



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ταχ. Δνση : Δημοκρατίας 27,
50100 Κοζάνη
Πληροφορίες : *Ωρολογιά Ελένη*
Τηλέφωνο : 2461351193
Fax : 2461047209
e-mail : e.oroLOGa@pdm.gov.gr

Θέμα : Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υπηρεσία φύλαξης του κτιρίου της ΠΕ Κοζάνης

Η Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας

Έχοντας υπόψη :

1. Το Ν. 3852/10 (ΦΕΚ Α/87/10) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει.
2. Το Ν. 4071/14 (ΦΕΚ 143/Α) «Ρυθμίσεις για την τοπική ανάπτυξη, την αυτοδιοίκηση και την αποκεντρωμένη διοίκηση Ενσωμάτωση Οδηγίας 2009/50/ΕΚ», όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει.
3. Το Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α) «Αρχές Δημοσιονομικής Διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - Δημόσιο Λογιστικό», όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει.
4. Το Ν. 4337/15 (ΦΕΚ 129/Α) «Μέτρα για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει.
5. Το Ν. 4412/16 «Προμήθειες Δημοσίου τομέα», όπως αυτός ισχύει.
6. Το Π.Δ. 80/16 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες», όπως τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε και ισχύει.
7. Το γεγονός ότι όμοιες ή ομοειδείς δαπάνες, δύναται να εγγραφούν σε ξεχωριστές πιστώσεις κατά Ειδικό Φορέα και ΚΑΕ, στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό της Περιφέρειας και να εκτελεστούν αυτοτελώς, εφόσον αφορούν σε διαφορετικές Περιφερειακές Ενότητες.
8. Το Π.Δ 146/10 «Οργανισμός Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας», όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
9. Τα άρθρα 8 και 10 της από 11/3/2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (ΦΕΚ 55/11-03-2020 Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

10. Το με αριθμ. 145996 14/10/2020 έγγραφο του Αντιπεριφερειάρχη ΠΕ Κοζάνης
11. Το γεγονός ότι στον διαγωνισμό για την φύλαξη του διοικητηρίου Κοζάνης δεν έγινε δεκτή καμία προσφορά
12. Την αριθμ. απόφαση 333/21 (ΑΔΑ : 61ΧΟ7ΛΨ-MAN) οικονομικής επιτροπής περί έγκρισης δαπάνης
13. Την αριθμ. 1531/21- 9/3/2021 (ΑΔΑ:ΩΚΙ67ΛΨ-ΘΜΣ) έκθεση ανάληψης δαπάνης στον ΚΑΕ 01.072.5152.01
14. Την έκτακτη ανάγκη λόγω ραγδαίας εξάπλωσης του Κορωνοϊού(COVID-19) στην περιοχή μας.

Η Περιφέρεια Δυτικής Μακεδονίας προτίθεται να προβεί στη διαδικασία της ανάθεσης Υπηρεσίας φύλαξης του κτηρίου της Π.Ε Κοζάνης (Δημοκρατίας 27), κατά την διάρκεια των ωρών λειτουργίας των υπηρεσιών της Π.Ε Κοζάνης (από τις 07:00 έως 15:00 και 12:00 έως 20:00), κατόπιν έρευνας αγοράς και διαβούλευσης με έναν ή περισσότερους οικονομικούς φορείς, για τις ανάγκες των Υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Κοζάνης με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή.

Ο προϋπολογισμός της δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των **13.000,00 €** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. για την απασχόληση δυο εργαζομένων από Δευτέρα έως Παρασκευή και για διάστημα **τριών μηνών**.

Οι προσφορές υποβάλλονται στην Π.Ε. Κοζάνης στη Δ/ση Οικονομικού, Τμήμα Προμηθειών, ημιώροφος γραφείο 20, Δημοκρατίας 27 Κοζάνη.

Η οικονομική προσφορά θα πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς και πρέπει να κατατεθεί σε σφραγισμένο φάκελο έως την **16/3/2021 και ώρα 09:00 π.μ. στη Οικονομικού - Τμήμα Προμηθειών**.

Οι συμμετέχοντες υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν να διαθέτουν και να προσκομίσουν σε φάκελο (φάκελος δικαιολογητικών) μαζί με την οικονομική προσφορά (φάκελος οικονομικής προσφοράς) τα παρακάτω δικαιολογητικά :

1. Συμπληρωμένο έντυπο Τεχνικής Περιγραφής
2. Υπεύθυνη δήλωση ότι διαθέτουν ΙΔΙΟΚΤΗΤΟ Κέντρο Λήψης Σημάτων ή Σύμβαση με το ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ Κέντρο Λήψης Σημάτων.
3. Αντίγραφο της πιστοποίησης για το σύστημα διαχείρισης ποιότητας που διαθέτει σε συμμόρφωση με το διεθνές πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 9001: 2015
4. Αντίγραφο της πιστοποίησης για το σύστημα διαχείρισης της υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων, σε συμμόρφωση με το πρότυπο QHSAS 18001:2007 / ΕΛΟΤ 18001:2008
5. Αντίγραφο της πιστοποίησης για την ασφάλεια των πληροφοριών σε συμμόρφωση με το διεθνές πρότυπο ISO 27001: 2013
6. Άδεια λειτουργίας ιδιωτικής επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφαλείας
7. Φορολογική ενημερότητα
8. Ασφαλιστική ενημερότητα
9. Αντίγραφο ποινικού μητρώου

10. Υπεύθυνη δήλωση περί μη επιβολής προστίμου του σώματος επιθεώρησης εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063 / Δ 11632/2011(Β'266) όπως εκάστοτε ισχύει ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας
11. Σύμβαση ή όποιο άλλο πρόσφορο μέσω αποδεικνύει πως οι στατικοί φύλακες φέρουν φορητό σύστημα για την απομακρυσμένη ειδοποίηση 24ωρου Κέντρου Λήψης Σημάτων (ΚΛΣ) σε περίπτωση επείγουσας κατάστασης, με την δυνατότητα αποστολής εικόνας και ήχου από το σημείο συμβάντος και πως παράλληλα θα στέλνουν στο 24ωρο ΚΛΣ σήμα της κατάστασης τους ανά οριζόμενα χρονικά διαστήματα.

Περισσότερα στοιχεία και πληροφορίες παρέχονται στο τηλ: 2461351193

fax: 2461047209 , αρμόδιος υπάλληλος κα Ωρολογά Ελένη στο Τμήμα Προμηθειών (ημιώροφος)

γραφείο 20 , Διοικητήριο-Δημοκρατίας 27. Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο e.ορολογα@pdm.gov.gr

Επισυνάπτεται έντυπο οικονομικής προσφοράς.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΣΑΠΙΔΗΣ

Τεχνική Περιγραφή

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ			ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	
α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΦΥΛΑΞΗΣ			
1.1	<p>Η φύλαξη του κτιρίου επί της οδού Δημοκρατίας 27, θα γίνεται ως ακολούθως:</p> <p>Από Δευτέρα έως και Παρασκευή</p> <p>Ένας (1) φύλακας από ώρα 7.00 έως και 15.00 και ένας (1) φύλακας ώρα 12.00 έως και ώρα 20.00</p>	ΝΑΙ		
2	ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ			
2.1	<p>Ο επισκέπτης προσέρχεται στο θυρωρείο και ο υπάλληλος της φύλαξης τον ρωτά ποιον επιθυμεί να επισκεφθεί, πως ονομάζεται και ποιος είναι ο σκοπός της επίσκεψής του</p>	ΝΑΙ		
2.2	<p>Εφόσον έχει δοθεί εκ των προτέρων άδεια εισόδου από Υπάλληλο του κτιρίου ή της Πολιτικής Ηγεσίας, θα του επιτρέπεται η είσοδος.</p> <p>Εάν όχι, ο επισκέπτης θα επικοινωνεί ο ίδιος με αυτόν τον οποίο πρόκειται να επισκεφθεί, ο οποίος στη συνέχεια θα δίνει ή όχι τη σχετική άδεια εισόδου στο θυρωρείο.</p>	ΝΑΙ		

2.3	Ζητά από τον επισκέπτη ένα προσωπικό δημόσιο έγγραφο (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο, δίπλωμα οδήγησης κ.λπ.) με βάση το οποίο καταγράφει τα ακριβή στοιχεία του (ονοματεπώνυμο, αριθμό εγγράφου, ποιον επισκέπτεται, λόγο επίσκεψης, ώρα εισόδου)	ΝΑΙ		
2.4	Οποιαδήποτε άλλη κατηγορία ατόμων (προμηθευτές, εξωτερικοί συνεργάτες, εργολάβοι, συνεργεία καθαρισμού κ.λπ.) θα αντιμετωπίζονται με τη διαδικασία ελέγχου των επισκεπτών.	ΝΑΙ		
3	ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ			
3.1	Με μέριμνα της Δ/νσης Διοίκησης, στο θυρωρείο θα υπάρχει ονομαστική κατάσταση όλων των υπαλλήλων στην οποία δύναται να ανατρέχει ο υπάλληλος της φύλαξης για εξακρίβωση και διασταύρωση στοιχείων	ΝΑΙ		
3.2	Το προσωπικό της φύλαξης δε θα έχει καμία αρμοδιότητα σχετικά με την καταγραφή των υπαλλήλων κατά την είσοδό τους στο κτίριο.	ΝΑΙ		
4	ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ			
4.1	Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων, θα επιθεωρούν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά προς αποφυγή κάθε είδους ζημιάς από πιθανή βλάβη (πυρκαγιάς, διαρροές νερού) κ.λπ	ΝΑΙ		
5.	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ			
5.1	Οι φύλακες θα προσέρχονται για ανάληψη υπηρεσίας στην ώρα τους και δεν θα εγκαταλείπουν την θέση τους	ΝΑΙ		

5.2	Να έχουν λευκό ποινικό μητρώο και να είναι γνώστες της ελληνικής γλώσσας.	ΝΑΙ		
5.3	Κατά την διάρκεια της υπηρεσίας τους δεν θα ασχολούνται με θέματα άσχετα προς αυτήν (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, μουσική, χρήση οινοπνευματωδών ποτών κ.α.) και θα είναι εφοδιασμένοι με ειδικό δελτίο ταυτότητας και ειδικό διακριτικό σήμα της εταιρείας.	ΝΑΙ		
5.4	Θα πρέπει να διαθέτουν άδεια εργασίας, ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και να έχουν την κατάλληλη εκπαίδευση.	ΝΑΙ		
5.5	Σε περίπτωση ασθένειας, η άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης του προσωπικού αυτή θα γίνεται μόνο από προσωπικό που ήδη έχει τύχει της έγκρισης της ΠΕ Κοζάνης	ΝΑΙ		
6.	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ-ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ			
6.1	Το προσωπικό της Αναδόχου Εταιρείας Φύλαξης θα πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων και να έχει κόσμιο τρόπο συμπεριφοράς. Θα πρέπει να είναι άρτια ενημερωμένο έχοντας παρακολουθήσει σειρά σεμιναρίων, έτσι ώστε να είναι σε θέση να ανταπεξέλθει σε κάθε δυσάρεστη κατάσταση και στην αποσόβηση κάθε κινδύνου.	ΝΑΙ		
6.2	Να είναι γνώστες θεμάτων ασφαλείας, έτσι ώστε να επιτυγχάνουν την καλύτερη δυνατή προστασία των χώρων του Κτιρίου	ΝΑΙ		

6.3	Θα φέρουν ειδική στολή, με τα διακριτικά της Εταιρείας φύλαξης, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου	ΝΑΙ		
6.4	Κάθε υπάλληλος της Αναδόχου Εταιρείας Φύλαξης θα έχει επιπλέον άμεση επικοινωνία και υποστήριξη από το Κέντρο Επιχειρήσεων αυτής. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω κινητών τηλεφώνων και μπουτόν πανικού τα οποία θα έχουν συνεχώς πάνω τους με ταυτόχρονη ειδοποίηση της Αστυνομίας ή κάθε άλλης αρμόδιας Αρχής.	ΝΑΙ		
6.5	ΣΤΑΤΙΚΟΙ ΦΥΛΑΚΕΣ Οι στατικοί φύλακες θα φέρουν φορητό σύστημα για την απομακρυσμένη ειδοποίηση 24ωρου Κέντρου Λήψης Σημάτων (ΚΛΣ) σε περίπτωση επείγουσας κατάστασης, με την δυνατότητα αποστολής εικόνας και ήχου από το σημείο συμβάντος . Παράλληλα θα στέλνουν στο 24ωρο ΚΛΣ σήμα της κατάστασης τους ανά οριζόμενα χρονικά διαστήματα.	ΝΑΙ		
6.6	Το προσωπικό της εταιρείας απαγορεύεται να δίνει πληροφορίες για τη διάταξη του χώρου εργασίας του καθώς και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία σχετικά με τις εγκαταστάσεις του κτιρίου και να συζητά οποιοδήποτε επαγγελματικό θέμα με αναρμόδια άτομα.	ΝΑΙ		
6.7	Επίσης να μη δέχεται επισκέψεις φίλων, γνωστών, φιλοδωρήματα από τρίτους, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, κατάχρηση τηλεφώνου, να μην κάνει χρήση οινοπνευματωδών ποτών ή οποιασδήποτε άλλης ουσίας που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του ανθρώπου πριν ή κατά τη διάρκεια	ΝΑΙ		

	της υπηρεσίας και να μην εγκαταλείπει το χώρο επιτήρησης, πλην ανώτερης βίας αφού έχει ενημερώσει για την αντικατάστασή του.			
6.8	Οι φύλακες υποχρεούνται να λαμβάνουν κατάλληλες θέσεις ώστε να ελέγχουν οπτικά ολόκληρο το χώρο εισόδου. Θα εντοπίζουν καταστάσεις που δεν είναι συνήθειες και θα επεμβαίνουν την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσουν.	ΝΑΙ		
6.9	Θα συνδράμουν στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας σε περίπτωση επίθεσης από τρίτα άτομα και θα διενεργούν περιοδικούς ελέγχους των κοινοχρήστων χώρων, κλιμακοστασίων και ανελκυστήρων	ΝΑΙ		
7	ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΟΠΤΕΥΣΗΣ- ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ			
	ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ			
7.1	Η επόπτευση και ο έλεγχος του προσωπικού της ασφάλειας θα είναι καθημερινός καθ' όλη τη διάρκεια της βάρδιας	ΝΑΙ		
7.2	Οι υπάλληλοι της ασφάλειας θα δίνουν αναφορά στο επιχειρησιακό κέντρο λήψης της Εταιρείας σε κάθε αλλαγή βάρδιας, αλλά και για οτιδήποτε θα πρέπει να αναφερθεί (περιστατικά, βλάβες κ.λπ.)	ΝΑΙ		
7.3	Σε περίπτωση ανάγκης ή έκτακτου περιστατικού θα ειδοποιείται το κέντρο επιχειρήσεων της Εταιρείας, το οποίο στέλνει την πλησιέστερη περίπολο για έλεγχο. Ο μέγιστος χρόνος για την επέμβαση κάποιου από τα περιπολικά της εταιρείας θα ανέρχεται το πολύ σε 15 λεπτά.	ΝΑΙ		

7.4	Με τον όρο «έλεγχος» εννοείται η διερεύνηση και εξακρίβωση των πραγματικών στοιχείων προσώπου, οχήματος ή πράγματος και η διαπίστωση της νόμιμης και εξουσιοδοτημένης εισόδου - εξόδου αυτών στο χώρο του κτιρίου.	ΝΑΙ		
8	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ			
	Η Ανάδοχος Εταιρεία θα διαθέτει όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό που απαιτούν οι σημερινές συνθήκες φύλαξης: -Στολή χειμερινή - θερινή -Φακούς -Σφυρίχτρες -Αλεξίσφαιρα γιλέκα -Ανιχνευτές μετάλλων -Κέντρο Λήψης Σημάτων ΙΔΙΟΚΤΗΤΟ ή ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟ	ΝΑΙ		
9	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ			
9.1	Με την υπογραφή της σύμβασης, να υποβάλλει στην Υπηρεσία κατάσταση με το προσωπικό που θα απασχοληθεί με τη φύλαξη θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας και να πληροφορεί άμεσα την Υπηρεσία όσο και τον Πρόεδρο της Επιτροπής παραλαβής και παρακολούθησης των υπηρεσιών φύλαξης του κτιρίου για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα γίνεται, με σχετική επιστολή του.	ΝΑΙ		
9.2	Να παραδώσει επικυρωμένα αντίγραφα των αδειών εργασίας του προσωπικού που θα απασχοληθεί στη φύλαξη του κτιρίου.	ΝΑΙ		
9.3	Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί στο προσωπικό του.	ΝΑΙ		
9.4	Να αποκαταστήσει με δικά του έξοδα κάθε ζημιά ή βλάβη που εξαιτίας του ή λόγω των εργασιών που εκτελεί, θα συμβεί κατά τη διάρκεια της φύλαξης του κτιρίου.	ΝΑΙ		

9.5	<p>Να ορίσει υπεύθυνο παρακολούθησης και ελέγχου του προσωπικού του για την πλήρη εφαρμογή των όρων της παροχής υπηρεσιών φύλαξης, ο οποίος θα συνεργάζεται για το σκοπό αυτό με την αρμόδια Υπηρεσία για την διευθέτηση κάθε ανακύπτοντας θέματος .</p>	ΝΑΙ		
9.6	<p>Να είναι υπεύθυνος για τυχόν αμέλειες, παραλείψεις ή γενικά πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού και να δεσμευθεί για άμεση αντικατάσταση οποιουδήποτε από το διατιθέμενο προσωπικό του οποίου η συμπεριφορά ή οι ενέργειες δεν είναι σύμφωνες με τους κανονισμούς</p>	ΝΑΙ		
9.7	<p>Ο Ανάδοχος αναγνωρίζει ότι επισκέφθηκε τους χώρους του προς φύλαξη κτιρίου, έλεγξε τις εγκαταστάσεις και βεβαιώθηκε ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για απρόσκοπτη, αποτελεσματική και ασφαλή εργασία του προσωπικού του, σε περίπτωση δε ατυχήματος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος</p>	ΝΑΙ		

9.8	<p>Πριν την υπογραφή της σύμβασης, σε συνεργασία με την Υπηρεσία, να συντάξει εγχειρίδιο οδηγιών που θα προσαρτηθεί στη σύμβαση και θα περιλαμβάνει τα εξής:</p> <p>α) Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών .</p> <p>β) Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.</p> <p>γ) Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.</p> <p>δ) Ορισμό του υπεύθυνου παρακολούθησης και ελέγχου του προσωπικού και των καθηκόντων του.</p>	ΝΑΙ		
9.9	<p>Να διαθέτει και να λειτουργεί στην ΠΕ Κοζάνης επιχειρησιακό κέντρο 24ωρου λειτουργίας και να δηλώνει τα μέσα που θα χρησιμοποιήσει για την επικοινωνία του κέντρου με το προσωπικό φύλαξης και τον υπεύθυνο ασφαλείας που θα ορίσει.</p>	ΝΑΙ		

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	
ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΜΟΡΦΗ	
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ	
ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ	
ΑΦΜ – ΔΟΥ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ/ΦΑΞ	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	

Ημερομηνία:

.....

Για τον υποψήφιο ΑνάδοχοΟνοματεπώνυμο
Νομίμου Εκπροσώπου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Στοιχεία για τον υπολογισμό του ελάχιστου νόμιμου εργοδοτικό κόστος που πρέπει να καλύπτει η προσφορά:

- Μια κτιριακή Δομή για τις ημέρες & ώρες που παρατίθενται στην Αναλυτική Διακήρυξη
- με ετήσιο υπολογισμό
- έξι (6) αργίες θεωρούμενες ότι συμπίπτουν σε εργάσιμες ημέρες (Δευτέρα έως και Παρασκευή)
- ένα (1) φύλακα ανά βάρδια.
- η ισχύουσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας Εργαζομένων στην οποία υπάγεται ο υποψήφιος.

Σύμφωνα με το Άρθρο 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ 88 Α΄/18.04.2013) όπως αυτό αντικατέστησε το Άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115 Α΄) «*Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών*»:

Η εκάστοτε αναθέτουσα αρχή, δηλαδή το Δημόσιο, τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), οι Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), οι φορείς και οι οργανισμοί του δημόσιου τομέα, όπως αυτός προσδιορίζεται από τις οικείες διατάξεις, η οποία (αρχή) αναθέτει απευθείας ή προκηρύσσει διαγωνισμό για την ανάθεση παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης, υποχρεούται να ζητά από τις εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης (εργολάβοι) να αναφέρουν στην προσφορά τους, εκτός των άλλων, τα εξής:

- α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.
- β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
- γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν 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.

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης (εργολάβοι) υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία. Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, 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 τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι. Στην περίπτωση, όπου το καθεστώς των συλλογικών συμβάσεων εργασίας έχει μεταβληθεί, θα πρέπει να επισυναφθούν τα ισοδύναμα έγγραφα.

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΑΚΗΣ ΔΟΜΗΣ	ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ*	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ
Α. Κτίριο Περιφερειακής Ενότητας Κοζάνης Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας	€	
ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΓΙΑ 3 ΜΗΝΕΣ ΓΙΑ ΜΙΑ ΔΟΜΗ ΑΝΕΥ ΦΠΑ	€	

Τα ανωτέρω ποσά θα αναλυθούν, θα επιμεριστούν και θα τεκμηριωθούν με τη συμπλήρωση των πινάκων παρακάτω.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ (στο τέλος): αντίγραφο της όποιας σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι του υποψηφίου Αναδόχου.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΟΜΗΣ	ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ*
Α. Κτίριο Δημοκρατίας 27 (ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ)	€

Περιγραφή	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ
Αριθμός των εργαζομένων για κάθε ημέρα φύλαξης (με ανάλυση):	2 άτομα/ημέρα
Ώρες εργασίας έκαστου εργαζόμενου για κάθε ημέρα φύλαξης (με ανάλυση):	ώρες/ημέρα
Ημέρες εργασίας κάθε εργαζόμενου για την περίοδο ενός (1) έτους	ημέρες
Συλλογική σύμβαση εργασίας -ή όποιο εργασιακό καθεστώς ισχύει- και στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (να επισυναφθεί αντίγραφο της στο τέλος)	<περιγραφή>
Προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζομένου βάσει Συλλογικής ή Κλαδικής ή πχ επιχειρησιακής σύμβασης εργασίας	€/ώρα

Το κόστος δωρης βάρδιας με το οποίο θα τιμολογήσει ως ανάδοχος, εάν και για τις όποιες ημέρες χρειαστεί επιπρόσθετη φύλαξη για την αναπλήρωση του τακτικού προσωπικού.	€
--	---

ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΥ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΕΤΗΣΙΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ*

(το άθροισμα των παρακάτω ποσών πρέπει να ταυτίζεται με το προσφερόμενο κόστος άνευ ΦΠΑ)

Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες μικτές αποδοχές (ΚΑΘΑΡΕΣ ΑΜΟΙΒΕΣ+ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ) για το σύνολο των εργαζομένων στη δομή (7.091,96)	€
Ύψος των ασφαλιστικών εισφορών ΕΡΓΟΔΟΤΗ με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά για το σύνολο των εργαζομένων στη δομή (1.784,38)	€
Κόστος Αναλωσίμων (και λοιπών σχετικών δαπανών) αν υπάρχει	€
Εργολαβικό κέρδος	€
Διοικητικό κόστος παροχής των υπηρεσιών (πρέπει να αντιστοιχούν σε τουλάχιστον 2% του ετήσιου προσφερόμενου κόστους)	%
	€

Για την αποτύπωση στη σύμβαση (δεν συμμετέχει στα παραπάνω αθροίσματα):

Ημερομηνία

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

Η οικονομική προσφορά του Προσφέροντος θα περιλαμβάνει το συνολικό ποσό σε ευρώ (χωρίς και συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), έναντι του οποίου προτίθεται να εκτελέσει ο Ανάδοχος το έργο. Το ποσό της οικονομικής προσφοράς δεν επιδέχεται καμίας αλλαγής. Η συνολική τιμή της Προσφοράς θα γράφεται αριθμητικά και ολογράφως. Αν υπάρχει ασυμφωνία μεταξύ αναλυτικών τιμών και συνολικών τιμών θα υπερισχύουν οι συνολικές τιμές.

Επισημαίνεται ότι, Φόροι, ΦΠΑ, κρατήσεις υπέρ τρίτων, κάθε άλλη νόμιμη επιβάρυνση, ως και κάθε άλλη δαπάνη μη ρητά καθοριζόμενη από την παρούσα, επιβαρύνουν τον Ανάδοχο και θα πρέπει να έχουν συνυπολογισθεί στην προσφορά του διαγωνιζόμενου. Οι προσφορές δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους για έξι (6) μήνες από την επόμενη εργάσιμη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Οικονομική προσφορά μεγαλύτερη της προϋπολογιζόμενης δαπάνης δεν γίνεται δεκτή και επιφέρει αυτόματα την απόρριψη της προσφοράς και τον αποκλεισμό του διαγωνιζόμενου.