|--------------------------------|--------|
| 1                             | ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΜΗΝΟΣ ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 2022 |                    |               |             |                                     |                               |                   |                  |                                |        |
| A/A                           | ΥΠΗΡΕΣΙΑ                               | ΑΡΙΘΜΟΣ<br>ΦΥΛΑΚΩΝ | ΩΡΑΡΙΟ        |             | ΕΡΓΑΤΙΚΗ &<br>ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ<br>ΔΑΠΑΝΗ | ΕΛΑΧΙΣΤΟ<br>ΜΗΝΙΑΙΟ<br>ΚΟΣΤΟΣ | ΜΗΝΙΑΙΟ<br>ΚΟΣΤΟΣ | ΑΡΙΘΜΟΣ<br>ΜΗΝΩΝ | ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΙΑΙΟΥ<br>ΚΟΣΤΟΥΣ (€) |        |
|                               |                                        |                    | ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ     | ΣΑΒ.ΚΥΡ.ΑΡΓ |                                     |                               |                   |                  | χωρίς ΦΠΑ                      | με ΦΠΑ |
| 1                             | ΚΠΑ2 ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ                         | 1                  | 07:00 - 15:00 |             |                                     |                               |                   |                  |                                |        |
| 2                             | ΚΠΑ2 ΚΕΡΚΥΡΑΣ                          | 1                  | 07:00 - 15:00 |             |                                     |                               |                   |                  |                                |        |
|                               | ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΑ                            | 2                  |               |             |                                     |                               |                   |                  |                                |        |
|                               |                                        |                    |               |             |                                     |                               |                   |                  |                                |        |
| Χρόνος ισχύος προσφοράς ..... |                                        |                    |               |             |                                     |                               |                   |                  |                                |        |

## Υπόδειγμα Σχεδίου Σύμβασης

## ΣΥΜΒΑΣΗ

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ & ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΑΣ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ / ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

No ...../2022

Αριθμός Φακέλου ...../2022

Στον ....., σήμερα, την ..... του μηνός ..... 2022 και μεταξύ των εξής συμβαλλομένων μερών:

1. Της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α), νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), που εδρεύει στον Άλιμο Αττικής, οδός Εθνικής Αντιστάσεως αρ. 8, και εκπροσωπείται νόμιμα από τον Διοικητή του και Πρόεδρο του Διοικητικού του Συμβουλίου, ..... του ..... και για την υπογραφή της παρούσας από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Υποστήριξης / Περιφερειακής Δ/σης ..... του ..... σύμφωνα με την υπ' αριθ. 111480/17-3-2022 (Φ.Ε.Κ. 1541/Β'/01-04-2022) Διαπιστωτική Πράξη του Διοικητή της Δημόσιας Υπηρεσίας Απασχόλησης (καλουμένης στο εξής χάριν συντομίας η «Δ.ΥΠ.Α») και

2. Της ..... εταιρείας με την επωνυμία «.....» και με δ.τ. «.....» (ΑΦΜ ..... - Δ.Ο.Υ.....) που εδρεύει στο ....., όπως εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από ..... (εφεξής καλουμένης ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»)

## Αφού έλαβαν υπόψη τους ότι:

1. Η Δ.ΥΠ.Α. ενδιαφέρεται για την φύλαξη και την προστασία των κτιρίων των υπηρεσιών της ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ / ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ .....
2. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ διαθέτει επαρκή επαγγελματική εμπειρία στην παροχή συναφών με το αντικείμενο της πρόσκλησης.
3. Με τις υπ' αριθ. .... απόφαση του Δ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α. με την οποία εγκρίθηκε η πρόσκληση με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο της τιμής, για ανάδειξη αναδόχου για την «Παροχή Υπηρεσιών Φύλαξης και προστασίας των κτιρίων των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Διοίκησης / Περιφερειακής Δ/σης ..... της Δ.ΥΠ.Α. για το διάστημα από ...../...../2022 έως και ...../...../2022», προϋπολογιζόμενης δαπάνης «.....» € πλέον του ΦΠΑ, (24%) ή «.....» € συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (24%) .

Δ. Με την υπ' αριθ. ..../...../.....-2022 απόφαση του Δ.Σ. της Δ.ΥΠ.Α. κατακυρώθηκε στον ΑΝΑΔΟΧΟ η ανάθεση της Παροχής Υπηρεσιών Φύλαξης & Προστασίας των Κτιρίων της Διοίκησης / Περιφερειακής Δ/σης ..... της Δ.ΥΠ.Α. για το χρονικό διάστημα από ...../...../2022 έως ...../...../2022 σύμφωνα με τους όρους της υπ' αριθμ. ..../2022 πρόσκλησης, της προσφοράς του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και της παρούσας σύμβασης.

Κατ' ακολουθία των παραπάνω συνομολογείται μεταξύ των συμβαλλομένων τούτων ( Δ.ΥΠ.Α. και ΑΝΑΔΟΧΟΥ) η ακόλουθη σύμβαση η οποία διέπεται από όλους τους όρους που περιέχονται :

1. Στην παρούσα Σύμβαση.
2. Στις Τεχνικές Προδιαγραφές (παράρτημα Α)
3. Στην υποβληθείσα προσφορά του αναδόχου (παράρτημα Β)

Σε περίπτωση ασυμφωνίας όρων θα υπερισχύουν κατά σειρά προτεραιότητας (1) η παρούσα σύμβαση, (2) οι Τεχνικές Προδιαγραφές και (3) η Προσφορά του ΑΝΑΔΟΧΟΥ. Όλους τους ανωτέρω όρους δηλώνει ρητά ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ότι αποδέχεται εξ ολοκλήρου και ανεπιφύλακτα ως ουσιώδεις όρους της παρούσας σύμβασης.

**Συμφώνησαν, συνομολόγησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:**

#### **ΑΡΘΡΟ 1**

##### **ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ**

Η παρούσα σύμβαση διέπεται από :

1. τις διατάξεις του **N. 4412/2016** «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), ως ισχύουν
2. τις διατάξεις του **N. 4270/2014** (ΦΕΚ Α/143)
3. τις διατάξεις του **N. 4144/2013** (ΦΕΚ Α 88/18-4-2013)
4. τις διατάξεις του **N. 4013/2011** (ΦΕΚ Α/204)
5. τις διατάξεις του **N. 2956/2001** (ΦΕΚ Α/258)
6. Το με αρ...../.....-2022 **πρωτογενές αίτημα** της υπηρεσίας (ΑΔΑΜ: .....)
9. τους όρους της με αρ. .... /.....-2022 (ΑΔΑ: ..... ) απόφασης με την οποία εγκρίθηκε η **ανάληψη υποχρέωσης ποσού .....€** συμπ/νου του ΦΠΑ προϋπολογισμού έτους 2022 για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης στα κτίρια της Διοίκησης και της Περιφερειακής Δ/νσης ..... της Δ.ΥΠ.Α.
10. την προσφορά του Αναδόχου
11. Της υπ' αριθμ. ....αποφάσεις του ΔΣ της Δ.ΥΠ.Α. με την οποία εγκρίθηκε το σχέδιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
12. Της υπ' αριθμ. ..../...../2022 κατακυρωτική απόφασης του ΔΣ της Δ.ΥΠ.Α. με την οποία ανατέθηκε στον Ανάδοχο η «Παροχή Υπηρεσιών Φύλαξης και προστασίας των κτιρίων της Διοίκησης /Περιφερειακής Δ/νσης .....της Δ.ΥΠ.Α. για το χρονικό διάστημα από ...../...../2022 έως ...../...../2022, σύμφωνα με τους όρους της οικείας πρόσκλησης, της προσφοράς του ΑΝΑΔΟΧΟΥ και της παρούσας σύμβασης

#### **ΑΡΘΡΟ 2**

##### **ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Με την παρούσα σύμβαση η Δ.ΥΠ.Α. αναθέτει στον ΑΝΑΔΟΧΟ και ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει, έναντι του τιμήματος και εντός του χρονοδιαγράμματος που ορίζεται στην σύμβαση, την υποχρέωση να εξασφαλίζει την Φύλαξη και την Προστασία της ασφάλειας των κτιρίων των Υπηρεσιών της Διοίκησης (επί της οδού.....) / των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Περιφερειακής Δ/νσης .....και των εν αυτών κινητών αντικειμένων, να λαμβάνει γενικότερα όλα τα απαιτούμενα μέτρα πρόληψης και ασφάλειας για την αποφυγή ζημιών ή φθορών, να εντοπίζει και να εξουδετερώνει πιθανούς κινδύνους, να απομακρύνει

ταραχοποιά ή επικίνδυνα πρόσωπα και εν γένει, να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών της Δ.ΥΠ.Α., διαθέτοντας προς τον σκοπό αυτό κατάλληλα εκπαιδευμένο και ειδικευμένο προσωπικό φύλαξης το οποίο πρέπει να κατέχει την άδεια εργασίας που προβλέπεται από το Ν. 2518/97 (εφεξής το «Προσωπικό Φύλαξης») όπως ορίζεται στην υπ' αρ. ....../2022 πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος της Δ.ΥΠ.Α. και στην Τεχνική Προσφορά του ΑΝΑΔΟΧΟΥ, οι οποίες προσαρτώνται στην παρούσα ως Παράρτημα Α' και Β' αντίστοιχα και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

### ΑΡΘΡΟ 3

#### ΤΙΜΗΜΑ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την εκτέλεση του συνόλου των υπηρεσιών που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση έναντι του συνολικού ποσού των .....ευρώ (..... €) πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. 24%, συνολικά ..... (..... €).

Το ποσό αυτό καλύπτει την υλοποίηση του συνόλου των υπηρεσιών που αναφέρονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, την Προσφορά του Αναδόχου και την παρούσα σύμβαση και αφορά τις κάθε είδους δαπάνες, επιβαρύνσεις, αμοιβές (τρίτων, προσωπικού, συνεργατών), την αμοιβή του Αναδόχου, καθώς και κάθε παρεχόμενη υπηρεσία του Αναδόχου, όπως και έξοδα αυτού, στα οποία ο τελευταίος τυχόν προβεί για την προσήκουσα εκτέλεση του όλου Έργου.

Τα συμβαλλόμενα μέρη αναγνωρίζουν και συνομολογούν ρητά και ανεπιφύλακτα ότι στο παραπάνω ποσό περιλαμβάνονται όλες ανεξαιρέτως οι αμοιβές του Προσωπικού Φύλαξης με όλες τις ανάλογες πάσης φύσεως εργοδοτικές εισφορές, επιδόματα και προσαυξήσεις από οποιαδήποτε αιτία.

Συμφωνείται ρητά και ανεπιφύλακτα μεταξύ των συμβαλλομένων μερών ότι το εν λόγω ποσό είναι εύλογο και δίκαιο, ανταποκρίνεται δε πλήρως στις παρεχόμενες υπηρεσίες δυνάμει της παρούσας, είναι σταθερό για όλη τη διάρκεια του Έργου και δεν υπόκειται σε αναπροσαρμογή ή αναθεώρηση για οποιαδήποτε αιτία και εάν ακόμη μεταβληθούν οι υφιστάμενες οικονομικές και λοιπές συνθήκες και οι εν γένει συντελεστές διαμόρφωσης των ανωτέρω συμβατικών τιμών.

### ΑΡΘΡΟ 4

#### ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ- ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

1. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται **στο τέλος κάθε μήνα** για το μέρος των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν, μετά την έκδοση σχετικού τιμολογίου και την υπογραφή σχετικού πρωτοκόλλου οριστικής παραλαβής ανά μήνα από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής, μετά από βεβαίωση καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών φύλαξης, για την πιστή τήρηση των όρων της σύμβασης από την αρμόδια Υπηρεσία η οποία θα συνοδεύεται από ονομαστική κατάσταση των απασχολούμενων (φυλάκων) στην κάθε Υπηρεσία.

Απαιτούμενα δικαιολογητικά και στοιχεία για την πληρωμή του αναδόχου (άρθρο 200 παρ. 5 του Ν. 4412/16) :

- α) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής των υπηρεσιών φύλαξης από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής.
- β) Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών
- γ) εξοφλητική απόδειξη του αναδόχου, εάν το τιμολόγιο δε φέρει την ένδειξη «Εξοφλήθηκε»
- δ) Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

**Επιπλέον, ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει στην Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών της Διοίκησης ή στην αρμόδια Περ/κή Διεύθυνση :**

Α) Αντίγραφο μηνιαίας Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) πριν την πληρωμή (να αποδεικνύεται ότι έχει πραγματοποιηθεί η πληρωμή).

Β) Αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης του απασχοληθέντος προσωπικού στην Αναθέτουσα Αρχή, υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας.

Γ) Πίνακα απασχολούμενου Προσωπικού της επιχείρησης από την Υπηρεσία ΣΕΠΕ ή αντίγραφο της κατάστασης που έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας "ΕΡΓΑΝΗ"

Δ) Αποδείξεις εξόφλησης της μισθοδοσίας του απασχολούμενου προσωπικού στην Αναθέτουσα Αρχή, υπογεγραμμένη από τον απασχολούμενο.

Πέραν των ανωτέρω δικαιολογητικών οι αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, μπορούν να ζητήσουν και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία ή στα έγγραφα της σύμβασης.

**2. 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.**

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία **παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8%** επί του καθαρού ποσού.

Για την παρακράτηση αυτή θα δοθεί βεβαίωση από την υπηρεσία μας, η οποία θα χρησιμοποιηθεί από τον προμηθευτή κατά την υποβολή της ετήσιας φορολογικής δήλωσής του.

Στις περιπτώσεις αποστολής χρημάτων σε προμηθευτές, τα έξοδα της Τράπεζας βαρύνουν τους δικαιούχους.

## **Άρθρο 5**

### **ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΕΡΓΟΥ**

**1.** Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης αυτής θα διενεργείται για μεν το κτίριο της Διοίκησης του Οργανισμού από την Δ/νση Διοικητικού (Β2) -Τμήμα Επιμελητείας / από τις Υπηρεσίες αρμοδιότητας της Περιφερειακής Δ/νσης .....στην οποία ανήκουν (παρ. 1 άρθρο 216 του Ν. 4412/2016), οι οποίες και θα εισηγούνται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου.

**2.** Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

**3.** Για την προσήκουσα και έγκαιρη παραλαβή των υπηρεσιών τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο συνυπογράφεται από τον επόπτη της σύμβασης, που μπορεί να σημειώσει επί αυτού

παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης και φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό προσκομίζεται από τον ανάδοχο στη έδρα της υπηρεσίας, εφόσον τούτο ζητηθεί. Οι καταγραφές του αποτελούν στοιχείο για την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης από την επιτροπή παραλαβής.

## Άρθρο 6

### ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΕΡΓΟΥ

1. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών γίνεται από **Τριμελή Επιτροπή Παραλαβής** που θα συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο παράρτημα II της Πρόσκλησης
2. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο ως άνω έλεγχος, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.
3. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι **δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα**, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινομένου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.
4. Το **πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής** εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των **30 ημερών** από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.
5. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 218 του ν. 4412/2016.

## Άρθρο 7

### ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε ..... μήνες από την ...../...../2022 και λήγει .... /...../2022.

**Άρθρο 8****ΕΚΧΩΡΗΣΗ**

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ΑΝΑΔΟΧΟ σε οποιονδήποτε τρίτο των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων του που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της Δ.ΥΠ.Α., εκτός του ληξιπρόθεσμου μέρους της αμοιβής του, το οποίο μπορεί με έγκριση της Δ.ΥΠ.Α. να εκχωρήσει σε τράπεζα της επιλογής του.

**ΑΡΘΡΟ 9****ΠΛΗΡΗΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑ**

Ρητά συμφωνείται ότι η παρούσα σύμβαση καθώς και όλα τα Παραρτήματα που επισυνάπτονται και αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής, συνιστούν την πλήρη συμφωνία των μερών και υπερσχύουν κάθε άλλης προηγούμενης συμφωνίας, συμπληρωματικής ή παράλληλης, γραπτής ή προφορικής ή δήλωσης γραπτής ή προφορικής των μερών.

**Άρθρο 10****ΙΣΧΥΟΝ ΔΙΚΑΙΟ – ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ**

Η παρούσα σύμβαση καθώς και κάθε διαφορά που απορρέει από αυτήν διέπεται από τις διατάξεις του Ελληνικού Δικαίου.

Σε περίπτωση διαφορών, που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της σύμβασης ή εξ αφορμής αυτής, η Δ.ΥΠ.Α. και ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο της παρούσας διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας, στην οποία εκτελείται η έκαστη σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 το άρθρου 205<sup>Α</sup> του ν. 4412/2016.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι όροι της υπ' αριθ. ....../2022 πρόσκλησης, όπως και οι όροι της Τεχνικής και Οικονομικής Προσφοράς του ΑΝΑΔΟΧΟΥ που όλα επισυνάπτονται στην παρούσα ως Παραρτήματα και αποτελούν αναπόσπαστα τμήματα αυτής.

**Σε πίστωση των** ανωτέρω συμφωνηθέντων συντάχθηκε το παρόν σε τέσσερα (4) όμοια πρωτότυπα και αφού διαβάστηκε και υπογράφηκε ως ακολούθως, έλαβε ο πρώτος των συμβαλλομένων τρία (3) και ο δεύτερος ένα (1).

**ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ****ΓΙΑ ΤΗ Δ.ΥΠ.Α.****Για τον 'ΑΝΑΔΟΧΟ'**


---

**Ο Προϊστάμενος της Γεν. Δ/νσης**
**Υποστήριξης/ .....**
**Ο Προϊστάμενος της Περιφερειακής Δ/νσης .....**
**ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

*ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος υπ' αριθ. ..../2022*

*ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: Τεχνική Προσφορά και Οικονομική Προσφορά Αναδόχου*