



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Υπουργείο Μεταναστευτικής Πολιτικής

Υπηρεσία Ασύλου

Κεντρική Υπηρεσία, Τμήμα Οικονομικό, Διεύθυνση: Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ.: 101 77, Αθήνα, www.asylo.gov.gr
Τηλ. 210 6988556, 210 6988521, email: oikonomiko.asylo@asylo.gov.gr

Αθήνα, 08/02/2019

Αρ. Πρωτ.: 3204

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απευθείας ανάθεση για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης στις εγκαταστάσεις της Υπηρεσίας Ασύλου του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής.

Ο Διευθυντής της Υπηρεσίας Ασύλου προσκαλεί τους προσωρινούς αναδόχους του διαγωνισμού με Α/Α ΕΣΗΔΗΣ 67093,1, βάσει της 2824/05.02.2019 Απόφασης (ΑΔΑ 78Κ7465ΧΘΕ-Ξ1Κ) να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους υποβάλλοντας σφραγισμένες προσφορές για την παροχή, για επείγοντες λόγους δημόσιας τάξης και διασφάλισης της λειτουργίας της Υπηρεσίας Ασύλου, υπηρεσιών φύλαξης σύμφωνα με τις απαιτήσεις, τις τεχνικές προδιαγραφές και το υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς της παρούσας.

1. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών φύλαξης στις εγκαταστάσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου και του ΠΓΑ Αττικής, του ΠΓΑ Αλίμου, του ΠΓΑ Πειραιά, του ΠΓΑ Θεσσαλονίκης & ΑΚΑ Αλβανίας-Γεωργίας, του ΠΓΑ Ρόδου, του ΠΓΑ Δυτικής Ελλάδας (Πάτρα), του ΠΓΑ Σάμου, του ΠΓΑ Κρήτης (Ηράκλειο), του ΠΓΑ Θράκης (Αλεξανδρούπολη) και του ΑΚΑ Ιωαννίνων.
2. Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δύο (2) μήνες από την υπογραφή της.
3. Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στον κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων CPV: 79713000-5 (Υπηρεσίες Φύλαξης).
4. Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΑΛΕ 2420911001 του Τακτικού Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2019 του Ε.Φ. 1049-401 δυνάμει της 2265/31.01.2019 Απόφασης ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑΜ: 19REQ004399435 2019-02-01, ΑΔΑ: Ψ64Υ465ΧΘΕ-00Μ) ύψους εξακοσίων τριάντα οκτώ χιλιάδων τριακοσίων πενήντα δυο ευρώ #638.352,00€#.
5. Ο συνολικός προϋπολογισμός της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των πενήντα πέντε χιλιάδων τετρακοσίων σαράντα ευρώ (55.440,00€) μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. ή εξήντα οκτώ χιλιάδων επτακοσίων σαράντα πέντε ευρώ και εξήντα λεπτών (68.745,60€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% και αναλύεται στον παρακάτω πίνακα για κάθε τμήμα:

ΤΜΗΜΑ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ή ΠΓΑ ή ΑΚΑ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ ΣΕ ΕΥΡΩ (€) ΓΙΑ 2 ΜΗΝΕΣ	ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕ ΦΠΑ 24% ΣΕ ΕΥΡΩ (€) ΓΙΑ 2 ΜΗΝΕΣ
A	Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και ΠΓΑ Αττικής	17.640,00	21.873,60
B	ΠΓΑ Αλίμου	7.560,00	9.374,40
Γ	ΠΓΑ Πειραιά	7.560,00	9.374,40
Δ	ΠΓΑ Θεσσαλονίκης & ΑΚΑ Αλβανίας-Γεωργίας	7.560,00	9.374,40
E	ΠΓΑ Ρόδου	2.520,00	3.124,80

ΣΤ	ΠΓΑ Δυτικής Ελλάδας (Πάτρα)	2.520,00	3.124,80
Ζ	ΠΓΑ Σάμου	2.520,00	3.124,80
Η	ΠΓΑ Κρήτης	2.520,00	3.124,80
Θ	ΠΓΑ Θράκης	2.520,00	3.124,80
Ι	ΑΚΑ Ιωαννίνων	2.520,00	3.124,80
ΣΥΝΟΛΟ		55.440,00	68.745,60

6. Προσφορές υποβάλλονται για ένα ή περισσότερα τμήματα ή και για το σύνολο των τμημάτων των υπό ανάθεση υπηρεσιών, ενώ υπάρχει η δυνατότητα να ανατεθεί ο μέγιστος αριθμός τμημάτων σε έναν προσφέροντα, δηλαδή και τα δέκα (10) τμήματα.

7. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς για διάστημα ενός (1) μήνα από την επόμενη της διενέργειας της διαδικασίας.

8. Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής (χαμηλότερη τιμή).

9. Τόπος παροχής των υπηρεσιών/εκτέλεσης της σύμβασης είναι η Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και τα κατά τόπους ΠΓΑ και ΑΚΑ (Παράρτημα Ι).

10. Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν μέσα σε σφραγισμένο φάκελο προσφοράς η οποία να γράφει ευκρινώς τις παρακάτω ενδείξεις:

«Προσφορά για το Τμήμα της 3204/08.02.2019 Πρόσκλησης της Υπηρεσίας Ασύλου»	
Στοιχεία Αποστολέα (προσφέροντος οικονομικού φορέα):	
Επωνυμία:	
Διεύθυνση:	
Αριθμός τηλεφώνου:	
Αριθμός τηλεομοιοτυπίας (fax):	
Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail):	
Προς: Υπηρεσία Ασύλου του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής	
Δ/νση: Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ. 101 77, Αθήνα	
Ημερομηνία & ώρα αποσφράγισης προσφορών: 12/02/2019, ώρα 15:00	
ΝΑ ΜΗΝ ΑΝΟΙΧΘΕΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Ή ΤΟ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΤΟΥ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗ	

Οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν ή αποστέλλουν των ανωτέρω σφραγισμένο φάκελο στην Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου, στο γραφείο Πρωτοκόλλου (3^{ος} όροφος), στη διεύθυνση Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ.: 101 77, Αθήνα (κατά τις ώρες: 7:00 - 15:00) μέχρι την Τρίτη 12/02/2019 και ώρα 14:00.

11. Ο φάκελος προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

Α. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του ν.1599/1986 υπογεγραμμένη από τον νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα (απαιτείται γνήσιο της υπογραφής) στην οποία να δηλώνουν ρητά τα κάτωθι:

α) αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης μαζί με τα παραρτήματα της,

β) τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς τους (1 μήνας) και ότι η προσφερόμενη τιμή ισχύει μέχρι τη λήξη της σύμβασης,

γ) ανήκουν σε οικονομικούς φορείς που είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επιμελητήριο για την άσκηση του επαγγέλματος που σχετίζεται με το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης (υπηρεσίες φύλαξης),

δ) δεν έχουν διαπράξει σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας,

ε) δεν τελούν σε καμιά από τις λοιπές καταστάσεις των άρθρων 18, 73 και 74 του ν.4412/2016 που αποκλείουν

τη συμμετοχή τους στο διαγωνισμό, ειδικότερα δε ότι δεν εμπίπτουν στις περιπτώσεις του πρώτου εδαφίου της περ.γ' της παρ. 2 του άρθρου 68, του ν.3863/2010 (Α' 115) όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του ν.4144/2013 (Α' 88) και με την παρ. Β του άρθρου 39 του ν.4488/2017 (Α' 137).

στ) ότι δεν έχει αποκλειστεί η συμμετοχή του σε διαγωνισμούς του Δημοσίου.

ζ) ότι θα προσκομίσουν με την υπογραφή της σύμβασης :

- βεβαιώσεις φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας
- απόσπασμα ποινικού μητρώου των μελών του διοικητικού συμβουλίου και του διευθύνοντος συμβούλου για τις Ανώνυμες Εταιρείες και των διαχειριστών για τις Ομόρρυθμες και Ετερόρρυθμες Εταιρείες, τις Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης και τις Ιδιωτικές Κεφαλαιουχικές Εταιρείες.

Β. Το υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς του Παραρτήματος II, συμπληρωμένο για κάθε ένα τμήμα για το οποίο υποβάλλουν προσφορά.

12. Για τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία δεν απαιτείται από τους οικονομικούς φορείς η κατάθεση εγγυητικής επιστολής συμμετοχής.

13. Σε περίπτωση που το συνολικό ποσό κατακύρωσης ανά ανάδοχο ξεπερνά τις 2.500,00€ μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. τότε απαιτείται η προσκόμιση εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης της σύμβασης πριν την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης θα ανέρχεται στο 5% της συμβατικής αξίας της σύμβασης μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

14. Η αποσφράγιση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί στα γραφεία του Οικονομικού Τμήματος της Κεντρικής Υπηρεσίας Ασύλου από 3μελή επιτροπή αποτελούμενη από την Μαρία Βολονάκη, αν. προϊσταμένη του Οικονομικού Τμήματος και τους Παναγιώτη Μπούσιο και Σταύρο Ζάχαρη, υπαλλήλους του Οικονομικού Τμήματος, **την Τρίτη 12/02/2019 και ώρα 15:00** και μπορούν να παραστούν όσοι από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς το επιθυμούν.

15. Μετά την αξιολόγηση και κατάταξη των προσφορών και την ανάδειξη του αναδόχου για το κάθε τμήμα θα εκδοθεί απόφαση ανάθεσης, η οποία θα κοινοποιηθεί στον ανάδοχο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Η αναθέτουσα αρχή δεν δεσμεύεται για την τελική ανάθεση της σύμβασης και δικαιούται να το αναθέσει ή όχι, να ματαιώσει, να αναβάλει ή να επαναλάβει την διαδικασία χωρίς καμία υποχρέωση για καταβολή αποζημίωσης εξ αυτού του λόγου στους υποψηφίους.

16. Εναλλακτικές προσφορές και αντιπροσφορές απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

17. Προσφορές που θα υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή με οποιαδήποτε τρόπο εκπρόθεσμα δεν λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν.

18. Η παρούσα αναρτάται στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας Ασύλου <http://asylo.gov.gr/>.

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΜΑΡΚΟΣ ΚΑΡΑΒΙΑΣ

Συνημμένα:

1. Παράρτημα Ι : Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης
2. Παράρτημα ΙΙ : Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς
3. Παράρτημα ΙΙΙ : Υπόδειγμα εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης

Κοινοποίηση (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου):

1. PHOENIX FACILITY SERVICES ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΕ
2. MEGA SPRINT GUARD SERVICES ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΑΕ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού Αντικειμένου της Σύμβασης

Α.1 ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ: Υφιστάμενη κατάσταση-υποδομές της αναθέτουσας αρχής

Τμήμα Α: Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Αττικής

Διεύθυνση: Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ.: 101 77, Αθήνα.

Η Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου και το ΠΓΑ Αττικής στεγάζονται στην ίδια διεύθυνση και αποτελούνται από 3 κτήρια (Κ8, Κ19, Κ11) και οικίσκους, με προαύλιο χώρο και χώρο πρασίνου συνολικής επιφάνειας πέντε χιλιάδων επτακοσίων τριάντα πέντε τετραγωνικών μέτρων (5.735m^2).

Αναλυτικά:

Το πρώτο κτήριο (Κ8) αποτελείται από ισόγειο τετρακοσίων τετραγωνικών μέτρων (400m^2), πρώτο όροφο εξακοσίων πενήντα τετραγωνικών μέτρων (650m^2) και δεύτερο όροφο εξακοσίων δεκατεσσάρων τετραγωνικών μέτρων (614m^2). Στην πίσω πλευρά του κτηρίου Κ8 υπάρχει ισόγειος χώρος εβδομήντα τετραγωνικών μέτρων (70m^2).

Το δεύτερο κτήριο (Κ19) αποτελείται από ισόγειο τετρακοσίων είκοσι πέντε τετραγωνικών μέτρων (425m^2) και πρώτο όροφο τετρακοσίων είκοσι πέντε τετραγωνικών μέτρων (425m^2).

Το τρίτο κτήριο (Κ11) είναι ισόγειο εκατόν σαράντα τετραγωνικών μέτρων (140m^2).

Στον προαύλιο χώρο (4.500m^2) βρίσκεται η κύρια είσοδος των εγκαταστάσεων, όπου έχει εγκατασταθεί το Φυλάκιο Εισόδου/Εξόδου ($11,10\text{m}^2$), 3 προκατασκευασμένοι οικίσκοι 7m^2 έκαστος, 1 προκατασκευασμένος οικίσκος $4,5\text{m}^2$, 2 προκατασκευασμένοι οικίσκοι $1,5\text{m}^2$ έκαστος, 6 τουαλέτες κοινού και 1 διώροφος προκατασκευασμένος οικίσκος συνολικού εμβαδού $226,92\text{m}^2$ με 6 τουαλέτες συνολικά. Με τον κεντρικό αυτό προαύλιο χώρο επικοινωνεί μέσω οριοθετημένου διαδρόμου 25 μέτρων προαύλιος χώρος (200m^2) που χρησιμεύει ως χώρος αναμονής αλλοδαπών, όπου έχει εγκατασταθεί οικίσκος για το προσωπικό ασφάλειας και 2 τουαλέτες κοινού. Επίσης, υπάρχει διάδρομος εσωτερικής διέλευσης 100 μέτρων που ενώνει τον θύλακα με το φυλάκιο εισόδου της Υπηρεσίας.

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 281 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 600 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Β: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Αλίμου

Διεύθυνση: Δωδεκανήσου 6, Τ.Κ.: 174 65, Άλιμος.

Το ΠΓΑ Αλίμου αποτελείται από αύλειο χώρο και γραφεία 1^{ου} ορόφου συνολικής επιφάνειας χιλίων τεσσάρων τετραγωνικών μέτρων (1.004m^2).

Στις εγκαταστάσεις αυτές (κτήριο ΔΟΜ) απασχολούνται 38 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 200 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Γ: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Πειραιά

Διεύθυνση: Ναυάρχου Νοταρά 106, Τ.Κ.: 185 35, Πειραιάς.

Το ΠΓΑ Πειραιά αποτελείται από ένα (1) κτήριο 5 ορόφων, ισόγειο και υπόγειο χώρο αποθήκης, συνολικής επιφάνειας $749,55\text{m}^2$.

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 40 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 150 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Δ: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Θεσσαλονίκης και Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Αιτήσεων Διεθνούς Προστασίας Υπηκόων Αλβανίας και Γεωργίας

Διεύθυνση: Πρώην ακίνητο Β' ΚΤΕΟ, Πόντου 5, Τ.Κ.: 546 28, Καλοχώρι Θεσσαλονίκης (περιοχή Λαχαναγοράς).

Το ΠΓΑ Θεσσαλονίκης και το ΑΚΑ Αλβανίας - Γεωργίας στεγάζονται στην ίδια διεύθυνση και αποτελούνται από κτήριο και οικίσκους συνολικής επιφάνειας 1.088m^2 , καθώς και προαύλιο χώρο έξι (6) στρεμμάτων.

Αναλυτικά υπάρχουν:

Ένα (1) κυρίως κτήριο, δύο ορόφων συνολικής επιφάνειας 440m^2

Ένας (1) οικίσκος, δύο ορόφων συνολικής επιφάνειας 250 m²

Τέσσερεις (4) οικίσκοι των 63 m² ο καθένας

Ένα (1) θωρακισμένο φυλάκιο της ΕΛΑΣ

Τρεις (3) εξωτερικοί χώροι αναμονής και 4 πύλες εισόδου περιμετρικά του ΠΓΑ

Ένας (1) οικίσκος των 80m² ως κλειστός χώρος αναμονής

Τρεις (3) οικίσκοι των 18 m²

Δύο (2) οικίσκοι των 12 m²

Ένας (1) οικίσκος των 30 m² ως χώρος μητέρας παιδιού

Ένας (1) οικίσκος των 12m² που είναι τα WC του κοινού

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 65 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται 200-250 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Ε: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Ρόδου

Διεύθυνση: Πλ. Ελευθερίας 1, κτήριο Τροχαίας Ρόδου, Τ.Κ.: 851 00, Ρόδος.

Το ΠΓΑ Ρόδου (είσοδος από Ιερού Λόχου) αποτελείται από προαύλιο χώρο και κτήριο συνολικής επιφάνειας 200m².

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 10 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 30 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα ΣΤ: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Δυτικής Ελλάδας (Πάτρα)

Διεύθυνση: Καποδιστρίου 92 & Παναχαϊκού, Τ.Κ.: 262 24, Πάτρα.

Το ΠΓΑ Πάτρας αποτελείται από προαύλιο χώρο και χώρους συνολικής επιφάνειας 104m².

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 8 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 30 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Ζ: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Σάμου

Διεύθυνση: Θεμιστοκλή Σοφούλη (άνωθεν Λιμενικού Επιβατικού Σταθμού Σάμου), Τ.Κ.: 831 00, Σάμος.

Το ΠΓΑ Σάμου αποτελείται από χώρους συνολικής επιφάνειας 100m².

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 21 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 20 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Η: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Κρήτης (Ηράκλειο)

Διεύθυνση: Ηφαίστου και Ελευθέρνης, Τ.Κ.: 713 03, Ηράκλειο Κρήτης (περιοχή Καμίνια).

Το ΠΓΑ Κρήτης αποτελείται από έναν προκατασκευασμένο οικίσκο συνολικής επιφάνειας 130,20m², τμήμα προκατασκευασμένου οικίσκου συνολικής επιφάνειας 17,81 m² και προαύλιο χώρο.

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 9 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 50 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Θ: Περιφερειακό Γραφείο Ασύλου Θράκης (Αλεξανδρούπολη)

Διεύθυνση: Λ. Μάρκρης 1-Β, Τ.Κ.: 681 00, Νέα Χιλή Αλεξανδρούπολης.

Το ΠΓΑ Θράκης αποτελείται από προαύλιο χώρο και κτήριο συνολικής επιφάνειας 235m².

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 14 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 50 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

Τμήμα Ι: Αυτοτελές Κλιμάκιο Ασύλου Ιωαννίνων

Διεύθυνση: 4ο χλμ. Παλαιάς Εθνικής Οδού Ιωαννίνων – Τρικάλων, Τ.Κ.: 455 00, Πέραμα Ιωαννίνων.

Το ΑΚΑ Ιωαννίνων στεγάζεται στον πρώτο όροφο του κτηρίου του παλαιού Δημαρχείου Περάματος συνολικής ωφέλιμης επιφάνειας 100 τ.μ., συν προαυλίου χώρου, μέρος του οποίου χρησιμοποιείται για την αναμονή των αιτούντων.

Στις εγκαταστάσεις αυτές απασχολούνται 5 υπάλληλοι και εξυπηρετούνται κατά μέσο όρο 100 αιτούντες διεθνούς προστασίας ημερησίως.

A.2 ΣΚΟΠΟΣ ΚΑΙ ΣΤΟΧΟΙ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

A.2.1 Περιγραφή των αναγκών της αναθέτουσας αρχής

Η σύμβαση που θα υπογραφεί αφορά την παροχή υπηρεσιών φύλαξης σε υπηρεσιακές μονάδες της Υπηρεσίας Ασύλου υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην παρούσα και θα εκτελεστεί σύμφωνα με τις απαιτήσεις και τις τεχνικές προδιαγραφές που αναλύονται στην παράγραφο Α.3.

Α.2.1 Τεκμηρίωση σκοπιμότητας/υποδιαίρεσης της σύμβασης σε τμήματα

Η σύμβαση υποδιαιρείται σε δέκα (10) Τμήματα, για τα οποία οι οικονομικοί φορείς μπορούν να υποβάλουν προσφορά που να αφορά ένα, περισσότερα ή όλα τα τμήματα, κατ' εφαρμογή του άρθρου 59 του ν.4412/2016.

Α.3 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Το κύριο αντικείμενο των παρεχόμενων υπηρεσιών φύλαξης είναι ο έλεγχος εισόδου και του προαύλιου χώρου κάθε υπηρεσιακής μονάδας.

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου όπως ισχύουν, οι οποίες απαριθμούνται στο προοίμιο της παρούσας και στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν.4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους. Η αθέτηση των υποχρεώσεων αυτών συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα του αναδόχου κατά την έννοια της παρ. 6 του αρ.73 του ν.4412/2016, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις. Ως σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα νοούνται ιδίως τα προβλεπόμενα στην περ. γ' της παρ. 2 του αρ.68 του ν.3863/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Ο ανάδοχος εντάσσεται κατά προτεραιότητα στα προγράμματα επιθεωρήσεων και ελέγχων του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ), σύμφωνα με το π.δ.113/2014, όπως ισχύει, εφόσον πληροί τα ειδικότερα κριτήρια που ορίζονται στις διατάξεις που διέπουν τη λειτουργία των υπηρεσιών αυτών.

Α.3.1 Απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές Αναδόχου

Ο ανάδοχος τηρεί τις παρακάτω ειδικές απαιτήσεις και υποχρεώσεις.

Α.3.1.1 Παροχή υπηρεσιών προγραμματισμού και επόπτευσης των παρεχόμενων υπηρεσιών, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης.

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

1. Να διαθέτει κέντρο ελέγχου και συντονισμού το οποίο θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια της παροχής των υπηρεσιών φύλαξης στην Υπηρεσία και με το οποίο θα βρίσκονται σε συνεχή επικοινωνία οι φύλακες, ώστε σε τυχόν κάλεσμα των φυλάκων για βοήθεια σε περίπτωση ανάγκης εφ' ενός να έχει τη δυνατότητα να τους συνδράμει με οδηγίες και να τους συντονίζει και αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές), εάν αυτό είναι αναγκαίο.
2. Να προγραμματίζει τις βάρδιες του προσωπικού φύλαξης σε μηνιαία βάση, σύμφωνα με τις εργάσιμες, τα σαββατοκύριακα και τις αργίες του κάθε μήνα.
3. Ο προγραμματισμός των βαρδιών (διάρκεια και συχνότητα) θα γίνεται με σεβασμό στην εργατική νομοθεσία.
4. Ο μηνιαίος προγραμματισμός υπηρεσιών φύλαξης, με τα στοιχεία των εργαζομένων ανά βάρδια, θα αναρτάται με μέριμνα του αναδόχου, σε σημείο εντός των υπηρεσιακών μονάδων, που θα του υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της Υπηρεσίας Ασύλου.
5. Να ορίσει εξειδικευμένο και έμπειρο στέλεχος ως επόπτη παρακολούθησης ο οποίος θα διέρχεται συχνά και σε μη τακτά χρονικά διαστήματα από το κτήριο της αναθέτουσας αρχής, θα επιθεωρεί τους φύλακες και θα ενημερώνει αυτή για τυχόν προβλήματα που ανακύπτουν.
Μεταξύ άλλων, ο επόπτης θα παρακολουθεί το ωράριο εργασίας, θα ελέγχει τη συμπεριφορά των φυλάκων και θα ανατροφοδοτεί την Υπηρεσία με πληροφορίες σχετικά με τη βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών. Οι πληροφορίες αυτές θα περιλαμβάνονται στα Παραδοτέα (παράγραφος Α.3.1.3)
6. Να καταθέσει στην Αρχή, το αργότερο με την υπογραφή του συμφωνητικού, αντίγραφο του θεωρημένου από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Σ.Ε.Π.Ε. προγράμματος εργασίας των απασχολούμενων στις υπηρεσίες φύλαξης της Αρχής και δεσμεύεται ότι σε περίπτωση τροποποίησής του θα προσκομίζει το εκάστοτε κάθε φορά ισχύον.
7. Με την έκδοση του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών του μήνα, θα προσκομίζει αντίγραφο της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) του ΙΚΑ του προηγούμενου μήνα, που αφορά τους απασχολούμενους υπαλλήλους στην παρούσα σύμβαση φύλαξης.

A.3.1.2 Υποχρεώσεις του αναδόχου.

1. Τα στοιχεία του προσωπικού που θα απασχολείται θα γνωστοποιούνται από τον ανάδοχο στην αναθέτουσα αρχή με την ανάληψη καθηκόντων, πρέπει δε να τυγχάνει και της έγκρισης του εργοδότη. Το προσωπικό αυτό θα εναλλάσσεται μεταξύ των προσώπων που θα έχουν εξαρχής τύχει της έγκρισης του εργοδότη και έχουν την απαραίτητη εκπαίδευση.
2. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για τη φύλαξη των κτηρίων της Υπηρεσίας Ασύλου και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους της που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κ.λπ.).
3. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να διαθέσει στο προσωπικό του βιβλίο συμβάντων και να το ενημερώνει σχετικά με την ορθή τήρηση αυτού.
4. Αντικατάσταση του προσωπικού που διατίθεται στην Υπηρεσία Ασύλου επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης και επαρκούς αιτιολόγησης από την εταιρεία με έγκριση της Υπηρεσίας. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση προσωπικού, εφόσον το κρίνει ανεπαρκές στην εκτέλεση των καθηκόντων του.
5. Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από άτομο που είναι ήδη εκπαιδευμένο στη φύλαξη των χώρων της Υπηρεσίας και έχει τύχει της έγκρισής της.
6. Πριν την ανάληψη των καθηκόντων του το προσωπικό της εταιρείας που θα φυλάσσει τους χώρους της Υπηρεσίας θα πρέπει να περάσει από κατάλληλη εκπαίδευση, με μέριμνα και δαπάνη του αναδόχου. Η Υπηρεσία θα συνδράμει στην προσπάθεια αυτή του αναδόχου με την παροχή των στοιχείων που θα χρειασθούν. Η εκπαίδευση στα ηλεκτρονικά συστήματα ασφάλειας της Υπηρεσίας θα γίνεται τόσο θεωρητικά, όσο και πρακτικά, πάνω στα ίδια τα συστήματα.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει την νομοθεσία περί ασφάλειας και υγείας στην εργασία και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.
8. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.
9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως και εγκαίρως σε κάθε μέλος του απασχολούμενου προσωπικού του ότι:
 - Ουδεμία εξάρτηση και εργασιακή ή άλλη νόμιμη σχέση έχει με την Υπηρεσία.
 - Έναντι αυτού του προσωπικού θα υπέχει αυτός και μόνον όλες τις εκ του νόμου και της σύμβασης ποινικές ευθύνες και υποχρεώσεις.
10. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει κάθε ευθύνη και καθίσταται μόνος και αποκλειστικά υπεύθυνος για οποιεσδήποτε φθορές ή ζημιές που προξενεί ο ίδιος ή το προσωπικό του κατά την εκτέλεση της σύμβασης, καθώς επίσης σε πρόσωπα ή πράγματα της Υπηρεσίας ή και όμορων ιδιοκτησιών από οποιαδήποτε ανεξαρτήτως αιτία.
11. Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνά για την περιοδική εκπαίδευση του προσωπικού του.
12. Ο ανάδοχος, ανάλογα τις συγκεκριμένες ανάγκες κάθε Τμήματος της σύμβασης, ενδέχεται να παραλάβει από την αναθέτουσα αρχή κλειδιά των κτηρίων της αντίστοιχης υπηρεσιακής μονάδας, όπου θα καταγράφεται και ο αριθμός των τεμαχίων που παρελήφθησαν. Για την παραλαβή και επιστροφή τους θα υπογράφεται πρωτόκολλο από τον νόμιμο εκπρόσωπό του αναδόχου. Το πρωτόκολλο θα περιλαμβάνει την ημερομηνία σύνταξης, το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή είτε του νόμιμου εκπροσώπου του αναδόχου και της αναθέτουσας αρχής, είτε νομίμως εξουσιοδοτημένων υπάλληλων αυτών.
13. Ο ανάδοχος υποχρεούται, στο πλαίσιο του συμβατικού τιμήματος, να διαθέσει τις κατάλληλες υποδομές, εξοπλισμό-εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό και γενικότερα ό,τι απαιτείται, έστω κι αν αυτό δεν αναφέρεται ρητά στην παρούσα, ώστε να ικανοποιηθούν πλήρως οι απαιτήσεις της σύμβασης και τις λοιπές υπηρεσίες, προϊόντα-παραδοτέα κ.λπ.

A.3.1.3 Παραδοτέα - Διαδικασία Παραλαβής/Παρακολούθησης

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στο πλαίσιο της σύμβασης να υποβάλει και τα παρακάτω Παραδοτέα (Π) με αναλυτική και πλήρη τεκμηρίωση, στο πλαίσιο των υπηρεσιών που προβλέπει η σύμβαση.

Τα Παραδοτέα θα είναι σε κατάλληλη, έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (αρχεία pdf και word), ώστε να είναι άμεσα και πλήρως αξιοποιήσιμα και ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει κάθε στοιχείο, ή πληροφορία και την απαραίτητη τεκμηρίωση, και να προβαίνει σε κάθε παρέμβαση - βελτίωση του ζητηθεί, ώστε να διευκολύνει την Υπηρεσία Ασύλου στην αξιολόγηση και βεβαίωση των υπηρεσιών και προϊόντων που παρασχέθηκαν.

Μη παραλαβή των παραδοτέων από την αρμόδια επιτροπή συνεπάγεται την μη αποδοχή υπηρεσιών ή προϊόντων που πραγματεύεται-αφορά το συγκεκριμένο παραδοτέο, με συνέπεια την καθυστέρηση ή/και μη πληρωμή των σχετικών υπηρεσιών και προϊόντων του παραδοτέου, τη μερική παραλαβή του παραδοτέου με μείωση του τιμήματος, σύμφωνα με τις προτάσεις της αρμόδιας επιτροπής κ.λπ.

Π1: Μηνιαίος αναλυτικός προγραμματισμός υπηρεσιών φύλαξης

Η υποβολή του παραδοτέου Π1 θα γίνεται το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών πριν από τη λήξη κάθε ημερολογιακού (N-1) μήνα και θα περιγράφει αναλυτικά στοιχεία (ημερομηνία, ώρα έναρξης και λήξης βάρδιας, ονοματεπώνυμο και αριθμό δελτίου ταυτότητας του φύλακα) ανά βάρδια για τον επόμενο ημερολογιακό μήνα (N), καθώς και το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών φύλαξης σε ανθρωποώρες, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή, καθώς και όποιες συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τις προγραμματισμένες υπηρεσίες δύναται να ενδιαφέρουν την Υπηρεσία.

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος να αναρτά το προαναφερόμενο μηνιαίο πρόγραμμα σε σημείο που θα του υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της Υπηρεσίας Ασύλου.

Π2: Μηνιαίος αναλυτικός απολογισμός υπηρεσιών φύλαξης

Η υποβολή του παραδοτέου Π2 θα γίνεται το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών μετά τη λήξη κάθε ημερολογιακού μήνα (N+1) και θα περιγράφει αναλυτικά στοιχεία (ημερομηνία, ώρα έναρξης και λήξης βάρδιας, ονοματεπώνυμο και αριθμό δελτίου ταυτότητας του φύλακα) ανά βάρδια για τον ημερολογιακό μήνα (N) για τον οποίο συντάσσεται η αναφορά, καθώς και το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών φύλαξης σε ανθρωποώρες, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή, καθώς και όποιες συμπληρωματικές πληροφορίες σχετικά με τις παρεχόμενες υπηρεσίες δύναται να ενδιαφέρουν την Υπηρεσία (πχ. επαναπρογραμματισμός βαρδιών, αντικατάσταση φύλακα, καταγεγραμμένα συμβάντα, προτάσεις κ.λπ.).

Π3: Υποβολή βιβλίου συμβάντων

Η υποβολή του παραδοτέου Π3 θα γίνεται ως ακολούθως:

- Αντίγραφο του βιβλίου συμβάντων από την έναρξη έως και την ολοκλήρωση του έκτου μήνα της σύμβασης, το αργότερο εντός τριών (3) ημερών μετά τη λήξη του μήνα εκτέλεσης της σύμβασης.

- Το βιβλίο συμβάντων, το αργότερο εντός τριών (3) ημερών μετά τη λήξη εκτέλεσης της σύμβασης.

Τα παραδοτέα θα περιλαμβάνουν την ημερομηνία σύνταξης, το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή του συντάκτη. Συντάκτης θα είναι είτε ο νόμιμος εκπρόσωπος της αναδόχου εταιρείας, είτε νομίμως εξουσιοδοτημένος υπάλληλος αυτού.

Η μη αναλυτική και ελλιπής τεκμηρίωση της προβλεπόμενης από τη διακήρυξη και τη σχετική σύμβαση ποιότητας και ποσότητας των προϊόντων και των υπηρεσιών που προσφέρθηκαν κατά την διάρκεια του μήνα/περιόδου, αλλά και γενικά των παραδοτέων και υπηρεσιών του έργου, συνεπάγεται την απόρριψη των Αναφορών από την επιτροπή.

Η αποδοχή των παραπάνω Παραδοτέων/Αναφορών αποτελεί προϋπόθεση για την πληρωμή του Αναδόχου. Η μη αποδοχή συνεπάγεται εκτός των άλλων τη μη πληρωμή των υπηρεσιών που δεν παρασχέθηκαν ή δεν κάλυπταν τους όρους της διακήρυξης, ή τη μη πληρωμή των υπηρεσιών της συγκεκριμένης περιόδου στο σύνολο τους, ενώ επισείει τις προβλεπόμενες στην παρούσα ρήτρες.

Εφόσον η Υπηρεσία Ασύλου το ζητήσει εγγράφως, ή το ζητήσει εγγράφως ο Ανάδοχος και συμφωνήσει η Υπηρεσία Ασύλου, μπορεί να υπάρξουν αλλαγές στο χρόνο παράδοσης /παροχής των παραδοτέων.

A.3.2 Απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές για το απασχολούμενο προσωπικό του αναδόχου

Το προσωπικό ασφαλείας του αναδόχου οφείλει:

1. Να εντοπίζει και να παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις, να τις αναφέρει αμέσως στο κέντρο ελέγχου και συντονισμού του αναδόχου και να επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
2. Να τηρεί βιβλίο συμβάντων, το οποίο θα φυλάσσεται σε χώρο που θα υποδείξει η Υπηρεσία, όπου θα καταγράφονται η έναρξη ανάληψης και λήξης της υπηρεσίας κάθε φύλακα (ώρα ανάληψης καθκόντων και αποχώρησης), τα τυχόν συμβάντα, καθώς και διαπιστώσεις φύλαξης ή περιπολίας σε κάθε θέση φύλαξης (ανά Τμήμα της παρούσας).
3. Να ελέγχει, κατά την ανάληψη, την καλή λειτουργία των πάσης φύσεως τηλεπικοινωνιακών μέσων και συστημάτων ασφαλείας. Σε περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε βλάβης, ενεργεί σχετική καταγραφή στο βιβλίο συμβάντων και ενημερώνει την Υπηρεσία.
4. Να διενεργεί περιπολίες εσωτερικά ή εξωτερικά και να ελέγχει τον φωτισμό, τις θύρες, τα παράθυρα, τις

εξόδους κινδύνου και λοιπά ευπαθή σημεία.

5. Να ελέγχει αν λειτουργεί ο περιμετρικός φωτισμός. Παρακολουθεί τη λειτουργία του για την πρόληψη σχετικών κινδύνων.
 6. Να ελέγχει τους κοινόχρηστους χώρους, τα κλιμακοστάσια και τους ανελκυστήρες.
 7. Κατά την λήξη του ωραρίου εργασίας:
 - να ελέγχει τους χώρους για τυχόν παραμονή ατόμων εκτός ωραρίου λειτουργίας της Υπηρεσίας.
 - να επιθεωρεί τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του κτηρίου, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (πυρκαγιάς, διαρροής νερού κ.λπ.).
 8. Να ελέγχει την ειδική ταυτότητα του προσωπικού της Υπηρεσίας Ασύλου και των συνεργατών αυτής και να επιτρέπει την είσοδό τους.
 9. Να διενεργεί σωματική σάρωση με τα υπάρχοντα τεχνικά μέσα και να διευκολύνει την είσοδο των εξυπηρετούμενων/επισκεπτών της Υπηρεσίας Ασύλου στις εγκαταστάσεις αυτής.
 10. Να ελέγχει τις χειραποσκευές αιτούντων και επισκεπτών με τα υπάρχοντα τεχνικά μέσα.
 11. Να αφαιρεί προσωρινά, να φυλάσσει και να επιστρέφει τα προσωπικά αντικείμενα εισερχομένων που δεν επιτρέπεται να εισέρχονται στους χώρους της Υπηρεσίας.
 12. Να παρακολουθεί την κίνηση των επισκεπτών στους εξωτερικούς ή/και κοινόχρηστους χώρους της Υπηρεσίας Ασύλου και να επεμβαίνει σε περίπτωση που παρατηρήσει ύποπτες ενέργειες.
 13. Να διευκολύνει την πρόσβαση ατόμων από ευπαθείς κοινωνικές ομάδες (άτομα με ειδικές ανάγκες, εγκύους, ασυνόδευτες μητέρες με παιδιά, ασυνόδευτους ανήλικες, ηλικιωμένα άτομα) στην Υπηρεσία.
 14. Να ελέγχει με τα υπάρχοντα τεχνικά μέσα την αλληλογραφία και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο εισέρχεται στο κτήριο.
 15. Να επιδεικνύει τη δέουσα διακριτικότητα σε άτομα του αντίθετου φύλλου.
 16. Να φέρει τη στολή του αναδόχου επιμελημένη και καθαρή, με όλα τα διακριτικά και το σήμα του.
 17. Να φέρει ταυτότητα αναγνώρισης με τη φωτογραφία, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητά του.
 18. Να μην αποχωρεί αν δεν έχει προσέλθει ο αντικαταστάτης του.
 19. Να είναι εφοδιασμένο, καθ' όλη τη διάρκεια της βάρδιας με φακό νυκτός και σφυρίχτρα, κουμπί πανικού και οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο για την άρτια εκτέλεση των καθηκόντων του. Συγκεκριμένα για τις περιπτώσεις όπου τοποθετούνται δύο ή παραπάνω φύλακες ανά βάρδια, αυτοί υποχρεούνται να φέρουν φορητούς ασυρμάτους που να διευκολύνουν τη μεταξύ τους επικοινωνία.
 20. Να έχει άριστη φυσική κατάσταση και υγεία.
 21. Να μη φέρει πυροβόλα όπλα.
 22. Να συμμορφώνεται στους κανονισμούς λειτουργίας της Υπηρεσίας Ασύλου.
 23. Να συμπεριφέρεται ευγενικά προς τους αιτούντες άσυλο, επισκέπτες και υπαλλήλους και να εφαρμόζει τα οριζόμενα στον Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπαλλήλων (Κ.Ε.Δ.Υ.).
 24. Να μην δέχεται δώρα ή φιλοδωρήματα από κανέναν και για οποιοδήποτε λόγο.
 25. Να μην απομακρύνεται, ούτε να εγκαταλείπει τη θέση του για εξυπηρετήσεις ιδιωτικής φύσεως (μεταφορά αποσκευών, εξεύρεση ταξί κ.λπ.).
 26. Να μην ασχολείται με οποιαδήποτε άλλη εργασία εκτός από τα καθήκοντά του.
 27. Να μην χρησιμοποιεί το τηλέφωνο της Υπηρεσίας Ασύλου για θέματα μη επαγγελματικού χαρακτήρα.
 28. Να μην καπνίζει στους χώρους όπου απαγορεύεται το κάπνισμα, καθώς και όταν συνδιαλέγεται με εργαζόμενους στην Υπηρεσία Ασύλου, με τους εξυπηρετούμενους αυτής και των συνηγόρων τους, καθώς και τους τυχόν επισκέπτες της Υπηρεσίας Ασύλου.
 29. Οι φύλακες θα πρέπει να έχουν λευκό ποινικό μητρώο και θα είναι γνώστες της ελληνικής γλώσσας.
- Σημείωση: Οι εργαζόμενοι που πρόκειται να δεχθούν επισκέψεις οποιουδήποτε είδους, οφείλουν να ενημερώσουν έγκαιρα το φύλακα (Πύλη) για όλες τις λεπτομέρειες της επισκέψεως (ονοματεπώνυμο, ημερομηνία, ώρα, σκοπός, φορέα που εκπροσωπεί κλπ.), εφόσον τις γνωρίζουν. Ο φύλακας επιτρέπει την είσοδο οδηγώντας τους στο προσωπικό της Υπηρεσίας Ασύλου που είναι υπεύθυνο για την υποδοχή/ενημέρωση, και καταγράφονται τα στοιχεία του επισκέπτη.

Ο φύλακας πρέπει να είναι γνώστης των παρακάτω:

1. Της λειτουργίας και των βασικών χειρισμών του μηχανολογικού εξοπλισμού του κτηρίου (ανελκυστήρων, κλιματισμού, αντλιών ύδατος και ηλεκτρογεννήτριας).
2. Της λειτουργίας και των βασικών χειρισμών τόσο των διατιθέμενων συστημάτων ασφαλείας του κτηρίου, όσο και αυτών που πιθανόν να προστεθούν από την αναθέτουσα αρχή, με μέριμνα και δαπάνη της αναδόχου

εταιρείας και χωρίς καμία επιπλέον επιβάρυνση της αναθέτουσας αρχής.

3. Της εκτέλεσης των απαραίτητων ενεργειών στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πυρκαγιά, σεισμός, τρομοκρατική ενέργεια, συναγερμός, κ.λπ.).

4. Των βασικών στοιχείων της εσωτερικής λειτουργίας του/των κτηρίου/κτηρίων που φυλάσσει.

Ειδικές περιπτώσεις:

Το προσωπικό του Αναδόχου οφείλει:

1. Σε περίπτωση πυρκαγιάς να σημάνει αμέσως συναγερμό και να προσπαθήσει να τη σβήσει με τα υπάρχοντα πυροσβεστικά μέσα, να ειδοποιήσει την Υπηρεσία Ασύλου και την Πυροσβεστική Υπηρεσία.
2. Σε περίπτωση σεισμού ή πυρκαγιάς να συμβάλει στην εκκένωση του κτηρίου, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο, σύμφωνα με την εκπαίδευσή του.
3. Σε περίπτωση ανεύρεσης περιέργων αντικειμένων, μετά από μακροσκοπικό έλεγχο βεβαιώνεται ότι δεν είναι ύποπτα και τα αποθηκεύει προς παράδοση, ειδάλλως ειδοποιούν τους υπευθύνους της Υπηρεσίας Ασύλου και την Αστυνομία.

Διατιθέμενα τεχνικά μέσα

Η Υπηρεσία Ασύλου διαθέτει για όλα τα τμήματα της παρούσας τα ακόλουθα τεχνικά μέσα, με τη λειτουργία και τον βασικό χειρισμό των οποίων υποχρεούται να εξοικειωθεί το προσωπικό του αναδόχου:

- Μαγνητική πύλη ανίχνευσης μετάλλων, εγκατεστημένη στην είσοδο του κτιρίου.
- Φορητές συσκευές ανίχνευσης μετάλλων

Σύστημα πυρόσβεσης: Φορητοί πυροσβεστήρες αφρού και σκόνης

Επάρκεια των διατιθέμενων μέσων: Τα μέσα ελέγχου, ασφαλείας, κ.λπ. που διαθέτει η Υπηρεσία Ασύλου δύνανται να συμπληρωθούν για την αρτιότερη κάλυψη των αναγκών.

Α.3.2.2 Διάρκεια σύμβασης-Χρόνοι παράδοσης

Το αναλυτικό χρονοδιάγραμμα παροχής των υπηρεσιών παρουσιάζεται στον κάτωθι πίνακα και αφορά οκτάωρη (πλήρη) απασχόληση των εργαζομένων. Οι προσφορές που θα υποβληθούν με διαφορετικό ωράριο απασχόλησης π.χ. με πρόβλεψη τετράωρης ημιαπασχόλησης για κάθε εργαζόμενο, θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες και ο προσφέρων οικονομικός φορέας θα αποκλείεται από την διαδικασία.

Τμήμα	Υπηρεσιακή μονάδα	Ωράριο	Αριθμός απασχολούμενων ατόμων	Εργάσιμες ημέρες ανά εβδομάδα	Χρονική διάρκεια σύμβασης
Α	ΚΥ & ΠΓΑ Αττικής	06:00-14:00	2	5	Από την υπογραφή της σύμβασης και για διάστημα διάρκειας δύο (2) μηνών, ήτοι για σαράντα δύο (42) εργάσιμες ημέρες
		14:00-22:00	1		
		07:00-15:00	1		
		08:00-16:00	2		
		09:00-17:00	1		
Β	ΠΓΑ Αλίμου	07:00-15:00	2		
		09:00-17:00	1		
Γ	ΠΓΑ Πειραιά	07:00-15:00	2		
		09:00-17:00	1		
Δ	ΠΓΑ Θεσσαλονίκης & ΑΚΑ Αλβανίας-Γεωργίας	07:00-15:00	2		
		09:00-17:00	1		
Ε	ΠΓΑ Ρόδου	07:00-15:00	1		
ΣΤ	ΠΓΑ Δυτικής Ελλάδας	07:00-15:00	1		
Ζ	ΠΓΑ Σάμου	09:00-17:00	1		
Η	ΠΓΑ Κρήτης	07:00-15:00	1		

Θ	ΠΓΑ Θράκης	08:00-16:00	1		
Ι	ΑΚΑ Ιωαννίνων	07:00-15:00	1		

Επισημάνση: Το ωράριο παροχής των υπηρεσιών δύναται να μεταβληθεί ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας Ασύλου και να αφορά και Σάββατα.

Α.3.2.3 Τόπος παροχής των υπηρεσιών

Ο τόπος παροχής των υπηρεσιών ανά τμήμα παρουσιάζεται στον παρακάτω πίνακα:

Τμήμα	Υπηρεσιακή μονάδα	Διεύθυνση
Α	ΚΥ & ΠΓΑ Αττικής	Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ.: 101 77, Αθήνα
Β	ΠΓΑ Αλίμου	Δωδεκανήσου 6, Τ.Κ.: 174 65, Άλιμος
Γ	ΠΓΑ Πειραιά	Ναυάρχου Νοταρά 106, Τ.Κ.: 185 35, Πειραιάς
Δ	ΠΓΑ Θεσσαλονίκης & ΑΚΑ Αλβανίας-Γεωργίας	Πρώην ακίνητο Β' ΚΤΕΟ, Πόντου 5, Τ.Κ.: 546 28, Καλοχώρι Θεσσαλονίκης (περιοχή Λαχαναγοράς)
Ε	ΠΓΑ Ρόδου	Πλ. Ελευθερίας 1, κτήριο Τροχαίας Ρόδου, Τ.Κ.: 851 00, Ρόδος
ΣΤ	ΠΓΑ Δυτικής Ελλάδας	Καποδιστρίου 92 & Παναχαϊκού, Τ.Κ.: 262 24, Πάτρα
Ζ	ΠΓΑ Σάμου	Θεμιστοκλή Σοφούλη (άνωθεν Λιμενικού Επιβατικού Σταθμού Σάμου), Τ.Κ.: 831 00, Σάμος
Η	ΠΓΑ Κρήτης	Ηφαίστου και Ελευθερής, Τ.Κ.: 713 03, Ηράκλειο Κρήτης (περιοχή Καμίνια)
Θ	ΠΓΑ Θράκης	Λ. Μάκρης 1-Β, Τ.Κ.: 681 00, Νέα Χιλή Αλεξανδρούπολης
Ι	ΑΚΑ Ιωαννίνων	4ο χλμ. Παλαιάς Εθνικής Οδού Ιωαννίνων – Τρικάλων, Τ.Κ.: 455 00, Πέραμα Ιωαννίνων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΟ ΤΜΗΜΑ ΤΗΣ 3204/08.02.2019 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ****Πίνακας 1. Στοιχεία προσφέροντος οικονομικού φορέα**

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ., ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ	
ΦΑΞ	
E-MAIL	
ΑΦΜ	
ΔΟΥ	
ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ	
Α.Δ.Τ. (Νομίμου εκπροσώπου)	
Υπεύθυνος Επικοινωνίας	

Αφού έλαβα υπόψη την πρόσκληση 3204/08.02.2019, τους όρους της οποίας αποδέχομαι πλήρως και ανεπιφυλάκτως, υποβάλλω την κάτωθι προσφορά.

Για κάθε ημέρα φύλαξης θα απασχοληθούν:

1.(αριθμός εργαζομένων) άτομα, ηλικίας κάτω των 25 ετών και(αριθμός εργαζομένων) άτομα, ηλικίας άνω των 25 ετών και με προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζόμενου (βάσει της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται) (ποσό σε € του ωρομισθίου).

Οι εργαζόμενοι θα απασχοληθούν βάσει της παραγράφου Α.3.2.2 του Παραρτήματος Ι της πρόσκλησης, επί οκτώ (8) ώρες έκαστος, με πλήρη απασχόληση, στις εξής βάρδιες: (ωράριο και αριθμός εργαζομένων ανά βάρδια).

Τα άτομα που θα απασχοληθούν υπάγονται στην (συμπληρώστε: τίτλο, αριθμό πρωτοκόλλου, ημερομηνία υπογραφής, κ.τ.λ. εφόσον αυτή υφίσταται) Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, αντίγραφο της οποίας επισυνάπτεται στην παρούσα οικονομική προσφορά.

Το κόστος για την συνολική περίοδο παροχής της υπηρεσίας, ήτοι **για δύο (2) μήνες, ήτοι για σαράντα δύο (42) εργάσιμες ημέρες**, και **για το σύνολο των** **εργαζομένων** (συμπληρώνεται αναλόγως το Τμήμα), αναλύεται στον κάτωθι πίνακα.

Πίνακας 2. Ανάλυση κόστους Τμήματος

α/α	Περιγραφή	Τιμές σε ευρώ
1	Προϋπολογιζόμενη δαπάνη που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες μικτές αποδοχές των εργαζομένων	
2	Σύνολο εργοδοτικών εισφορών εργοδότη	
3	Κόστος αναλωσίμων (αριθμητικώς και σε ποσοστό επί του συνολικού κόστους)	/ %

4	Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών (αριθμητικώς και σε ποσοστό επί του συνολικού κόστους)	/ %
5	Εργολαβικό κέρδος (αριθμητικώς και σε ποσοστό επί του συνολικού κόστους)	/ %
6	Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις	
7	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)	
8	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)	
9	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ 24% (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)	
10	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ 24% (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)	

Ο χρόνος ισχύος της Προσφοράς είναι (αριθμητικώς και ολογράφως): ημέρες.
Στην παραπάνω τιμή συμπεριλαμβάνονται: Φ.Π.Α. 24% και όλες οι νόμιμες κρατήσεις.

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος:

Ημερομηνία :

Υπογραφή - Σφραγίδα

Σημείωση:

Οι οικονομικοί φορείς συμπληρώνουν **από ένα έντυπο** Οικονομικής Προσφοράς **για κάθε Τμήμα** για το οποίο υποβάλλουν Προσφορά.

Οι προσφέροντες υποβάλλουν την Οικονομική τους Προσφορά χρησιμοποιώντας αποκλειστικά το παρόν υπόδειγμα χωρίς τροποποίηση της μορφής του και συμπληρώνουν υποχρεωτικά το σύνολο των πεδίων του.

Στο χρονικό διάστημα των δύο (2) μηνών λογίζονται σαράντα δύο (42) εργάσιμες ημέρες.

Οι οικονομικοί φορείς υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν με επαρκή ανάλυση και σαφήνεια σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα στοιχεία που απαιτούνται από το αρ.68 παρ.1 του ν.3863/2010 όπως ισχύει και να υπολογίζουν εύλογο κόστος αναλωσίμων, διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών και εργολαβικό κέρδος.

Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο ο οποίος και οφείλει να εφαρμόσει τις τυχόν αλλαγές άμεσα. Αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε μεταβολή στο συμβατικό τίμημα της παροχής των υπηρεσιών.

Επιτρέπονται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία στις αναγραφόμενες τιμές του υποδείγματος Οικονομικής Προσφοράς.

Αν παρουσιαστούν ελλείψεις ή ήσσονος αξίας ατέλειες ή πρόδηλα τυπικά ή υπολογιστικά σφάλματα η Υπηρεσία Ασύλου μπορεί να καλέσει εγγράφως τους προσφέροντες να τα διευκρινίσουν.