

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ ΔΗΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ ΚΟΒΕΝΤΑΡΕΙΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΟΖΑΝΗΣ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ:	ΚΟΒΕΝΤΑΡΕΙΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΑΡ. ΜΕΛΕΤΗΣ: 03/2019	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓ.:	24.748,29 €

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

**ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ
ΚΟΒΕΝΤΑΡΕΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ
ΚΟΖΑΝΗΣ**

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ : 24.748,29 € ΕΥΡΩ

ΚΟΖΑΝΗ, 26.03.2019

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ ΚΟΒΕΝΤΑΡΕΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ.....	3
A. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ.....	3
1. Αντικείμενο – Περιγραφή έργου - Προϋπολογισμός.....	3
2. Διατάξεις.....	4
B. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΔΒΚ.....	5
1. Γενικά στοιχεία.....	5
1. Γενικό πλαίσιο Λειτουργίας της ΚΔΒΚ.....	6
3. Χώροι φύλαξης.....	7
4. Ωράριο φύλαξης.....	8
5. Διάρκεια σύμβασης.....	8
5. Ενδεικτικός προϋπολογισμός.....	8
6. Ειδικοί Όροι – Υποχρεώσεις Αναδόχου.....	9
7. Καθήκοντα και υποχρεώσεις Προσωπικού Φύλαξης.....	11
8. Φάκελος προσφοράς.....	13
9. Σύμβαση παροχής υπηρεσιών.....	15
10. Εκχωρήσεις - μεταβιβάσεις.....	15
11. Προθεσμίες - Παραλαβή εργασιών.....	16
12. Τρόπος πληρωμής.....	16
13. Ποινικές ρήτρες – Έκπτωση αναδόχου.....	16
14. Φόροι – τέλη.....	16
15. Λοιπά στοιχεία.....	16
16. Ρήτρα ηθικού περιεχομένου.....	17
Γ. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.....	18
Δ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.....	19

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ ΚΟΒΕΝΤΑΡΕΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ

Α. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΔΑΠΑΝΗΣ:	19.958,30 €
Φ.Π.Α. 24%:	4.789,99 €
ΣΥΝΟΛΟ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ	24.748,29 €
(CPV):	79713000-5 «Υπηρεσίες Φύλαξης»

1. Αντικείμενο – Περιγραφή έργου - Προϋπολογισμός

Αντικείμενο του υπό ανάθεση έργου είναι η φύλαξη όλων των χώρων του νέου κτιρίου της Κοβενταρείου Δημοτικής Βιβλιοθήκης Κοζάνης, στο Δήμο Κοζάνης, από προσωπικό των Ιδιωτικών Επιχειρήσεων Παροχής Υπηρεσιών Ασφάλειας (Ι.Ε.Π.Υ.Α.), καθ' όλη τη διάρκεια της συμβάσεως που θα υπογραφεί. Η συμμετοχή στην παρούσα διαγωνιστική διαδικασία σημαίνει γνώση εκ μέρους του υποψήφιου αναδόχου των χώρων του νέου κτιρίου της ΚΔΒΚ.

Η έναρξη παροχής των εν λόγω υπηρεσιών Ασφάλειας θα πραγματοποιηθεί από υπογραφής της σχετικής σύμβασης και για ένα (1) έτος.

Το εν λόγω έργο θα υλοποιηθεί με τη διασφάλιση και τη διάθεση από πλευράς αναδόχου του κατάλληλου προσωπικού ασφαλείας με τις απαιτήσεις, όπως αυτές παρατίθενται παρακάτω.

Αντικείμενο του έργου της παρούσας, είναι η ανάθεση του έργου: «Παροχή Υπηρεσιών φύλαξης του κτιρίου της ΚΔΒΚ» επί της οδού: Δαβάκη 9, 501 32 Κοζάνη για χρονικό διάστημα ενός έτους.

Για τη σύνταξη του ενδεικτικού προϋπολογισμού μελέτης, στο ωριαίο κόστος εργασίας συμπεριλαμβάνονται:

- οι πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων (δώρα, επιδόματα),
- οι ασφαλιστικές εισφορές του εργοδότη,
- το διοικητικό κόστος υπηρεσιών,
- οι κρατήσεις και
- το εργολαβικό όφελος.

Κριτήριο κατακύρωσης θα είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής, όπως προσδιορίζεται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό.

Η υπηρεσία θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147/8-8-2016, τ. Α') «Συμβάσεις έργων, προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) όπως ισχύουν», τις σχετικές διατάξεις του ν. 2286/1995 και του ν. 3463/06 «Κύρωση Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός για τις παραπάνω εργασίες ανέρχεται στο ποσό των 24.748,29€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, και θα χρηματοδοτηθεί από πόρους της ΚΔΒΚ. Η εν λόγω δαπάνη θα γίνει σε βάρος του κωδικού ΚΑ 02.10.6117.0013 και είναι εγγεγραμμένη στον προϋπολογισμό της ΚΔΒΚ έτους 2019.

Η παρεχόμενη υπηρεσία κατατάσσεται στον ακόλουθο κωδικό Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 79713000-5.

2. Διατάξεις

Η εκτέλεση της εργασίας διέπεται από τις διατάξεις:

1. του ν. 4412/16 (ΦΕΚ 147 Α΄ 08.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
2. του άρθ. 68 του ν. 3863/10 (ΦΕΚ 115 Α΄ 15.07.2010) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
3. του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄ 07.06.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».
4. του ν. 3463/2006 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας» (ΦΕΚ 114 Α΄ 08.06.2006) και ιδιαίτερα του άρθρου 209 του ν. 3463/2006.
5. της αριθμ. 31262/16.11.2006 εγκυκλίου του Υπ. Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας σχετικά με τις συμβάσεις του Δημοσίου με εταιρείες Security και Συνεργεία Καθαριότητας.
6. Το αριθμ. 1050/19.02.2019 έγγραφο της Γεν. Δ/σης Δημοσίων Συμβάσεων (ΑΔΑ: ΩΖΟΑΟΞΤΒ-ΣΡ0) «Διευκρινήσεις ως προς τις συνέπειες της αναπροσαρμογής του κατώτατου μισθού και του κατώτατου ημερομισθίου σε εν εξελίξει διαδικασίες ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών καθαριότητας ή/και φύλαξης».

3. Το έργο του οποίου οι Τεχνικές προδιαγραφές παρατίθενται στο παρόν παράρτημα αναλύεται ως εξής:

Πίνακας 1: Ενδεικτικός προϋπολογισμός				
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΫΠΟΛ/ΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΑΝΑΛ ΦΠΑ (€)	ΦΠΑ	ΠΡΟΫΠΟΛ/ΣΜΟΣ ΜΕ ΦΠΑ 24% (€)
Παροχή υπηρεσιών Φύλαξης του κτιρίου της ΚΔΒΚ (απογευματινή βάρδια)	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)	19.958,30	4.789,99	24.748,29
Σύνδεση με το κέντρο λήψης σημάτων και 24ωρη παρακολούθηση	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)			
Εποχούμενη περιπολία (επαγγελματικό όχημα και φύλακας) τουλάχιστον μία φορά, κατά τις ώρες 22:00 – 06:00	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)			
Άμεση επέμβαση (με κάθε ενεργοποίηση του συστήματος συναγερμού)	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)			

Προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των υπηρεσιών. Η εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 24.748,29 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 %. Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την υπογραφή της και για 12 μήνες. Μπορεί

όμως να παραταθεί η χρονική της διάρκεια για όσο κρίνει αναγκαίο ή σκόπιμο η Αναθέτουσα Αρχή, ώστε να συνεχιστεί απρόσκοπτα η λειτουργία των υπηρεσιών της ΚΔΒΚ ή και μέχρι την διενέργεια του επόμενου διαγωνισμού και πάντως όχι πέρα του τριμήνου.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΔΒΚ

1. Γενικά στοιχεία

Η παρεχόμενη υπηρεσία αφορά στη φύλαξη όλων των χώρων του νέου κτιρίου της ΚΔΒΚ επί της οδού Δαβάκη 9, 501 32 Κοζάνη για ένα έτος.

Η γενική φύλαξη των χώρων του νέου κτιρίου της ΚΔΒΚ περιλαμβάνει:

- Τη φύλαξη των εξωτερικών και εσωτερικών χώρων και των εγκαταστάσεων της ΚΔΒΚ από ενέργειες που ενδεχομένως να διαταράξουν την ακεραιότητα του κτιρίου, με φυσική παρουσία φύλακα στο χώρο της ΚΔΒΚ, κάθε μέρα του έτους (365 μέρες), από τις 14:00 ως 22:00 με δυνατότητα εποπτείας της φύλαξης από 24ωρο Κεντρικό Σταθμό, είτε ιδιοκτησίας της εταιρίας είτε συνεργαζόμενου.
- Σύνδεση των υπαρχόντων συστημάτων της ΚΔΒΚ (συναγερμός, κλειστό κύκλωμα τηλεόρασής και πυρασφάλειας) στον κεντρικό σταθμό της εταιρίας φύλαξης και 24ωρη παρακολούθηση.
- Υπηρεσία βιντεοεπαλήθευσης των συναγερμών.
- Υπηρεσία άμεσης επέμβασης (με κάθε ενεργοποίηση του συστήματος συναγερμού και σε κάθε περίπτωση απουσίας σήματος φυσικής παρουσίας του φύλακα), με τη χρήση επαγγελματικού οχήματος και φύλακα, κατά τη νυχτερινή βάρδια (22:00 - 06:00).
- Υπηρεσία 24ωρης πρώτης φροντίδας, με ανταπόκριση της Αναδόχου σε κάθε κλίση - αίτημα από το χώρο της ΚΔΒΚ εντός 45 λεπτών, με τη χρήση επαγγελματικού οχήματος και φύλακα.
- Τον έλεγχο ξένων ατόμων στο χώρο, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο.
- Επιτήρηση και εξωτερικών χώρων του κτιρίου και του αμέσως περιβάλλοντος χώρου.
- Τον εντοπισμό υπόπτων ατόμων, περιφερόμενων εξωτερικώς και στον αμέσως περιβάλλοντα χώρο.
- Επέμβαση σε περίπτωση παραβίασης της ασφάλειας ή απρόοπτου προβλήματος με άμεση ενημέρωση των αρμοδίων αρχών (Αστυνομία, Πυροσβεστική, ΕΚΑΒ). Θα ενημερώνεται ο κατά περίπτωση επιβλέπων υπάλληλος της Εταιρείας.
- Επιτήρηση με περιπολίες, περιμετρικά του κτιρίου.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται για την εποπτεία του προσωπικού του. Η εποπτεία θα ασκείται από το νόμιμο ή διορισμένο εκπρόσωπό του, ειδικευμένο και έμπειρο στέλεχος. Επιπρόσθετα, ο επόπτης θα πρέπει εάν ή όταν του ζητηθεί, να διαθέτει χρόνο για διαβουλεύσεις και συνεννοήσεις με το Δ.Σ., τον Πρόεδρο του ή τον προϊστάμενο της ΚΔΒΚ, για θέματα που τυχόν ανακύψουν στην πράξη, θέματα αμοιβαίας ενημέρωσης και παραλαβή εγγράφων αναφορών, όπου και αν αυτές απαιτηθούν. Ο επόπτης δεν περιλαμβάνεται στα ζητούμενα από την παρούσα διακήρυξη άτομα.

Ο Ανάδοχος θα τηρεί βιβλίο συμβάντων όπου θα καταχωρούνται ανά πάσα στιγμή, όλα τα συμβάντα σχετικά με τη φύλαξη. Υποχρεούται δε, στο τέλος κάθε μήνα να υποβάλλει έκθεση στη διοίκηση της Δομής, στην οποία θα περιγράφονται τα

προβλήματα που παρουσιάστηκαν και θα προτείνονται λύσεις για την αντιμετώπισή τους.

Η απαίτηση σε προσωπικό και βάρδιες παρατίθεται ως εξής:

Πίνακας 2: Αριθμός απαιτούμενου προσωπικού και βάρδιες			
ΚΤΙΡΙΟ - ΟΔΟΣ	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ 06.00-14.00 / ΑΤΟΜΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ 14.00 – 22.00 / ΑΤΟΜΑ	ΒΡΑΔΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ 22.00 – 06.00 / ΑΤΟΜΑ
Δαβάκη 9, 501 32 Κοζάνη	0	1 (365 μέρες)	0

Συγκεκριμένα, ένα άτομο την απογευματινή βάρδια θα επιφορτιστεί με τις τακτικές και έκτακτες περιπολίες και με τη φύλαξη των χώρων της ΚΔΒΚ για ένα έτος κατά τις εργάσιμες ημέρες και τις επίσημες αργίες. Η άσκηση των καθηκόντων του προσωπικού ασφαλείας θα ακολουθεί τις διαδικασίες ασφάλειας (πρόγραμμα περιπολιών, τήρηση βιβλίου συμβάντων, απομάκρυνση ξένων ατόμων, διαχείριση περιστατικών έκτακτης ανάγκης κ.λπ.), όπως θα οριστούν λεπτομερώς από τη Διοίκηση της ΚΔΒΚ σε συνεργασία με τον Ανάδοχο.

Τα προσόντα του προσωπικού Ασφάλειας των Ι.Ε.Π.Υ.Α., το οποίο εκτελεί δωρη υπηρεσία το 24ωρο, ορίζεται ως εξής:

- Έλληνες πολίτες ή αλλοδαποί πολίτες που διαμένουν νόμιμα στη χώρα και διαθέτουν άδεια εργασίας, εφόσον απαιτείται, ηλικίας άνω των 25 ετών, με βασικές γνώσεις της αγγλικής, ώστε να είναι δυνατή η καθημερινή επικοινωνία με τους χρήστες, επισκέπτες και γενικά τους πολίτες του Δήμου.

1. Γενικό πλαίσιο Λειτουργίας της ΚΔΒΚ

Το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου «Κοβεντάρειος Δημοτική Βιβλιοθήκη Κοζάνης» του Δήμου Κοζάνης συστάθηκε το 1986 και ακολούθως παρέμεινε ως αυτοτελές ΝΠΔΔ το 2011 «λόγω της δραστηριότητάς της από πλευράς ευρύτερης αναγνώρισης, εξειδικευμένου αντικειμένου, μακροχρόνιας απόδοσης έργου και γενικότερης καταξίωσης της προσφοράς της» με εμβέλεια που υπερβαίνει τα τοπικά όρια». Τονίζεται ότι, σύμφωνα με τη νομοθεσία, οι ανωτέρω προϋποθέσεις πρέπει να πληρούνται σωρευτικά για να διατηρηθεί ένα ΝΠΔΔ ως αυτοτελές, στοιχείο που καταδεικνύει την αναγνώριση της σημαντικότητας τη Βιβλιοθήκης και σε θεσμικό επίπεδο λειτουργίας.

Η Κ.Δ.Β.Κ., συγκεντρώνει και διατηρεί έγγραφα, χειρόγραφα, βιβλία και κάθε άλλο υλικό, τα οποία διαθέτει για μελέτη στα μέλη της και στο ευρύτερο κοινό, συμβάλλοντας έτσι στην ανάπτυξη της πνευματικής και πολιτιστικής δραστηριότητας του τόπου

Το νέο κτιριακό συγκρότημα της Δημοτικής Βιβλιοθήκης και του Μουσείου Βιβλιοθήκης Κοζάνης δίνει στέγη τόσο στα παλαιότερα «Μετά τα Φυσικά» και «Περί ζώων ιστορίας» του Αριστοτέλη (εκτύπωση 1497), στη «Χάρτα του Ρήγα» (εκτύπωση 1796-97), στον Παγκόσμιο χάρτη του Άνθιμου Γαζή (1800), στην πρώτη ελληνική εφημερίδα των αδελφών Μαρκίδων Πούλιου («Εφημερίς» 1790-1797) όσο και σε 120.000 χειρόγραφα, κώδικες, χάρτες, φυλλάδια και βιβλία, μέχρι και στο «Αστερίξ και Κλεοπάτρα» των Ρενέ Γκοσινί και Αλμπέρ Ουντερζό, εξηγεί στο κοινό ελληνικό και ξένο, γιατί και πώς όλος αυτός ο πολιτιστικός πλούτος συγκεντρώθηκε στην πόλη της Κοζάνης των τελευταίων τριών αιώνων, καθιστώντας την ένα από τα βασικά ιστορικά κέντρα ανάπτυξης του Ελληνικού Διαφωτισμού, δείχνει πού μπορεί να προσβλέπει η κοινωνία της Κοζάνης και κάθε ελληνικής πόλης, για την μετεξέλιξή της από ιστορικό κέντρο του ελληνικού διαφωτισμού στα Βαλκάνια σε μελλοντική ισότιμη πόλη της Ενωμένης Ευρώπης.

Η αρχιτεκτονική λύση εντάσσει το κτίσμα με φυσικό τρόπο στον αστικό ιστό, διατηρεί την αναγνωρισιμότητα της υφιστάμενης ογκοπλασίας του ιδιόμορφου οικοδομικού τετραγώνου, ενισχύοντας την οικειοποίηση, καθιστά ορατή τη διάκριση όσο και την αλληλοδιείσδυση των τριών βασικών λειτουργικών περιοχών, ενισχύει την λειτουργική αποτελεσματικότητα της κάθε περιοχής με την συμπληρωματική λειτουργία της άλλης, διευκολύνει, με τα παραπάνω, την οικονομία στη λειτουργία, άρα και τη βιωσιμότητα του συγκροτήματος, ενώ με τις επιλογές σχημάτων, χρωμάτων, υφών στη σχέση και αντιπαράθεση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ακουμπάει στο χθες και κοιτάζει το αύριο.

Στο νέο της κτίριο θα λειτουργεί ως τυπική δημοτική βιβλιοθήκη, με αναγνωστήριο, δανειστικό τμήμα, παιδικό τμήμα, ειδικούς χώρους για μελετητές και ερευνητές καθώς και με εργαστήριο συντήρησης βιβλίων και παλαιτύπων.

3. Χώροι φύλαξης

Το νέο κτίριο της ΚΔΒΚ περιλαμβάνει τους εξής εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους:

Πίνακας 3: Χώροι κτιρίου φύλαξης				
A/A	ΚΤΙΡΙΟ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ (Τ.Μ.)	ΧΩΡΟΙ
1	Νέο κτίριο ΚΔΒΚ	Δαβάκη 9, 501 32 Κοζάνη	Β Υπόγειο, 1.680 τμ	Περιλαμβάνονται οι χώροι: • Πάρκινγκ, διάδρομοι κυκλοφορίας, ράμπες εισόδου/εξόδου γκαράζ, αποθήκες • Μηχανοστάσιο, λεβητοστάσιο, Η/Ζ, Μ/-Μ/Τ, υποσταθμός ΔΕΗ καθώς και κοινόχρηστοι χώροι
2	Νέο κτίριο ΚΔΒΚ	Δαβάκη 9, 501 32 Κοζάνη	Α Υπόγειο, 1.150 τμ	Περιλαμβάνονται οι χώροι: • Γραφεία, βιβλιοστάσια ιστορικής συλλογής, συντηρητήριο, κοινόχρηστοι χώροι, αποθήκες • Media lab, παιδική βιβλιοθήκη, WC παιδικής βιβλιοθήκης και κουζίνα • Controlroom • Χώρος περιοδικών εκθέσεων με τα γραφεία και τις τουαλέτες • Διάδρομοι και πλαϊνά κλιμακοστάσια
3	Νέο κτίριο ΚΔΒΚ	Δαβάκη 9, 501 32 Κοζάνη	Ισόγειο, 1.570 τμ	Περιλαμβάνονται οι χώροι: • φουαγιέ, δανειστικό τμήμα, γραφεία, τουαλέτες καθώς και οι κοινόχρηστοι χώροι και το κεντρικό κλιμακοστάσιο • Βοηθητικά κλιμακοστάσια, διάδρομοι, ημιυπαίθριοι, κεντρική είσοδος κτιρίου, δανειστικό τμήμα ανελκυστήρες, WC • Αίθουσες συνεδριάσεων /εκδηλώσεων (αμφιθέατρο με δωμάτιο ηχολήπτη

				και αίθουσα σεμιναρίων)
4	Νέο κτίριο ΚΔΒΚ	Δαβάκη 9, 501 32 Κοζάνη	1ος όροφος, 850 τμ (αναγνωστήριο και πατάρι)	Περιλαμβάνονται οι χώροι: - Αναγνωστήριο και πατάρι αναγνωστηρίου, κεντρικό κλιμακοστάσιο, διάδρομοι, ημιυπαίθριοι - Δευτερεύον κλιμακοστάσιο
5	Νέο κτίριο ΚΔΒΚ	Δαβάκη 9, 501 32 Κοζάνη	Λοιποί εσωτερικοί και εξωτερικοί χώροι	- Λοιποί κοινόχρηστοι χώροι εσωτερικοί και εξωτερικοί όλου του κτιρίου - Περιβάλλον χώρος - Καθαριότητα του κήπου, εκτυπωτικών μηχανών και περιποίηση κήπου (κούρεμα γκαζόν)

4. Ωράριο φύλαξης

Η φύλαξη του κτιρίου της ΚΔΒΚ θα παρέχεται σε 7ήμερη παρουσία και αναλύεται ως εξής:

Πίνακας 4: Ωράριο φύλαξης			
ΚΤΙΡΙΟ - ΟΔΟΣ	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ 06.00-14.00 / ΑΤΟΜΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ 14.00 – 22.00 / ΑΤΟΜΑ	ΒΡΑΔΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ 22.00 – 06.00 / ΑΤΟΜΑ
Δαβάκη 9, 501 32 Κοζάνη	0	1 (365 μέρες)	0

5. Διάρκεια σύμβασης

Η σύμβαση θα έχει ισχύ από την υπογραφή της και για 12 μήνες. Μπορεί όμως να παραταθεί η χρονική της διάρκεια για όσο κρίνει αναγκαίο ή σκόπιμο η ΚΔΒΚ, ώστε να συνεχιστεί απρόσκοπτα η λειτουργία των υπηρεσιών της ΚΔΒΚ ή και μέχρι την διενέργεια του επόμενου διαγωνισμού και πάντως όχι πέρα του τριμήνου.

5. Ενδεικτικός προϋπολογισμός

Πίνακας 5: Ενδεικτικός προϋπολογισμός υπηρεσιών φύλαξης ΚΔΒΚ					
ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ					
Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΫΠΟΛ/ΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΑΝΑΛ ΦΠΑ (€)	ΦΠΑ	ΠΡΟΫΠΟΛ/ΣΜ ΟΣ ΜΕ ΦΠΑ 24% (€)
1.	Παροχή υπηρεσιών Φύλαξης του κτιρίου της ΚΔΒΚ (απογευματινή βάρδια)	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)	19.958,30	4.789,99	24.748,29
2.	Σύνδεση με το κέντρο λήψης σημάτων και 24ωρη παρακολούθηση	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)			
3.	Εποχούμενη περιπολία (επαγγελματικό όχημα και φύλακας) τουλάχιστον μία φορά, κατά τις ώρες 22:00 – 06:00	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)			
4.	Άμεση επέμβαση (με κάθε ενεργοποίηση του συστήματος συναγερμού)	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)			

6. Ειδικό Όροι – Υποχρεώσεις Αναδόχου

Οι παρακάτω όροι θα πρέπει να δεσμεύουν τον υποψήφιο ανάδοχο και να αποδεικνύονται μέσα από την τεχνική του προσφορά:

- Το προσωπικό ασφαλείας υποχρεούται να λάβει εκπαίδευση για τον κατάλληλο χειρισμό των υφιστάμενων συστημάτων ασφαλείας της ΚΔΒΚ (συστήματα κλειστού κυκλώματος τηλεόρασης, πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας κ.ά.), σύμφωνα με τις απαιτήσεις χρήσης αυτών καθώς και με τις αλλαγές που ενδεχομένως προκύψουν στον υπάρχοντα εξοπλισμό μέχρι τη λήξη της σύμβασης.
- Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται με τη φύλαξη και τη διαχείριση θεμάτων ασφαλείας των χώρων της ΚΔΒΚ.
- Ο/Οι εργαζόμενος/-οι που θα απασχοληθούν θα πρέπει να είναι άτομα έμπιστα, εκέμυθα, έντιμα, επιλεγμένα με αυστηρά κριτήρια και με πιστοποιημένη σχετική εκπαίδευση.
- Κρίνεται αναγκαίο το προσωπικό να παραμένει σταθερό και να μη γίνονται αλλαγές στα πρόσωπα, με εξαίρεση αιτιολογημένες αλλαγές ατόμων για σοβαρούς λόγους.
- Να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και προς κάθε τρίτο και να έχει την αποκλειστική αστική και ποινική ευθύνη για κάθε τυχόν ατύχημα σε βάρος του προσωπικού του.
- Η αναθέτουσα αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα και δεν φέρει καμία υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για τυχόν υπερωριακή απασχόληση του απασχολούμενου προσωπικού του αναδόχου.
- Ο Ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος να διαθέτει τον προβλεπόμενο αριθμό προσωπικού, για την πλήρη κάλυψη των αναγκών της ΚΔΒΚ, όπως περιγράφονται στον Πίνακα 2, για όλες τις ημέρες του έτους συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και επίσημων αργιών.
- Να μεριμνά ώστε να αποφευχθεί η περίπτωση κενού σε βάρδια, το οποίο θα πρέπει να αναπληρώνει αμελλητί ακόμη και σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού. Η αντικατάσταση/αναπλήρωση του προσωπικού γίνεται με τη σύμφωνη γνώμη της διοίκησης της ΚΔΒΚ και με έγγραφη ενημέρωση προς αυτή.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να αντικαταστήσει εντός είκοσι τεσσάρων ωρών (24) τον φύλακα ή τους φύλακες που εκτελούν πλημμελώς τα καθήκοντά τους, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος της Αναθέτουσας Αρχής.
- Να προβεί σε άμεση αντικατάσταση προσωπικού, στις περιπτώσεις διάπραξης ποινικών αδικημάτων ακόμα και για τις περιπτώσεις των υπό διερεύνηση καταγγελιών. Στις περιπτώσεις αυτές, πέραν της προβλεπόμενης αστικής ευθύνης του υπαλλήλου της εταιρείας ως φυσικού προσώπου, προβλέπεται και η αστική ευθύνη της Ι.Ε.Π.Υ.Α.
- Η αντικατάσταση του προσωπικού θα πρέπει να γίνεται από υπαλλήλους, οι οποίοι όχι μόνο διαθέτουν άδεια άσκησης επαγγέλματος, αλλά διαθέτουν τουλάχιστον τις ίδιες γνώσεις και προσόντα με τους υπαλλήλους που αντικαθιστούν.
- Να διαθέτει ιδιόκτητο 24ωρο κέντρο λήψης σημάτων / επιχειρησιακό κέντρο και να συνδεθεί το ιδιόκτητο σύστημα συναγερμού του κτιρίου σε 24ωρη βάση με το κέντρο λήψης σημάτων του αναδόχου, να υπάρχει 24ωρη βίντεο επαλήθευση συναγερμού και προληπτική συντήρηση. Οι υπηρεσίες σύνδεσης οφείλουν να παρέχουν τις παρακάτω ενδείξεις: (α) όπλιση - αφόπλιση, (β) διάρρηξη - παραβίαση περιμέτρου, (γ) διάρρηξη - διείσδυση εσωτερικού χώρου, (δ) συναγερμός απειλής - ομηρίας, (ε) συναγερμός φωτιάς, (στ) συναγερμός

υγείας, (ζ) τεστ καλής λειτουργίας, (η) πτώση μπαταρίας, (θ) διακοπή ρεύματος, (ι) έλεγχος ωραρίου, (ια) έλεγχος επικοινωνίας με Κέντρο Σημάτων, (ιβ) επαναφορά του συστήματος σε κατάσταση ηρεμίας.

- Να παρέχει τον απαιτούμενο εξοπλισμό, κέντρο ελέγχου, αυτοκίνητα, ατομικό εξοπλισμό για στατική φύλαξη και εξωτερική περιπολία, περιλαμβανομένου του κανονικού της στολής καθώς και συστήματος επικοινωνίας (ενδ. φορητός ασύρματος πομποδέκτης επικοινωνίας, κινητό τηλέφωνο), φακό νυκτός, σφυρίχτρα και ό,τι άλλο κρίνεται απαραίτητο για την καλύτερη εκτέλεση της υπηρεσίας. Ο προαναφερόμενος εξοπλισμός είναι υποχρέωση καθημερινή για το προσωπικό ασφαλείας.
- Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει αναλυτική περιγραφή του τεχνικού εξοπλισμού της επιχείρησης και των μέτρων, που προτίθεται να λάβει για την εξασφάλιση της ποιότητας προσφοράς των υπηρεσιών του.
- Ο Ανάδοχος ευθύνεται για την εποπτεία του προσωπικού του. Η εποπτεία θα ασκείται από διορισμένο εκπρόσωπό του, ειδικευμένο και έμπειρο στέλεχος.
- Οι διαδικασίες ασφαλείας (πρόγραμμα περιπολιών, τήρηση βιβλίου συμβάντων, απομάκρυνση ξένων ατόμων, διαχείριση περιστατικών έκτακτης ανάγκης κ.λπ.) θα καθοριστούν από τον επόπτη σε συνεργασία με τη Διοίκηση της ΚΔΒΚ άμεσα, μετά την υπογραφή της σύμβασης. Το προσωπικό ασφαλείας υποχρεούται να ακολουθεί τις διαδικασίες αυτές. Οι διαδικασίες ασφαλείας δύναται να επικαιροποιηθούν (από τον επόπτη σε συνεργασία με τη Διοίκηση της ΚΔΒΚ), εφόσον χρειαστεί (καθώς οι απειλές, οι κίνδυνοι και οι καταστάσεις έκτακτης ανάγκης δεν έχουν στατικό χαρακτήρα). Στην περίπτωση αυτή, εφόσον υπάρξει κλιμάκωση ή και αποκλιμάκωση των απαιτήσεων, η Ανάδοχος Ι.Ε.Π.Υ.Α. θα έχει τις αντίστοιχες υποχρεώσεις.
- Να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής και της ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την καταβολή των νόμιμων αποδοχών στο προσωπικό που θα απασχολήσει στο έργο που θα του ανατεθεί, την τήρηση του νομίμου ωραρίου εργασίας, την ασφαλιστική κάλυψη, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, και τις άλλες ανάλογης φύσεως παροχές. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση των όρων αυτών θα καταγγέλλεται η σύμβαση.
- Κατά τη διάρκεια της σύμβασης και μετά τη λήξη της, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση της εμπιστευτικότητας αναφορικά με όλα τα στοιχεία και τις δραστηριότητες της ΚΔΒΚ. Η παραπάνω υποχρέωση αφορά στα προσωπικά δεδομένα των υπαλλήλων της ΚΔΒΚ και γενικά σε κάθε στοιχείο για το οποίο ο Ανάδοχος θα ενημερωθεί ότι είναι χαρακτηρισμένο ως εμπιστευτικό. Να λάβει υπόψη του το νέο Ευρωπαϊκό Κανονισμό για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων (Κανονισμός 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016).
- Απαγορεύεται η αναδοχή από άλλο πρόσωπο οποιωνδήποτε δικαιωμάτων του αναδόχου, που θα απορρέουν από τη σύμβαση που θα υπογραφεί.
- Επιπλέον, το προσωπικό του Αναδόχου θα πρέπει να έχει εξεταστεί επιτυχώς (εξετάσεις Πιστοποίησης επαγγελματιών, οι οποίοι δε διαθέτουν αναγνωρισμένο επαγγελματικό τίτλο της ειδικότητας «Προσωπικού Ιδιωτικής Ασφάλειας») από το αρμόδιο Κέντρο Μελετών Ασφαλείας (ΚΕΜΕΑ) του Υπουργείου Εσωτερικών & Διοικητικής Ανασυγκρότησης /Τομέας Δημόσιας Τάξης & Προστασίας του Πολίτη ή να διαθέτει άδεια ασκήσεως επαγγέλματος παλαιού τύπου εν ισχύ - πενταετούς διάρκειας (Ν.2518/1997 όπως τροποποιήθηκε από το Ν.3707/2008, ΚΥΑ 4892/1/76Γ/17-05-2010).

- Το απασχολούμενο προσωπικό θα επιλέγεται, προσλαμβάνεται και αμείβεται αποκλειστικά από τον ανάδοχο, που θα είναι ο εργοδότης του, ενώ η Αναθέτουσα Αρχή δε θα υπογράψει καμία σύμβαση με αυτό.

7. Καθήκοντα και υποχρεώσεις Προσωπικού Φύλαξης

Γενικές υποχρεώσεις

Το προσωπικό των Ι.Ε.Π.Υ.Α. είναι υπεύθυνο για τη φύλαξη του κτιρίου της ΚΔΒΚ.

Το προσωπικό ασφαλείας οφείλει:

- Να συνεργάζεται αρμονικά με τους υπαλλήλους της ΚΔΒΚ και να ενημερώνει τη διοίκηση για οτιδήποτε σχετικό με την εργασία του ζητηθεί.
- Να είναι κόσμιο, ευπρεπές και να μη δίνει πληροφορίες σχετικά με την ΚΔΒΚ αναρμοδίως.
- Να ενεργεί με σύνεση, αυτοκυριαρχία, σταθερότητα, αποφασιστικότητα, αμεροληψία, αντικειμενικότητα και αξιοπρέπεια.
- Να συμπεριφέρεται με ευγένεια, επιδεικνύοντας ζήλο και προθυμία για την εκπλήρωση των καθηκόντων του.
- Να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια για πληροφορίες και γεγονότα για τα οποία έλαβε γνώση κατά την εκτέλεση της εργασίας του.
- Να μη θίγει, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, τα ατομικά και συλλογικά δικαιώματα των πολιτών (προσωπικού, επισκεπτών κ.λπ.).
- Να είναι πάντοτε καθαρό, ενδεδυμένο με το κανονικό της στολής του, να έχει καλή εμφάνιση, να φέρει τον απαραίτητο εξοπλισμό και να είναι σε καλή φυσική κατάσταση.
- Να εκτελεί όλα τα καθήκοντα τα οποία νομίμως του έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις καθορισθείσες και συμφωνηθείσες διαδικασίες.
- Να καταβάλλει τις καλύτερες προσπάθειες προκειμένου να διατηρεί τη συγκέντρωση και προσοχή του κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του, και να διατηρεί μια επιμελή στάση ως προς τις υποχρεώσεις του.
- Το προσωπικό φύλαξης δεν επιτρέπεται να φέρνει στην εργασία ξένα άτομα, συμπεριλαμβανομένων και των τέκνων των υπαλλήλων.
- Το προσωπικό επιλαμβάνεται και ενημερώνει άμεσα το νόμιμο εκπρόσωπο του Αναδόχου και μέσω αυτού τη διοίκηση και τους υπαλλήλους της ΚΔΒΚ για κάθε πρόβλημα, το οποίο προκύπτει αναφορικά με τη λειτουργία της εγκατάστασης.
- Το προσωπικό φύλαξης οφείλει να ενημερώνει το ταχύτερο δυνατό το αρμόδιο προσωπικό της ΚΔΒΚ σχετικά με έκτακτα περιστατικά στις εγκαταστάσεις της ΚΔΒΚ. Στην περίπτωση μεγάλης έκτασης βλάβης και, εφόσον εκ των πραγμάτων είναι αδύνατη η αποκατάσταση αυτής, το προσωπικό θα πρέπει να ειδοποιεί άμεσα την Αναθέτουσα Αρχή.
- Το προσωπικό απαγορεύεται να εγκαταλείπει τη θέση του χωρίς προηγούμενη άδεια ή αντικατάσταση.
- Το προσωπικό απαγορεύεται να χρησιμοποιεί εξοπλισμό (εργαλεία, υπολογιστές, εκτυπωτές, μηχανήματα, κ.λπ.) της Βιβλιοθήκης.
- Το προσωπικό υποχρεούται να ενημερώνει τον αντικαταστάτη του για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστριών οφείλει να επιθεωρεί τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσει, ενεργώντας προληπτικά και

κατασταλτικά προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κ.λ.π.).

- Να φέρει ομοιόμορφη και ομοιόχρωμη ενδυμασία (στολή), η οποία θα είναι εγκεκριμένη και θα φέρει τα προβλεπόμενα διακριτικά σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του α.ν. 1342/38 (όπως ισχύει). Ειδικότερα, το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να φέρει στη στολή εργασίας του και σε εμφανές σημείο ειδική πλαστικοποιημένη κονκάρδα η οποία θα φέρει τα εξής: (α) φωτογραφία, (β) ονοματεπώνυμο, (γ) ειδικότητα εργασίας, και (δ) επωνυμία και λογότυπο αναδόχου.

Καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να εκτελεί πιστά τα ειδικά ανατιθέμενα καθήκοντα και να διατηρεί μια επιμελή στάση ως προς τις υποχρεώσεις του. Τα καθήκοντα του προσωπικού ασκούνται σύμφωνα με το Γενικό Κανονισμό Λειτουργίας και τους Ειδικούς Κανονισμούς Λειτουργίας της ΚΔΒΚ και σε συμφωνία με τις υπάρχουσες νομοθετικές διατάξεις.

1. Αρμοδιότητες προσωπικού ασφαλείας

Το προσωπικό φύλαξης είναι υπεύθυνο για τη φύλαξη του κτιρίου της ΚΔΒΚ και την εύρυθμη λειτουργία του. Θα στεγάζεται στο χώρο του φουαγιέ, από το οποίο ωστόσο δε θα έχει πρόσβαση στα υπόλοιπα τμήματα της βιβλιοθήκης, ενώ θα βρίσκεται σε διαρκή ετοιμότητα και προσοχή, ώστε να μπορεί να επεμβαίνει άμεσα στις περιπτώσεις που θα γίνει κάτι σε βάρος του χώρου και των εγκαταστάσεων. Συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του προσωπικού είναι:

- Συνεχής παρουσία και επιτήρηση όλων των εξωτερικών χώρων της ΚΔΒΚ μέσω του Εγκατάσταση Συστήματος Παρακολούθησης CCTV. Η φύλαξη αφορά σε όλο το κτίριο εξωτερικά, των εισόδων και εξόδων αυτών, των αιθρίων, των αύλειων χώρων, των παραθύρων καθώς και των εξωστών, για την ασφάλεια και προστασία του κτιρίου.
- Προληπτικό (μακροσκοπικό) έλεγχο ασφάλειας, σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους της κτιριακής εγκατάστασης.
- Τήρηση της πορείας και του προγράμματος περιπολιών που έχει καταρτιστεί από τη Διοίκηση της ΚΔΒΚ σε συνεργασία με τον επόπτη στους εξωτερικούς χώρους της ΚΔΒΚ.
- Η ένταση των μέτρων επαγρύπνησης ιδίως τις ημέρες αργίας.
- Η πρόληψη ή αποτροπή τέλεσης αξιόποινων πράξεων σε βάρος της περιουσίας της ΚΔΒΚ και του προσωπικού της και γενικά επεισοδίων που διαταράσσουν την ομαλή λειτουργία της ΚΔΒΚ.
- Η επίβλεψη ελεγχόμενης πρόσβασης μόνο των εξουσιοδοτημένων προσώπων στο χώρο της ΚΔΒΚ κατά τις ώρες μη λειτουργίας της βιβλιοθήκης (π.χ. μέλη Δ.Σ., υπάλληλοι της ΚΔΒΚ). Η απομάκρυνση προσώπων που επιχειρούν είσοδο χωρίς προηγούμενη άδεια και, εφόσον προκαλούν ενόχληση, η άμεση ενημέρωση της αρμόδιας Αστυνομικής Αρχής ή του Κέντρου Άμεσης Δράσης.
- Η άμεση ενημέρωση του επόπτη και της Διοίκησης της ΚΔΒΚ για κάθε αδίκημα ή συμβάν που θα λάβει χώρα στους χώρους της ΚΔΒΚ για τις περαιτέρω νόμιμες ενέργειες, εάν συντρέχει τέτοια περίπτωση.
- Οφείλει, επίσης, να μη χρησιμοποιεί μέσα και μεθόδους που μπορούν να προκαλέσουν ζημία, βλάβη ή ενόχληση σε τρίτους ή να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των πολιτών.

- Η χρήση του κλειστού κυκλώματος παρακολούθησης θα γίνεται αποκλειστικά και μόνο για τις ανάγκες ασφάλειας των χώρων της ΚΔΒΚ. Απαγορεύεται ρητά η αντιγραφή ή περαιτέρω διάθεση του υλικού παρακολούθησης σε τρίτους και θα τηρούνται πάντα όλες οι νόμιμες προϋποθέσεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.
- Το προσωπικό θα ελέγχει τους εξωτερικούς χώρους της Βιβλιοθήκης πριν την έναρξη του ωραρίου της βάρδιας για να διαπιστωθούν οι όροι ασφάλειας των εγκαταστάσεων και μετά την λήξη του ωραρίου της βάρδιας, για να διαπιστωθεί ότι δεν αφέθηκαν επικίνδυνα αντικείμενα ή υλικά, τα οποία ενδέχεται να προκαλέσουν εστίες πυρκαγιάς ή να δημιουργήσουν άλλα προβλήματα. Σε περίπτωση ληστείας ή οποιασδήποτε δολιοφθοράς θα ειδοποιεί τις αρμόδιες Αστυνομικές Αρχές και θα ενεργεί ανάλογα με την περίπτωση, όπως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία. Σε περίπτωση πυρκαγιάς, θα δίνει άμεσα σήμα συναγερμού στον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να ειδοποιεί την Πυροσβεστική Υπηρεσία, υποχρεούται, επίσης, να χρησιμοποιεί κατά την κρίση του τα πυροσβεστικά μέσα της Αναθέτουσας Αρχής (πυροσβεστήρες), τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχει φροντίσει να γνωρίζει πολύ καλά.
- Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις οδηγίες της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου (η οποία είναι και αρμόδια για την επίβλεψη και διαπίστωση της καλής εκτέλεσης των σχετικών εργασιών) σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες.
- Το προσωπικό φύλαξης σε συνεργασία με το προσωπικό της ΚΔΒΚ είναι αρμόδιοι και υπεύθυνοι για την εφαρμογή του μέτρου της προφορικής σύστασης, στην περίπτωση που παραβιάζονται οι όροι του Γενικού ή/και των Ειδικών Κανονισμών Λειτουργίας της ΚΔΒΚ ή οι αποφάσεις του Δ.Σ. αυτής.
- Το προσωπικό φύλαξης υποχρεούται να ακολουθεί τις διαδικασίες ασφαλείας, οι οποίες δύναται να επικαιροποιηθούν (από τον επόπτη σε συνεργασία με τη Διοίκηση της ΚΔΒΚ), εφόσον χρειαστεί (καθώς οι απειλές, οι κίνδυνοι και οι καταστάσεις έκτακτης ανάγκης δεν έχουν στατικό χαρακτήρα).
- Το προσωπικό φύλαξης ευθύνεται για την καλή χρήση του εξοπλισμού ασφαλείας που χειρίζεται.

Από το προσωπικό ασφαλείας θα τηρείται:

1. Βιβλίο παρουσίας στο οποίο θα υπογράφει τόσο για την έναρξη όσο και για τη λήξη της βάρδιας.
2. Βιβλίο συμβάντων, το οποίο θα ενημερώνεται καθημερινά από κάθε φύλακα μετά το τέλος της βάρδιας του. Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος, ο εκάστοτε φύλακας θα συντάσσει σχετική αναφορά, την οποία την επομένη ημέρα θα παραδίδει στη διοίκηση της ΚΔΒΚ.

8. Φάκελος προσφοράς

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό **επί ποινή αποκλεισμού** οφείλουν να καταθέσουν στο **ΦΑΚΕΛΟ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**, εκτός των άλλων δικαιολογητικών και τα παρακάτω:

Άδεια Λειτουργίας Ιδιωτικής Επιχείρησης Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας (Ι.Ε.Π.Υ.Α.) βάσει του Ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί με το Ν.3707/2008. Η Εταιρεία έχει υποχρέωση να κατέχει νόμιμη άδεια λειτουργίας καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Η τυχόν ανάκληση της άδειάς της συνιστά λόγο καταγγελίας της σύμβασης.

Αντίγραφο της άδειας εργασίας που υποχρεωτικά κατέχει το προσωπικό ασφαλείας της Αναδόχου εταιρίας, που προτίθεται να αξιοποιήσει στην παροχή της εν λόγω

υπηρεσίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή την Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του ν. 3707/2008/ΦΕΚ 209 Α' / 8-10-2008.

1. Υπεύθυνη δήλωση (του ν.1599/86) στην οποία θα αναφέρονται τα κάτωθι:
 - Ότι όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία, όπως διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, υπολογισμοί και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής.
 - Ότι έλαβε γνώση των όρων της με αριθμό 03/2019 μελέτης και τους αποδέχεται ανεπιφύλακτα.
 - Ότι διαθέτει το έμπυχο δυναμικό και τον απαιτούμενο στόλο οχημάτων για την κάλυψη των απαιτήσεων της σύμβασης.
2. Πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας με πεδίο εφαρμογής το αντικείμενο της διακήρυξης (Γενικές Υπηρεσίες φύλαξης σε δημόσιους και ιδιωτικούς χώρους), όπως ισχύει (πιστοποίηση για το σύστημα διαχείρισης ποιότητας που διαθέτει σε συμμόρφωση με το διεθνές πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 9001: 2015, πιστοποίηση για το σύστημα διαχείρισης της υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων σε συμμόρφωση με το πρότυπο QHSAS 18001:2007 / ΕΛΟΤ 18001:2008, πιστοποίηση για το σύστημα διαχείρισης ποιότητας που διαθέτει σε συμμόρφωση με το διεθνές πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO 9001: 2015, ειδικότερα με πεδίο εφαρμογής ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΑΠΟ 24ΩΡΟ ΚΕΝΤΡΟ ΛΗΨΗΣ ΣΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΤΩΝ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ, πιστοποίηση για το σύστημα διαχείρισης της υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων, σε συμμόρφωση με το πρότυπο QHSAS 18001:2007 / ΕΛΟΤ 18001:2008, ειδικότερα με πεδίο εφαρμογής ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΑΠΟ 24ΩΡΟ ΚΕΝΤΡΟ ΛΗΨΗΣ ΣΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ).

Τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» ο οποίος πρέπει να φέρει τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου και να περιέχει, τουλάχιστον, τα παρακάτω:

1. Δήλωση σχετικά με το μέσο ετήσιο υπαλληλικό δυναμικό της εταιρείας κατά την τελευταία τριετία.
2. Οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο τεκμηριώνει πληρέστερα την Προσφορά της υποψήφιας εταιρείας.

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό οφείλουν να αναφέρουν στην προσφορά τους, εκτός των άλλων, τα εξής: α) τον αριθμό των εργαζομένων, 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 στις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων, ε) το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά. Οι συμμετέχοντες πρέπει, 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, οφείλουν να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται επίσης κατά την φάση συμβασιοποίησης να προσκομίσει αναλυτική κατάσταση με την ομάδα έργου, που θα περιέχει τα ονομαστικά τους στοιχεία και το μοναδικό Κωδικό Αριθμό Επάρκειας που δίδεται από το Κ.Ε.Μ.Ε.Α (για τους υπαλλήλους φύλαξης). Σε περίπτωση τροποποίησής της για τακτικούς ή έκτακτους λόγους θα συνεννοείται προηγουμένως με τη Διοίκηση της ΚΔΒΚ και θα υποβάλλει επικαιροποιημένη κατάσταση.

Στην κατάσταση θα επισυνάπτονται τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Αποδεικτικό ικανοποιητικής γνώσης της ελληνικής γλώσσας (απολυτήριο λυκείου ή πιστοποιητικό γλωσσικής επάρκειας).
- Αποδεικτικά τριετούς (3) τουλάχιστον σχετικής προϋπηρεσίας.
- Πιστοποιητικό γέννησης ως αποδεικτικό ηλικίας.
- Άδεια εργασίας προσωπικού ασφαλείας
- Αντίγραφο ποινικού μητρώου και
- Απολυτήριο στρατού (προκειμένου για άρρενες).

Τα στοιχεία της οικονομικής προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» ο οποίος πρέπει να φέρει τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου και να περιέχει, τουλάχιστον, τα παρακάτω:

1. σφραγισμένη Οικονομική προσφορά σύμφωνα με το συνημμένο στην παρούσα μελέτη έντυπο.

Εάν διαπιστωθούν από την Υπηρεσία ψευδείς βεβαιώσεις ή δηλώσεις ή παραστατικά από τον διαγωνιζόμενο, η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη και θα του επιβάλλεται η ποινή αποκλεισμού του από τους διαγωνισμούς του Δημοσίου και των Ο.Τ.Α. για το χρονικό διάστημα που καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, ύστερα από γνώμη της αρμόδιας για την αξιολόγηση των προσφορών επιτροπής.

9. Σύμβαση παροχής υπηρεσιών

Στη σύμβαση που θα συναφθεί με τον οριστικό Ανάδοχο, θα περιλαμβάνονται τα στοιχεία: α) τον αριθμό των εργαζομένων, 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 στις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων, ε) το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά, καθώς και ειδικός όρος για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι, η σύμβαση θα ακυρώνεται και θα απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.

10. Εκχωρήσεις - μεταβιβάσεις

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής ή τις εξ αυτής πηγάζουσες υποχρεώσεις της χωρίς την έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.

11. Προθεσμίες - Παραλαβή εργασιών

Η υπηρεσία θα εκτελεστεί τμηματικά, σύμφωνα με το εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα και για έναν χρόνο από την υπογραφή της σύμβασης. Σε περίπτωση χρονικών

υπερβάσεων επιβάλλονται ποινικές ρήτρες σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και το άρθρο 218 του Ν. 4412/2016.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 221. (άρθρο 219 παρ.1 του Ν.4412/16).

12. Τρόπος πληρωμής

Οι τιμές των παρεχόμενων υπηρεσιών από την Ανάδοχο είναι σταθερές και αμετάβλητες σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης και για κανένα λόγο δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση. Η πληρωμή θα γίνεται τμηματικά, σύμφωνα με το παραπάνω άρθρο και την οικονομική προσφορά του αναδόχου μετά από την παραλαβή των υπηρεσιών από αρμόδια επιτροπή της ΚΔΒΚ και σύμφωνα με τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία του οικείου ΟΤΑ. Στον ανάδοχο θα καταβάλλεται η αξία του εκάστοτε τιμολογίου - λογαριασμού, με τις διαδικασίες που διέπουν τη λειτουργία των ΟΤΑ.

13. Ποινικές ρήτρες – Έκπτωση αναδόχου

Ο Ανάδοχος που δεν προσέρχεται μέσα στην προθεσμία που του ορίστηκε να υπογράψει τη σχετική σύμβαση κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση που έγινε στο όνομά του και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν. Εάν γίνεται αδικαιολόγητη υπέρβαση της συμβατικής προθεσμίας της παράδοσης του εξοπλισμού ή της παροχής των υπηρεσιών που απορρέουν από τη σύμβαση και ο Ανάδοχος δε συμμορφώνεται προς τις εν γένει υποχρεώσεις του, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, κατά τα νόμιμα.

14. Φόροι – τέλη

Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με όλους τους φόρους, τα τέλη και τις κρατήσεις που ισχύουν κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού. Ο Ανάδοχος θα βαρύνεται με κράτηση ύψους 0,10% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας εκτός Φ.Π.Α. της αρχικής σύμβασης καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης σύμφωνα με τον Ν.4013/11 για τις ανάγκες της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

15. Λοιπά στοιχεία

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να προβεί στην κατακύρωση του διαγωνισμού και στην περίπτωση κατάθεσης μίας μόνο προσφοράς ή και στην περίπτωση παραμονής μόνο μίας έγκυρης προσφοράς στην διαδικασία των διάφορων σταδίων του διαγωνισμού.

Γίνονται δεκτές προσφορές διαγωνιζόμενων που θα αφορούν συνολικά τις υπηρεσίες φύλαξης και όχι τμήματα της.

Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά του, ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «Πληροφορίες Εμπιστευτικού Χαρακτήρα». Στην αντίθετη περίπτωση θα δύνανται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερόμενου.

Εάν κάποιος από τους όρους της παρούσας μελέτης πάψει να ικανοποιείται από τους μειοδότες στην διάρκεια της σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να τον κηρύξει έκπτωτο κατά τα νόμιμα. Περιπτώσεις προσφορών που παρουσιάζουν

αποκλίσεις από τους απαραίτατους όρους της μελέτης ή υπερβαίνουν τον προϋπολογισμό, συνεπάγονται απόρριψη των προσφορών. Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά τη κρίση της αρμόδιας επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δε λαμβάνεται υπόψη. Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες οποτεδήποτε μετά την λήξη χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την κατάθεση της προσφοράς, επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών οι διαγωνιζόμενοι παρέχουν διευκρινίσεις μόνο όταν αυτές ζητούνται από αρμόδιο όργανο είτε κατά την ενώπιον του διαδικασία, είτε κατόπιν εγγράφου της Υπηρεσίας, μετά την σχετική γνωμοδότηση του οργάνου. Από τις διευκρινίσεις, οι οποίες παρέχονται, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία υποβλήθηκε σχετικό αίτημα από το αρμόδιο όργανο. Η Σύμβαση θα καταρτισθεί στην ελληνική γλώσσα με βάση τους όρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα μελέτη και την προσφορά της Αναδόχου, θα διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο και δεν μπορεί να περιέχει όρους αντίθετους προς το περιεχόμενο της παρούσας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά την υπογραφή της Σύμβασης να προσκομίσει κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας που θα αναλάβει τη φύλαξη του χώρου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται, μετά από συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή, να καταθέτει σ' αυτήν στο τέλος κάθε μηνός, ονομαστική κατάσταση με το προσωπικό που θα απασχολήσει τον επόμενο μήνα, θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας.

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:

- Να καταβάλει στον οικείο Ασφαλιστικό Φορέα τις Ασφαλιστικές Εισφορές για το προσωπικό της καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης με ευθύνη και έξοδα της, μη έχοντας η Αναθέτουσα Αρχή οποιαδήποτε σχέση με το προσωπικό αυτό.
- Να καταβάλει τις νόμιμες αποδοχές στους εργαζομένους της.
- Να τηρεί το νόμιμο ωράριο και τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του όρου αυτού θα καταγγέλλεται η Σύμβαση.

Εάν η αρμόδια Υπηρεσία της Αναθέτουσας Αρχής ή η επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών του έργου διαπιστώσει παραβάσεις των όρων της παρούσης μελέτης κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, η Σύμβαση καταγγέλλεται.

16. Ρήτρα ηθικού περιεχομένου

Απορρίπτονται προσφορές επιχειρήσεων (κατασκευαστικών ή εμπορικών) που κατά παράβαση των Άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών.

Γ. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΠΡΟΫΠΟΛ/ΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΑΝΑΛ ΦΠΑ (€)	ΦΠΑ	ΠΡΟΫΠΟΛ/ΣΜΟΣ ΜΕ ΦΠΑ 24% (€)
1.	Παροχή υπηρεσιών Φύλαξης του κτιρίου της ΚΔΒΚ (απογευματινή βάρδια)	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)	19.958,30	4.789,99	24.748,29
2.	Σύνδεση με το κέντρο λήψης σημάτων και 24ωρη παρακολούθηση	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)			
3.	Εποχούμενη περιπολία (επαγγελματικό όχημα και φύλακας) τουλάχιστον μία φορά, κατά τις ώρες 22:00 – 06:00	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)			
4.	Άμεση επέμβαση (με κάθε ενεργοποίηση του συστήματος συναγερμού)	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)			

Δ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ					
ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ					
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ					
Α.Φ.Μ. ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ					
ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ.					
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ					
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΚΟΒΕΝΤΑΡΕΙΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΚΟΖΑΝΗΣ					
ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ:/2019					
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ:		ΑΝΑΘΕΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ ΚΟΒΕΝΤΑΡΕΙΟΥ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΚΟΖΑΝΗΣ			
Α/Α	ΕΙΔΟΣ - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΕ € ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΤΙΜΗ ΣΕ €, ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.
1.	Παροχή υπηρεσιών Φύλαξης του κτιρίου της ΚΔΒΚ (απογευματινή βάρδια)	ΜΗΝΑΣ	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)		
2.	Σύνδεση με το κέντρο λήψης σημάτων και 24ωρη παρακολούθηση	ΜΗΝΑΣ	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)		
3.	Εποχούμενη περιπολία (επαγγελματικό όχημα και φύλακας) τουλάχιστον μία φορά, κατά τις ώρες 22:00 – 06:00	ΜΗΝΑΣ	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)		
4.	Άμεση επέμβαση (με κάθε ενεργοποίηση του συστήματος συναγερμού)	ΜΗΝΑΣ	12 ΜΗΝΕΣ (365 μέρες)		
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΑΝΑ ΜΗΝΑ ΑΝΕΥ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΟΣ ΦΠΑ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ *					
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ					
ΠΟΣΟΣΤΟ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΟΣ ΦΠΑ			ΠΟΣΟ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΟΣ ΦΠΑ		
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΤΙΜΗ ΜΕ ΦΠΑ					
Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ / Ημερομηνία (ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΥΠΟΓΡΑΦΗ)					

Πίνακες άρθρου 68 του Ν. 3863/2010

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	Αριθμός Ατόμων	Μηνιαία Δαπάνη κατά άτομο χωρίς Φ.Π.Α.	Μηνιαία Συνολική Δαπάνη χωρίς Φ.Π.Α.	Συνολική Δαπάνη Έργου (ΓΙΑ ΕΝΑ ΠΛΗΡΕΣ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΕΤΟΣ) χωρίς Φ.Π.Α
1.	Μικτές αποδοχές προσωπικού (προσωπικό ασφαλείας)				
2.	Εισφορές ΙΚΑ εργοδότη για το προσωπικό ασφαλείας				
3.	Κόστος επιδόματος αδείας (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη) για το προσωπικό ασφαλείας				
4.	Κόστος δώρων Χριστουγέννων (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη) προσωπικού ασφαλείας				
5.	Επιπλέον κόστος Κυριακών-αργιών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη για το προσωπικό ασφαλείας				
6.	Επιπλέον κόστος νυχτερινών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη) προσωπικού ασφαλείας				
7.	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια				
8.	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (Να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά την κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου)				
ΣΥΝΟΛΑ					
Μηνιαία Δαπάνη Συνολική Με ΦΠΑ 24%					
Συνολική Δαπάνη Έργου (Για ένα ΠΛΗΡΕΣ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΕΤΟΣ) με ΦΠΑ 24%					

Η οικονομική προσφορά θα περιέχει τις απαιτήσεις που αναφέρονται στο άρθρο 68 του Ν. 3863/2010, (ΦΕΚ 115 Α' /2010) και θα περιλαμβάνει τα κατωτέρω στοιχεία:

	ΤΙΜΕΣ ΣΕ ΕΥΡΩ
ΜΗΝΙΑΙΑ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ	
ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ / ΜΗΝΑ	
ΝΟΜΙΜΕΣ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΗΣ ΑΞΙΑΣ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ / ΜΗΝΑ	
ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΘΑΡΩΝ ΑΞΙΩΝ (άνευ Φ.Π.Α.) / ΜΗΝΑ	
ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ (με Φ.Π.Α.) / ΜΗΝΑ	

Συντάχθηκε		Θεωρήθηκε
26.03.2019		26.03.2019
Δρ Δημήτρης Μυλωνάς Υπάλληλος ΚΔΒΚ		Ιωάννα Στεργιοπούλου Προϊσταμένη Δ/σης ΚΔΒΚ