



Δ/ση Διοικ/κών και Οικον/κών Υπηρεσιών
Τμήμα Προμηθειών & Δαπανών
Email επικοινωνίας: procurement@doatap.gr

Θέμα: «Διακήρυξη δημόσιου πρόχειρου μειοδοτικού διαγωνισμού με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης στις κτιριακές εγκαταστάσεις του ΔΟΑΤΑΠ στην Αθήνα, προϋπολογισμού 26.000,00€, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ»

ΑΠΟΦΑΣΗ

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν.3328/2005 «Διεπιστημονικός Οργανισμός Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης και άλλες διατάξεις» (Α'80)
2. την ΥΑ 21004/Ζ1/12-02-2020 (ΦΕΚ ΥΟΔΔ 104) «Συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.)»
3. τα άρθρα 117 και 327 του ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α' 148/8-8-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
4. το ν. 4270/2014 «Αρχές διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
5. το πρωτογενές αίτημα με αρ.πρωτ. 5579/08-03-2021 (ΑΔΑΜ: 21REQ008287301 2021-03-16)
6. το Ν.3863/2010 άρθρο 68 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του Ν.4144/2013 (ΦΕΚ 88/18.5.2013) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και την αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας» όπως ισχύει.

7. τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του ΔΟΑΤΑΠ από το ΥΠΑΙΘ με αρ.πρωτ.176154/Β2/24-12-2020 (ΑΔΑ: Ω1ΕΤ46ΜΤΛ-496).
8. την απόφαση της 5^{ης}/12-03-2021 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΟΑΤΑΠ περί έγκρισης της διενέργειας του υπόψη διαγωνισμού και της παρούσας διακήρυξης.
9. την απόφαση της 5^{ης}/12-03-2021 και 7^{ης}/23-04-2021 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΟΑΤΑΠ περί επιτροπών διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού και αξιολόγησης προσφορών για την προμήθεια υπηρεσιών Φύλαξης και Ασφάλειας του κτιρίου του ΔΟΑΤΑΠ έτους 2021-2022.
10. την με αριθ. Ο.Υ.Δ. 35/16-04-2021 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης (ΑΔΑ: Ψ3Μ146ΨΖ34-Ω57).
11. την ανάγκη του ΔΟΑΤΑΠ για υπηρεσίες φύλαξης-ασφάλειας του κτιρίου

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

Πρόχειρο διαγωνισμό με σφραγισμένες προσφορές και κριτήριο κατακύρωσης τη **χαμηλότερη τιμή** για την ανάδειξη αναδόχου, ο οποίος θα αναλάβει τη φύλαξη και ασφάλεια του κτιρίου του ΔΟΑΤΑΠ, όπως αναφέρεται στα Παραρτήματα της παρούσας και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής, για τη χρονική περίοδο ενός (1) έτους από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στις 17/05/2021, ημέρα Δευτέρα και ώρα 13:00 στα γραφεία του ΔΟΑΤΑΠ (7^{ος} όροφος, Αγίου Κωνσταντίνου 54, Μεταξουργείο) από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης.

Οι προσφορές θα πρέπει να κατατεθούν στα γραφεία του ΔΟΑΤΑΠ από νόμιμο εκπρόσωπο του προσφέροντος, είτε να αποσταλούν ταχυδρομικά μέχρι την παραπάνω ημερομηνία και ώρα. Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό.

Ο προϋπολογισμός ανέρχεται στα 26.000,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ, όπου θα βαρύνει τον ΚΑΕ 0892 των οικονομικών ετών 2021-2022. Τονίζεται ότι το συνολικό κόστος κάθε προσφοράς δεν θα πρέπει να ξεπερνά το εγκεκριμένο ανωτέρω ποσό των **είκοσι χιλιάδων εννιακοσίων εξήντα έξι ευρώ και ενενήντα οκτώ λεπτών (20.966,98€) χωρίς ΦΠΑ, ήτοι είκοσι πέντε χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα εννέα ευρώ και πέντε λεπτών συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (25.999,05€)**. Προσφορές των οποίων το συνολικό κόστος υπερβαίνει το ανωτέρω ποσό, απορρίπτονται ως απαράδεκτες καθώς **δεν** μπορούν να ληφθούν υπόψη κατά την αξιολόγηση των

προσφορών με κριτήριο επιλογής την χαμηλότερη τιμή. Επίσης, εναλλακτικές προσφορές ΔΕΝ γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες από την Υπηρεσία.

Επισυνάπτονται τα παρακάτω Παραρτήματα, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσης:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ-ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΑ

Η παρούσα διακήρυξη θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στο ΚΗΜΔΗΣ και στην ιστοσελίδα του ΔΟΑΤΑΠ (www.doatap.gr).

Η Αναπληρώτρια

Β' Αντιπρόεδρος του ΔΣ του ΔΟΑΤΑΠ

Μαρία-Ζωή Φουντοπούλου

Καθηγήτρια ΕΚΠΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Πρόχειρος Διαγωνισμός
(Συνοπτικές διαδικασίες)

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΟΥ Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. Ν.Π.Δ.Δ.
(ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ 01.06.2021 ΕΩΣ ΚΑΙ 31.05.2022)

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ
ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗΣ
του κτιρίου του ΔΟΑΤΑΠ (άρθρο 117 του Ν.4412/2016).**

Αναθέτουσα Αρχή:	ΔΙΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΤΙΤΛΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΣΗΣ (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) Αγίου Κωνσταντίνου 54, (πλατεία Καραϊσκάκη, Μεταξουργείο) ΤΚ 10437
Αντικείμενο:	Υπηρεσίες Ασφάλειας και Φύλαξης Κτιρίου Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. για ένα έτος (01-06-2021 έως 31-05-2022).
Κριτήριο Ανάθεσης:	Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής
Προϋπολογισθείσα δαπάνη:	26.000,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ με δικαίωμα προαίρεσης ενός μηνός και θα καλυφθεί από τον προϋπολογισμό εξόδων των Τακτικών Προϋπολογισμών του ΔΟΑΤΑΠ οικονομικών ετών 2021 και 2022
Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών	17-05-2021 και ώρα 13:00

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

1.1 Αντικείμενο του παρόντος διαγωνισμού αποτελούν οι υπηρεσίες ασφάλειας και φύλαξης του κτιρίου της Αναθέτουσας Αρχής επί της οδού Αγίου Κωνσταντίνου αρ. 54 – Μεταξουργείο – Αθήνα.

- **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**

α) Σύνδεση με Σταθμό – Κέντρο λήψεως σημάτων του υπάρχοντος συστήματος συναγερμού του κτιρίου.

β) Άμεσος Επέμβαση.

- **ΣΤΑΤΙΚΗ ΦΥΛΑΞΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ**

Στατική φύλαξη του κτιρίου του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών (από 01.06.2021 έως και 31.05.2022) κατά τις εργάσιμες ημέρες από 07.00 έως 19.00 (ώρες δώδεκα) με δυνατότητα μονομερούς παράτασης εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής έως και ένα μήνα.

1.2 Τα καθήκοντα των φυλάκων περιγράφονται αναλυτικά στο **Παράρτημα Β΄** της παρούσας.

2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

2.1 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ασφαλίσει σε Ασφαλιστική Εταιρία εγνωσμένου κύρους και φερεγγυότητας τον κίνδυνο της γενικής ασφαλιστικής ευθύνης για ζημιές ή βλάβες που

τυχόν θα προκληθούν στο κτιριακό συγκρότημα ή στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής, στο εργαζόμενο σε αυτή προσωπικό, στους επισκέπτες της ή σε οποιονδήποτε τρίτο, από αμέλεια του Αναδόχου ή των υπαλλήλων του, για όλη τη διάρκεια της σύμβασης και για ένα μήνα μετά την με οποιονδήποτε τρόπο λήξη της. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διατηρεί σε ισχύ την παραπάνω ασφαλιστική κάλυψη καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασής του με την Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει το παραπάνω ασφαλιστήριο κατά την υπογραφή της σύμβασης με την Αναθέτουσα Αρχή.

2.2 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να χορηγήσει, με δικές του δαπάνες, στο προσωπικό φύλαξης του κτιρίου τον εξοπλισμό και τα αναλώσιμα υλικά που είναι απαραίτητα για την επιτυχή υλοποίηση των ανατεθειμένων υπηρεσιών.

2.3 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει σε κάθε περίπτωση και για όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης επαρκές και κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό, που θα διαθέτει τις κατάλληλες άδειες εργασίας και πιστοποιητικά εκπαίδευσης για την εκτέλεση της υπηρεσίας που εκτελεί καθώς και τουλάχιστον ενός (1) έτους εμπειρία σε υπηρεσίες φύλαξης και ασφάλειας.

2.4 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση για την άριστη εμφάνιση του προσωπικού φύλαξης του κτιρίου. Συγκεκριμένα, το προσωπικό φύλαξης πρέπει να φέρει υποχρεωτικά στολή κατά τον χρόνο που βρίσκεται σε υπηρεσία. Η στολή πρέπει να είναι καθαρή και σιδερωμένη, και ο φύλακας καθαρός και να φέρει ετικέτα με το όνομα του και την ιδιότητά του. Η συμπεριφορά του προσωπικού φύλαξης πρέπει να διακρίνεται από σοβαρότητα, τιμιότητα, ευγένεια, προθυμία, διακριτικότητα, εχεμύθεια και πνεύμα συνεργασίας.

2.5 Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση αντικατάσταση του φύλακα ή των φυλάκων σε περίπτωση ασθένειάς του (τους) ή άλλου κωλύματος.

2.6 Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση, εντός 24 ωρών, αντικατάσταση του φύλακα ή των φυλάκων που εκτελούν πλημμελώς τα καθήκοντά τους, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος της Αναθέτουσας Αρχής.

2.7 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή οιοσδήποτε αναφορές και πληροφορίες του ζητηθούν σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.

2.8 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους προβλεπόμενους κανόνες ασφαλείας και τις σχετικές διατάξεις της νομοθεσίας για το προσωπικό και τα μηχανήματα που θα χρησιμοποιήσει.

2.9 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και σε εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιών, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή προστηθέντων αυτού ή ακόμα και από ελαττωματικό εξοπλισμό, κατά την εκτέλεση της σύμβασης.

2.10 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφάλειας και προστασίας των προσώπων που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν, του προσωπικού της Αναθέτουσας Αρχής και τρίτων κατά την εκτέλεση της σύμβασης και ευθύνεται πλήρως για τις βλάβες στην υγεία των παραπάνω προσώπων που τυχόν θα προκληθούν, κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είτε λόγω πταίσματος των προστηθέντων του Αναδόχου είτε λόγω ακαταλληλότητας και ελαττωματικότητας του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού.

2.11 Ο Ανάδοχος ρητώς ευθύνεται για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του, τυχόν υπεργολάβων ή συμβούλων ή αντιπροσώπων ή προστηθέντων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ή κατά την άσκηση των δικαιωμάτων που του χορηγούνται με την Σύμβαση, καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.

2.12 Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ασφαλίσει το προσωπικό που θα απασχολεί στον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. στους αντίστοιχους ασφαλιστικούς φορείς, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Ασφαλιστική Νομοθεσία, και να προσκομίσει στον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. τα αντίστοιχα επίσημα έγγραφα ασφάλισής του σε κάθε ζήτηση.

2.13 Ο Ανάδοχος υποχρεούται, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, να ακολουθεί τις οδηγίες και τις υποδείξεις της Αναθέτουσας Αρχής.

2.14 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να θεωρεί κάθε πληροφορία που λαμβάνει από την Αναθέτουσα Αρχή, ως εμπιστευτική και να μην τη χρησιμοποιεί ή αποκαλύψει σε άλλα πρόσωπα (πλην των υπαλλήλων του και αυτό μόνο στο βαθμό που είναι αναγκαίο για την εκτέλεση της Σύμβασης), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Η τήρηση των καθηκόντων εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας των προσώπων που χρησιμοποιεί αποτελεί υποχρέωση του Αναδόχου.

2.15 Ο Ανάδοχος οφείλει ν' αποφεύγει την καθ' οιονδήποτε τρόπο προβολή της συνεργασίας και της συμβατικής του σχέσης με την Αναθέτουσα Αρχή, με εξαίρεση την απλή αναφορά στο πελατολόγιό του.

2.16 Ο Ανάδοχος οφείλει να μην παραβιάζει τους όρους των υποχρεωτικών συλλογικών συμβάσεων εργασίας και τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας για τους εργαζομένους που απασχολεί για την ασφάλεια και φύλαξη στους χώρους του κτιρίου του ΔΟΑΤΑΠ σε ό,τι αφορά τις αμοιβές και την κοινωνική ασφάλιση του εν λόγω προσωπικού και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο στη φύλαξη του κτιρίου της Αναθέτουσας Αρχής προσωπικό, με τη δικαιολογία ότι η Αναθέτουσα Αρχή δεν του κατέβαλε την καθορισμένη αμοιβή ή αποζημίωση. Επίσης ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τη νομοθεσία περί υγείας και ασφάλειας για τους εργαζομένους που απασχολεί για την ασφάλεια και φύλαξη στους χώρους του κτιρίου του ΔΟΑΤΑΠ, καθώς και τη νομοθεσία πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

2.17 Περαιτέρω υποχρεώσεις του Αναδόχου είναι δυνατό να καθορισθούν στη Σύμβασή του με την Αναθέτουσα Αρχή.

3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

3.1 Η Σύμβαση θα έχει διάρκεια δώδεκα (12) μήνες (από 01.06.2021 έως και 31.05.2022), με δυνατότητα μονομερούς παράτασής της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής έως και ένα (1) μήνα..

Δικαίωμα προαίρεσης : Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα μονομερούς παράτασης της διάρκειας της σύμβασης, που ασκείται πριν από τη λήξη αυτής, για ένα επιπλέον μήνα, με έναρξη την επομένη της ημερομηνίας λήξης, δηλαδή από την 1/6/2022 έως και 30/06/2022 (παράταση), με τους ίδιους όρους της αρχικής σύμβασης και με βάση τον συνολικό αριθμό εργασιμών ημερών της παράτασης.

3.2 Ο Ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες του στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής επί της οδού Αγίου Κωνσταντίνου αρ. 54 – Μεταξουργείο – Αθήνα.

Σε περίπτωση μεταστέγασης των γραφείων του Οργανισμού από το κτίριο επί της οδού Αγ. Κωνσταντίνου αρ. 54 σε άλλο κτίριο, η σύμβαση θα λυθεί αυτοδικαίως, χωρίς οποιαδήποτε αξίωση αποζημιώσεως, εκτός και αν η Αναθέτουσα Αρχή θελήσει τη διατήρηση της σύμβασης ή τροποποίησή της, οπότε το κόστος θα προσδιορισθεί με αναλογική εφαρμογή της παρούσας σύμβασης.

4. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των **25.999,05 €** συμ/νου ΦΠΑ, για ένα έτος συμ/νου του δικαιώματος προαίρεσης (ήτοι παράταση της διάρκειάς της για ένα μήνα) εφόσον ενεργοποιηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

Προϋπολογισμός Σύμβασης	Σύνολο χωρίς ΦΠΑ σε ευρώ	Σύνολο συμ/νου ΦΠΑ σε ευρώ
Διάρκεια σύμβασης 1/6/2021-31/5/2022	19.354,15	23.999,15

Δικαίωμα προαίρεσης: 1/6/2022-30/6/2022	1.612,83	1.999,90
Σύνολο	20.966,98	25.999,05

Η σχετική προϋπολογισθείσα δαπάνη ανέρχεται και δεν θα ξεπεράσει το ποσό των είκοσι έξι χιλιάδων Ευρώ (26.000,00 €), συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α.

Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις των Τακτικών Προϋπολογισμών 2021-2022 του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Η εξόφληση των τιμολογίων (που θα εκδίδονται ανά μήνα) θα γίνεται εντός εξήντα (60) ημερών από την ημερομηνία προσκόμισής τους από τον Ανάδοχο, μετά την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των υπηρεσιών, με έκδοση επιταγής μετά την έκδοση του σχετικού εντάλματος πληρωμής από το Λογιστήριο του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Για την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των υπηρεσιών και καλή εκτέλεση των εργασιών του αναδόχου συντάσσει πρακτικό κάθε μήνα η «Επιτροπή Παραλαβής εργασιών που αφορούν στις Κτιριακές Υποδομές» της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία ορίζεται κάθε χρόνο κατόπιν κληρώσεως.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίζει τα νόμιμα παραστατικά που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

5.1 Οι υποψήφιοι πρέπει να καταθέσουν **οικονομική προσφορά σε ένα (1) πρωτότυπο και ένα (1) αντίγραφο**, που θα περιέχεται σε σφραγισμένο χωριστό φάκελο με τίτλο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» εντός του κυρίως σφραγισμένου φακέλου, για το σύνολο των υπηρεσιών που συνιστά το αντικείμενο του παρόντος Διαγωνισμού, η οποία θα αποτελεί και τη συνολική αμοιβή του Αναδόχου για την παροχή των υπηρεσιών του στην Αναθέτουσα Αρχή.

5.2 Όλοι οι συμμετέχοντες υποχρεούνται να υπολογίζουν στην οικονομική προσφορά τους εύλογο ποσοστό για τα στοιχεία της παρ. 1 του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ Α' 115) **και να αναφέρουν ρητά σε ιδιαίτερο κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς τους τα ποσά και τον τρόπο υπολογισμού για τα παρακάτω στοιχεία:** εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών σας,

- εύλογο ποσοστό αναλωσίμων,
- εύλογο ποσοστό του εργολαβικού κέρδους
- και το ποσοστό των νόμιμων υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων (κράτηση 0,07% υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ, κράτηση 0,06% υπέρ ΑΕΠΠ, χαρτόσημο/ΟΓΑ χαρτ. 3,6% επί της κράτησης ΕΑΑΔΗΣΥ, χαρτόσημο/ΟΓΑ χαρτ. 3,6% επί της κράτησης ΑΕΠΠ).

ώστε να καθίσταται ελέγξιμο το ύψος της οικονομικής προσφοράς σε σχέση με το αντικείμενο της υπηρεσίας. **Το εύλογο διοικητικό κόστος, το κόστος αναλωσίμων και το περιθώριο κέρδους θα πρέπει να τεκμηριώνονται και να είναι τέτοια ώστε να μη θέτουν σε κίνδυνο την εκτέλεση της σύμβασης.** Για τον λόγο αυτό ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π δύναται, κατά την αξιολόγηση των προσφορών, να ζητήσει από τον υποψήφιο ανάδοχο διευκρινίσεις για τον τρόπο υπολογισμού τους.

Επιπλέον, ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π δύναται να καλέσει εγγράφως τον υποψήφιο ανάδοχο για παροχή διευκρινίσεων σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι η προσφορά του είναι ασυνήθιστα χαμηλή και αν κρίνει, εν όψει των υποβληθεισών εξηγήσεων, ότι οι εξηγήσεις αυτές είναι ανεπαρκείς, μπορεί να την απορρίψει ως απαράδεκτη.

Περαιτέρω, **σε ξεχωριστό κεφάλαιο της οικονομικής προσφοράς** οι συμμετέχοντες οφείλουν να αναφέρουν, βάσει της παρ. 1 του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010, τα παρακάτω στοιχεία: α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχολήσουν στο έργο, β) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας των εργαζομένων αυτών, γ) τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι, δ) το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων, ε) το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

Επιπροσθέτως, οφείλουν να επισυνάψουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Προσφορά που δεν περιλαμβάνει τα στοιχεία της παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

5.3 Οι τιμές πρέπει να δίνονται σε ΕΥΡΩ και να αναγράφονται ολογράφως και αριθμητικώς.

5.4 Σε ιδιαίτερη γραμμή των ως άνω τιμών, οι υποψήφιοι θα καθορίζουν το ποσό του Φ.Π.Α. που τους αναλογεί. Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένο ποσό Φ.Π.Α., αυτό θα διορθώνεται από την Επιτροπή Αξιολόγησης. Η Τελική Τιμή (με Φ.Π.Α.) ομοίως θα παρατίθεται σε ιδιαίτερη γραμμή.

5.5 Η Οικονομική Προσφορά πρέπει να είναι δακτυλογραφημένη και να μην φέρει διορθώσεις (σβησίματα, διαγραφές κλπ.).

5.6 Η συνολική αμοιβή (τιμή χωρίς Φ.Π.Α.) που θα καταθέσει ο υποψήφιος θα ληφθεί υπόψη για την αξιολόγηση της οικονομικής προσφοράς. Οι τιμές της Οικονομικής Προσφοράς, που θα δοθούν από τους διαγωνιζόμενους, αποτελούν την πλήρη αποζημίωσή τους για τις υπηρεσίες που αναφέρονται στην παρούσα και δεν θα υπερβαίνουν το όριο του προϋπολογισμού που αναφέρεται στην πρόσκληση.

5.7 Οι προσφερόμενες τιμές δεσμεύουν τον Ανάδοχο καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης.

5.8 Οι οικονομικές προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψηφίους για εξήντα (60) ημέρες από την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς τους καθώς και για το χρόνο που οι υποψήφιοι αποδέχτηκαν να παρατείνουν την προσφορά τους. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του ανωτέρω προβλεπόμενου απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται, εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από την παρούσα.

5.9 Οι υποψήφιοι μαζί με την οικονομική προσφορά οφείλουν να προσκομίσουν, επί ποινή αποκλεισμού, **σε ένα (1) πρωτότυπο και ένα (1) αντίγραφο υπεύθυνη δήλωση:**

α) ότι έλαβαν γνώση και αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους «ειδικότερους όρους – υποχρεώσεις» της παραγράφου 2 του παρόντος καθώς και τους λοιπούς όρους της διακήρυξης και όλα όσα αναφέρονται στα καθήκοντα φύλακα του Παραρτήματος Β΄ της παρούσας, και

β) ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους,

- δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π. δ/τος 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

- δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

- είναι ασφαλιστικά και φορολογικά ενήμεροι.

- είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο και ασκούν το αντίστοιχο με το αντικείμενο του διαγωνισμού επάγγελμα

- δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α΄ 101) ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων.

5.10 Επίσης, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010, όπως αυτή προστέθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ Α΄ 88) περί τροποποίησης του άρθρου 68 του ν. 3863/2010, οι υποψήφιοι μαζί με την οικονομική προσφορά οφείλουν να προσκομίσουν, επί ποινή αποκλεισμού, **ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου τους ενώπιον συμβολαιογράφου**, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας», για το χρονικό διάστημα που δεν καλύπτεται από το «Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή/και Φύλαξης».

6. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των φακέλων των οικονομικών προσφορών θα γίνει την **17/05/2021**, ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **13:00** στην έδρα του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π., Αγίου Κωνσταντίνου 54 , 104 37 Αθήνα, 7^{ος} όροφος.

Ο έλεγχος και η αξιολόγηση των Προσφορών θα γίνει από Επιτροπή Αξιολόγησης, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή. Η Επιτροπή Αξιολόγησης προτείνει την ανακήρυξη ως Αναδόχου του υποψηφίου που κατέθεσε τη χαμηλότερη τιμή. Η ανακήρυξη του Αναδόχου επικυρώνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η οποία κοινοποιείται στον Ανάδοχο.

7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Ακολούθως, ο υποψήφιος που κατέθεσε τη χαμηλότερη τιμή οφείλει να υποβάλει τα παρακάτω έγγραφα και δικαιολογητικά:

7.1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης τελευταίου τριμήνου (πριν την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή), από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση σε κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π. δ/τος 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της

υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

7.1.1 Σε περιπτώσεις υποβολής προσφορών από νομικά πρόσωπα το απόσπασμα ποινικού μητρώου αφορά στους διαχειριστές για τις εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και τις προσωπικές εταιρείες (Ο.Ε. & Ε.Ε.) και στον πρόεδρο και διευθύνοντα σύμβουλο για τις ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.).

7.2 Πιστοποιητικά από τα οποία να προκύπτουν τα ακόλουθα:

7.2.1 Πιστοποιητικό ότι ο συμμετέχων στον διαγωνισμό δεν τελεί σε πτώχευση, καθώς και σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

7.2.2 Πιστοποιητικό ότι ο συμμετέχων στον διαγωνισμό δεν τελεί υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (ΦΕΚ Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και πιστοποιητικό ότι δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των προαναφερθέντων νομοθετημάτων.

7.2.3 Τα πιστοποιητικά της παρ. 7.2 πρέπει να έχουν εκδοθεί εντός του τελευταίου εξαμήνου πριν την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή.

7.3 Πιστοποιητικό από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή ο συμμετέχων στον διαγωνισμό είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής).

Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρησή του.

7.4 Πιστοποιητικό από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης από την Αναθέτουσα Αρχή ο συμμετέχων στον διαγωνισμό είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές του υποχρεώσεις.

7.5 Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή σε αυτό του συμμετέχοντος στον διαγωνισμό και το ειδικό επάγγελμά του, καθώς και ότι παραμένει εγγεγραμμένος σε αυτό μέχρι και την ημερομηνία της σχετικής έγγραφης ειδοποίησής του από την Αναθέτουσα Αρχή.

7.6 Ακριβές φωτοτυπικό αντίγραφο της ειδικής άδειας λειτουργίας του άρθρου 2 του Ν. 2518/1997.

7.7 Θεωρημένη, από αρμόδια αρχή, κατάσταση προσωπικού.

7.8 Ακριβές φωτοτυπικό αντίγραφο Πιστοποιητικού Συμμόρφωσης Συστήματος Ποιότητας (ISO).

7.9 Σε περίπτωση υποβολής προσφορών από νομικά πρόσωπα, επικυρωμένο καταστατικό ή άλλα νομιμοποιητικά έγγραφα, από όπου να προκύπτει ποιος εκπροσωπεί και δεσμεύει τη συμμετέχουσα εταιρεία για την υπογραφή της σύμβασης.

7.10 Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των δικαιολογητικών της παρούσας παραγράφου συνιστά λόγο αποκλεισμού από το διαγωνισμό.

7.11 Μετά από σχετικό έλεγχο των προσκομισθέντων δικαιολογητικών και εγγράφων και εφόσον διαπιστώνεται ότι πληρούνται οι διατάξεις της παρούσας παραγράφου, ο Ανάδοχος καλείται από την Αναθέτουσα Αρχή για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Στην περίπτωση που κριθεί ότι δεν πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρούσας παραγράφου, η Αναθέτουσα Αρχή απευθύνεται στον δεύτερο στη σειρά κατάταξης της βαθμολογίας προκειμένου να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά κ.ο.κ.

8. ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

8.1 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει εντός ημερομηνίας που θα καθοριστεί από την Αναθέτουσα Αρχή για την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης.

8.2 Με την ανακοίνωση της Ανάθεσης καταρτίζεται από την αρμόδια Υπηρεσία η σχετική Σύμβαση που υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

8.3 Η Σύμβαση περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της υπό ανάθεση υπηρεσίας και τουλάχιστον τα εξής:

- α. Τον τόπο και χρόνο υπογραφής της Σύμβασης.
- β. Τα συμβαλλόμενα μέρη.
- γ. Το είδος της ανάθεσης.
- δ. Την τιμή.
- ε. Τον τόπο, τρόπο και χρόνο εκτέλεσης της υπηρεσίας.
- στ. Το αντικείμενο και τις τεχνικές προδιαγραφές της υπηρεσίας.
- ζ. Τον τρόπο επίλυσης των τυχόν διαφορών.
- η. Τους όρους της σύμβασης και την αμοιβή του Αναδόχου.
- θ. Τις κυρώσεις- ποινικές ρήτρες.

09. ΚΥΡΩΣΕΙΣ –ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

09.1 Σε περίπτωση μη τήρησης των όρων της σύμβασης ή επανειλημμένης πλημμελούς εκπλήρωσης των υποχρεώσεων φύλαξης εκ μέρους του Αναδόχου, ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. έχει το δικαίωμα να καταγγείλει αζημίως την παρούσα σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο.

09.2 Εάν ο Ανάδοχος διακόψει άκαιρα και χωρίς συναίνεση της Υπηρεσίας το έργο, πριν την ημερομηνία λήξης του συμβατικού χρόνου, υποχρεούται στην καταβολή ποινικής ρήτρας, για κάθε ημέρα από την ημέρα διακοπής έως την ημερομηνία λήξεως της σύμβασης.

10. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Σε περίπτωση διαφορών που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία, την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος θα καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για την εξώδικη επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Για κάθε διαφορά που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω οριζόμενα, αρμόδια είναι τα δικαστήρια των Αθηνών.

Π Α Ρ Α Ρ Τ Η Μ Α Β΄

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΑ

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ασφαλίσει σε Ασφαλιστική Εταιρία εγνωσμένου κύρους και φερεγγυότητας τον κίνδυνο της γενικής ασφαλιστικής ευθύνης για ζημιές ή βλάβες που τυχόν θα προκληθούν στο κτιριακό συγκρότημα ή στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής, στο εργαζόμενο σε αυτή προσωπικό, στους επισκέπτες της ή σε οποιονδήποτε τρίτο, από αμέλεια του Αναδόχου ή των υπαλλήλων του, για όλη τη διάρκεια της σύμβασης και για ένα μήνα μετά την με οποιονδήποτε τρόπο λήξη της. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διατηρεί σε ισχύ την παραπάνω ασφαλιστική κάλυψη καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασής του με την Αναθέτουσα Αρχή. **Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει το παραπάνω ασφαλιστήριο κατά την υπογραφή της σύμβασης με την Αναθέτουσα Αρχή.**
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται και είναι μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις του κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύει το προσωπικό του για την ορθή εφαρμογή των όρων της σύμβασης και να ελέγχει την ποιότητα των εργασιών του.
4. Το προσωπικό φύλαξης πρέπει να κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/ πυρόσβεσης.
5. Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λ.π. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή άλλες δικαιολογημένες ή μη απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων υποχρεώσεων έναντι της αναθέτουσας Αρχής.
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαραίτητα τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του εργατικού κινδύνου.
7. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να χορηγήσει, με δικές του δαπάνες, στο προσωπικό φύλαξης του κτιρίου τον εξοπλισμό και τα αναλώσιμα υλικά που είναι απαραίτητα για την επιτυχή υλοποίηση των ανατεθειμένων υπηρεσιών.
8. Ο ανάδοχος θα μεριμνά με προσωπικό που θα βρίσκεται σε ετοιμότητα για την άμεση επιτόπια επίσκεψη του στις εγκαταστάσεις του κτιρίου ευθύς μόλις ειδοποιηθεί από το κέντρο λήψεως σημάτων, με ευθύνη και μέριμνα του αναδόχου.
9. Ο ανάδοχος θα τηρεί «Βιβλίο Συμβάντων» για τη φύλαξη όπου θα καταχωρεί κάθε περιστατικό και τις ενέργειες στις οποίες προέβη, καθώς επίσης θα καταγράφει τα αποτελέσματα του ελέγχου κατά τον επιτόπιο έλεγχο.
10. Ο ανάδοχος θα ενημερώνει για τα αποτελέσματα επιτόπιου ελέγχου τον αρμόδιο υπάλληλο της Υπηρεσίας.
11. Ο ανάδοχος οφείλει να ελέγχει για τη καλή λειτουργία τους τα συστήματα ασφαλείας και λήψης σημάτων συναγερμού, ώστε να διασφαλίζεται η εγκυρότητα των καταγεγραμμένων σημάτων συναγερμού και να προλαμβάνονται οι οφειλόμενοι σε τεχνικά αίτια ψευδείς συναγερμοί.
12. Η παρακολούθηση και παραλαβή του έργου φύλαξης θα γίνει από την «Επιτροπή Παραλαβής εργασιών που αφορούν στις Κτιριακές Υποδομές», η οποία θα ελέγχει την καλή εκτέλεση των εργασιών και θα συντάσσει κατά την παραλαβή μέρους ή ολόκληρου του έργου πρωτόκολλο παραλαβής αυτού.

13. Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να αναφέρονται στις καταστάσεις προσωπικού στο ΣΕΠΕ, τις οποίες **θα προσκομίσει ο ανάδοχος κατά την υπογραφή της σύμβασης.**

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΑ

1. Αναλαμβάνει υπηρεσία φέρων τη στολή του Αναδόχου και ευρισκόμενος σε άριστη κατάσταση και εμφάνιση. Επίσης φέρει ετικέτα με το όνομα του και την ιδιότητα του.
2. Ανοίγει τις πόρτες εισόδου του κτιρίου (κεντρική είσοδο και εισόδους ορόφων) στις 7:00 π.μ. για να εισέρχονται οι υπάλληλοι.
3. Προβαίνει στην καταγραφή των στοιχείων των προσερχόμενων σε ειδικό ημερολόγιο όπου θα καταγράφονται το ονοματεπώνυμο, ο Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας, η ώρα εισόδου και ο προορισμός τους. Αντίγραφο του εν λόγω ημερολογίου θα λαμβάνει και ο Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. στο τέλος κάθε μήνα. Επιπροσθέτως, ανά τρίμηνο η Ανάδοχος εταιρεία θα διαβιβάζει μέσω του φύλακα στη Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. έγγραφη ενημέρωση με τον αριθμό των εισερχομένων πολιτών στο κτίριο ανά μήνα.
4. Τηρεί Βιβλίο Συμβάντων.
5. Ενημερώνει το κοινό και το κατευθύνει στα ανάλογα γραφεία για εξυπηρέτησή του. Επισημαίνει ότι η πρόσβαση στο κτίριο επιτρέπεται αυστηρά μόνο κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού. Σε ειδικές περιπτώσεις θα πρέπει να επικοινωνεί το προσωπικό της εταιρείας με τους αρμοδίους υπαλλήλους του Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. προκειμένου να διαπιστωθεί η αναγκαιότητα εισόδου του ενδιαφερομένου.
6. Παραλαμβάνει την υπηρεσιακή αλληλογραφία του Οργανισμού και την παραδίδει άμεσα στο αρμόδιο τμήμα.
7. Κρατά και φυλάσσει τα κλειδιά του κτιρίου.
8. Επιτρέπει την είσοδο στο προσωπικό του συνεργείου καθαριότητας και συνεργάζεται για την διευκόλυνση των εργασιών τους. Βεβαιώνει σε ειδικό βιβλίο ή ημερήσιο φύλλο παρουσίας την ώρα άφιξης και αποχώρησης για κάθε εργαζόμενο καθαριότητας του κτιρίου.
9. Ελέγχει και κρατά τα στοιχεία των εξωτερικών συνεργείων που καλούνται να εργαστούν στο χώρο, προς αποφυγή απώλειας ή κλοπής διαφόρων αντικειμένων.
10. Ελέγχει τον εξωτερικό χώρο για να μη συσσωρεύονται υλικά που μπορούν να αποτελέσουν εστίες πυρκαγιάς ή έκρηξης και ενημερώνει σχετικά το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών της Αναθέτουσας Αρχής.
11. Ελέγχει την καλή λειτουργία των εξωτερικών θυρών, των εξόδων κινδύνου, των εισόδων, εξόδων και παραθύρων, καθώς επίσης των χώρων των δύο υπογείων και του χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων για τυχόν προβλήματα ή διαρροές. Σε περίπτωση οποιουδήποτε προβλήματος ενημερώνει την εταιρία του και το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών της Αναθέτουσας Αρχής.
12. Πριν την αποχώρησή του ασφαρίζει τις εξωτερικές θύρες, τις εξόδους κινδύνου, τα παράθυρα, τους χώρους των δύο υπογείων και του χώρου στάθμευσης αυτοκινήτων, ελέγχει για τυχόν λειτουργία των κλιματιστικών ή άλλων συσκευών και του φωτισμού και θέτει σε λειτουργία το συναγερμό ασφαλείας.
13. Παρακολουθεί την κίνηση των επισκεπτών στον χώρο υποδοχής της Αναθέτουσας Αρχής και επεμβαίνει εάν παρατηρήσει ύποπτες κινήσεις και ενέργειες.
14. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει αφού έχει ενημερώσει σχετικά το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών και το Γραφείο Προέδρου της Αναθέτουσας Αρχής.

15. Σε περίπτωση διαφόρων ταραχών ενημερώνει το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών και το Γραφείο Προέδρου της Αναθέτουσας Αρχής και επιλαμβάνεται της κατάστασης με τον πιο πρόσφορο τρόπο και ανάλογα με τις συγκεκριμένες συνθήκες (κλήση της Αστυνομίας κ.τ.λ.).
16. Μετά το πέρας της εργασίας, φροντίζει για την έξοδο του προσωπικού.
17. Δεν ανοίγει και δεν επιτρέπει την είσοδο, μετά τη λήξη του ωραρίου, σε κανέναν, εάν δεν έχει ειδοποιηθεί προς τούτο. Εφόσον υπάρξει έκτακτη ανάγκη εισόδου ατόμου, τότε αυτή γίνεται με προκαθορισμένο τρόπο και σύμφωνα με τις οδηγίες της Αναθέτουσας Αρχής.
18. Ελέγχει την είσοδο και έξοδο των οχημάτων σύμφωνα με την καθορισμένη διαδικασία.
19. Σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών ή κρίσεων (σεισμός, πυρκαγιά κ.τ.λ.) βοηθά ενεργά στην εκκένωση του χώρου.
20. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του συμμορφώνεται με τις εντολές και οδηγίες του πρώτου των συμβαλλομένων ή των αναπληρωτών του και των Προϊσταμένων της Υπηρεσίας. Η συμπεριφορά του πρέπει να διακρίνεται από σοβαρότητα, τιμιότητα, ευγένεια, προθυμία, διακριτικότητα, εχεμύθεια και πνεύμα συνεργασίας.