



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
 ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ
 Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
 ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
 ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Καρπενήσι 20-01-2020
 Αρ.Πρ.:658

ΘΕΜΑ: ΜΕΛΕΤΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ ΓΙΑ ΕΝΑ ΕΤΟΣ, ΜΕ ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ 27-01-2020 ΕΩΣ ΚΑΙ ΤΗΝ 26-01-2021

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Ο Δήμος Καρπενησίου προτίθεται να προχωρήσει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις στην απευθείας ανάθεση παροχής υπηρεσιών **νυχτερινής φύλαξης και Σαββατοκύριακων της Μαθητικής Εστίας Καρπενησίου για ένα έτος και συγκεκριμένα για το χρονικό διάστημα από τις 27-01-2020 έως και τις 26-01-2021**, ενδεικτικού συνολικού προϋπολογισμού δαπάνης 24.800,00€ με ΦΠΑ.

A. Οι προς φύλαξη χώροι είναι :

1. Ισόγειο
2. 1^{ος} όροφος
3. Υπόγειο
4. Εστιατόριο
5. Κοινόχρηστοι χώροι κυκλοφορίας (διάδρομοι , κλιμακοστάσια , κ.λ.π κοινόχρηστοι χώροι)
6. Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι (πεζοδρόμια, ακάλυπτος χώρος , κ.λ.π)

B. Περιγραφή της φύλαξης - Προσόντα και υποχρεώσεις του αναδόχου.

1. Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να κατέχει νόμιμη άδεια λειτουργίας καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Η τυχόν ανάκληση της αδείας της αποτελεί λόγο άμεσης καταγγελίας της σύμβασης.
2. Να έχει προϋπηρεσία σε ανάλογες εργασίες τουλάχιστον τριών (3) ετών αποδεικνύοντας την με τις κατά περίπτωση βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης της εργασίας.
3. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιείται από τον ανάδοχο να έχει την κατάλληλη γνώση για τη φύλαξη (Να είναι τουλάχιστον απόφοιτοι μέσης εκπαίδευσης, να έχουν άδεια ασκήσεως επαγγέλματος , παρακολούθηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων, ή τουλάχιστον προϋπηρεσία ενός(1) έτους σε παρόμοια εργασία, κ.λπ.). Η Ανάδοχος Εταιρεία οφείλει να παρέχει στοιχεία που θα αποδεικνύεται η καταλληλότητα του.
4. Ωράριο εργασίας: Από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 22:00 έως τις 07:00 της επόμενης ημέρας και όλα τα Σαββατοκύριακα με πρωινή , απογευματινή και νυχτερινή φύλαξη.
5. Ο ανάδοχος δεν μπορεί να υποκατασταθεί στη σύμβαση ή για κάποιο μέρος αυτής από άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, χωρίς έγγραφη συγκατάθεση του Δήμου, μετά από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.
6. Το απαιτούμενο προσωπικό για την φύλαξη της Μαθητικής εστίας Καρπενησίου είναι ένα(1) άτομο ανά βάρδια.
7. Χωρίς σχετική συνεννόηση με το Δήμο Καρπενησίου δε θα γίνεται αντικατάσταση του προσωπικού που διατίθεται από την εταιρεία. Σε περίπτωση αντικατάστασης η εταιρεία θα πρέπει να καταθέτει τις άδειες ασκήσεως επαγγέλματος των υπαλλήλων που αντικαθιστούν τους προηγούμενους.
8. Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από άτομο που ήδη είναι εκπαιδευμένο και έχει τύχη της έγκρισής του.
9. Οι φύλακες συνεργάζονται με τους υπευθύνους της Μαθητικής Εστίας Καρπενησίου για να έχουν ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών τους , οι οποίες δε περιορίζονται μόνο στα καθήκοντα της φύλαξης του χώρου αλλά και την επιτήρηση των οικότροφων.

10. Το προσωπικό του αναδόχου που θα διατίθεται στο Δήμο Καρπενησίου θα πρέπει να έχει εκτός από την κατά νόμο άδεια εργασίας, ήθος, ευπρεπή εμφάνιση και σωστό τρόπο συμπεριφοράς. Θα πρέπει να γνωρίζει καλά την ελληνική γλώσσα και να έχει δυνατότητα άνετης επικοινωνίας με το κοινό.
11. Το προσωπικό, που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος θα αντικαθίστανται, εφόσον το απαιτήσει ο Δήμος, σε περίπτωση που θα κριθούν ακατάλληλοι για την ομαλή διεκπεραίωση του συμβατικού έργου.
12. Τηρεί βιβλίο παρουσίας στο οποίο θα υπογράφουν τόσο ο απερχόμενος όσο και ο αναλαμβάνων καθήκοντα φύλακα, καθώς και η ακριβής ώρα που έγινε η αλλαγή. Ο φύλακας παραμένει μέχρι εμφανίσεως του αντικαταστατή του. Με τον όρο αντικαταστάτης εννοείται όχι μόνο το προσωπικό φύλαξης της εταιρείας αλλά και το προσωπικό του Δήμου.
13. Τηρεί βιβλίο συμβάντων και αναφέρει κάθε παρατήρηση του, εγγράφως σ' αυτό και σκοπός του είναι η ενημέρωση του Δήμου Καρπενησίου για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα, το οποίο παραδίδουν καθημερινά στον υπεύθυνο υπάλληλο της Εστίας. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του φύλακα (ζημιές κ.α) και στις ενέργειες που προέβλεπε ο φύλακας για την αντιμετώπισή τους. Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος ο εκάστοτε φύλακας θα συντάσσει σχετική αναφορά την οποία την επομένη ημέρα θα παραδίδει στην αρμόδια υπηρεσία.
14. Κλειδώνει όλες τις πόρτες μόλις λήξει η άδεια εξόδου των εσωτερικών οικοτρόφων ή επιστρέψουν όλοι οι φιλοξενούμενοι όπως καθορίζεται αυτό από την υπηρεσία.
15. Επιτηρούν όλους του χώρους ,εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνουν τους μη έχοντες σχέση με την Μαθητική Εστία.
16. Απομακρύνουν τους μικροπωλητές και δεν επιτρέπουν την είσοδο σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό.
17. Απαγορεύουν τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων , διαδρόμων , πεζοδρομίων κ.λ.π.
18. Ελέγχουν τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, πυροσβεστικό ,αποθήκες, ακάλυπτο χώρο κ.λ.π.)
19. Γνωρίζουν τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς τα θέτουν σε λειτουργία.
20. Γνωρίζουν όλες τις εγκαταστάσεις της εστίας(ηλεκτρικές ,υδραυλικές, αποχετευτικές κ.λ.π.) και σε περίπτωση έκτακτης βλάβης καλούν τον αρμόδιο για αποκατάσταση σύμφωνα με τις οδηγίες της Υπηρεσίας.
21. Παρακολουθούν κάθε θόρυβο και ελέγχουν με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται εντός και εκτός του κτιρίου.
22. Είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των οικότροφων και δεν επιτρέπουν την είσοδο κατά την διάρκεια της νύχτας , σε όσους δεν έχουν σχέση με τους οικότροφους ή την Εστία.
23. Είναι εξοπλισμένοι με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων τους αντικείμενα(φακούς, κλειδιά, τηλέφωνο, κ.λ.π.)
24. Γνωρίζουν τους υπαλλήλους της εστίας και συνεργάζονται μαζί τους όταν χρειαστεί για να αντιμετωπίσουν κάθε κίνδυνο.
25. Γνωρίζει τους διαμένοντες ή φιλοξενούμενους και φροντίζει για την ασφάλεια τους.
26. Τηρούν τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (υπηρεσιών ,αντιδημάρχου κ.λ.π)
27. Είναι υπεύθυνοι για την πρόληψη ή αποτροπή τέλεσης αξιόποινων πράξεων σε βάρος της παρουσίας της Μαθητικής Εστίας και γενικά επεισοδίων που διαταράσσουν την ομαλή λειτουργία.
28. Ενημερώνονται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη , καλούν το ΕΚΑΒ και ενημερώνουν τον υπεύθυνο της εστίας για παροχή βοήθειας.
29. Να χαρακτηριστεί συνεργείο φύλαξης χωρίς διακριτικά.
30. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει για το απασχολούμενο προσωπικό τα βιβλιάρια Υγείας τους.
31. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών , τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων. Είναι υποχρεωμένος να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό, χωρίς ο Δήμος Καρπενησίου να έχει την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
32. Ο Ανάδοχος ρητώς ευθύνεται για κάθε ενέργεια υπαλλήλων του ή συμβούλων ή αντιπροσώπων ή προστηθέντων αυτού, συμπεριλαμβανομένου ανεξαιρέτως οποιουδήποτε, που θα χρησιμοποιηθεί από αυτόν για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει ή κατά την άσκηση των δικαιωμάτων που του χορηγούνται με την παρούσα σύμβαση, καθώς και για τις τυχόν παρεπόμενες υποχρεώσεις.

33. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και σε εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή προστηθέντων αυτού ή ακόμα και από ελαττωματικό εξοπλισμό, κατά την εκτέλεση της παρούσας.
34. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τους μισθούς στο προσωπικό της εμπρόθεσμα σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία υποβάλλοντας υπεύθυνη δήλωση προς το Δήμο μαζί με το τιμολόγιο η οποία δήλωση θα αποτελεί αποδεικτικό στοιχείο ότι τηρείται η παρούσα υποχρέωση του αναδόχου. Επιπλέον η Υπηρεσία μπορεί να ζητήσει ανά πάσα στιγμή τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ, θεωρημένες, που να φαίνονται ότι το προσωπικό που χρησιμοποιεί στη Μαθητική Εστία αμείβεται και ασφαρίζεται.
35. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει στην γραμματεία της Μαθητικής Εστίας, την αναγγελία έναρξης εργασίας στον ΟΑΕΔ, την βεβαίωση του ΙΚΑ για την ασφαλιστική κάλυψη των εργαζομένων και θεωρημένο πρόγραμμα εργασίας από την επιθεώρηση εργασίας, του μηνιαίου προγράμματος. Ο Δήμος δεν έχει την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
36. Ο Δήμος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία και υποχρέωση για αποζημίωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών ασφαλείας.
37. Ο Δήμος δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για την υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή του προσωπικού του αναδόχου.
38. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα επιβολής ποινικής ρήτρας ίσης με το ποσό των 300,00€, για κάθε ημέρα που αποδεδειγμένα κρίνει ότι ο ανάδοχος εκτελεί το έργο πλημμελώς και αντισυμβατικώς και για κάθε παράβαση όρου και να αξιώσει εκτός της ποινικής ρήτρας και την αποκατάσταση κάθε αμέσου ή εμμέσου ζημιάς. Έχει δε το δικαίωμα μετά από συνεχή επανάληψη της αντισυμβατικής συμπεριφοράς να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο, αφού πρώτα το καλέσει σε εξώδικη διαμαρτυρία δεκαπέντε ημέρες πριν, να υποβάλλει τις απόψεις.
39. Ο Δήμος έχει το δικαίωμα μονομερώς να ζητήσει από την ανάδοχο εταιρεία την αντικατάσταση οποιουδήποτε φύλακα με κατάλληλο αντικαταστάτη, σε περίπτωση που ο φύλακας οποιασδήποτε βάρδιας αποδειχθεί ανεπαρκής στην εκτέλεση των καθηκόντων του ή δεν τηρήσει την κατάλληλη επαγγελματική συμπεριφορά και τις οδηγίες των αρμόδιων οργάνων του Δήμου. Σε περίπτωση που ζητηθεί τέτοια αντικατάσταση η εταιρεία υποχρεούται να τον αντικαταστήσει άμεσα γιατί σε περίπτωση αδυναμίας ή αρνήσεως της αυτό αποτελεί καταγγελία της σύμβασής της από το Δήμο.
40. Ο έλεγχος των πιο πάνω όρων γίνεται από όργανα του Δήμου και η διαπίστωση μη τήρησης οποιουδήποτε από τους περιγραφόμενους όρους επιφέρει τη λύση της συμφωνίας η εγγύηση καλής εκτέλεσης της εργασίας εκπίπτει και επιβάλλεται ως πρόστιμο σε βάρος της εταιρείας φύλαξης.
41. Η διάρκεια της φύλαξης θα είναι από την 27-01-2020 έως και την 26-01-2021 με διακοπή τους μήνες Ιούλιο και Αύγουστο, εκτός αν υπάρξει ανάγκη φύλαξης (φιλοξενίες, κ.λ.π).

Καρπενήσι 20-01-2020

Ο Συντάξας

Αναπληρωτής Προϊστάμενος Τμήματος
Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Νικόλαος Μπακογιώργος
Δ.Ε. Διοικητικού

Ελέγχθηκε και Θεωρήθηκε

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης
Κοινωνικών Υπηρεσιών Παιδείας Αθλητισμού
και Πολιτισμού

Αγγελική Μπέσσα
Τ.Ε. Τοπικής Αυτοδιοίκησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
 ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ
 Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
 ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
 ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΜΟΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
Παροχή υπηρεσιών φύλαξης για την Μ.Ε Καρπενησίου <ul style="list-style-type: none"> Από Δευτέρα έως Παρασκευή: νυχτερινή φύλαξη (22.00-07.00) την επόμενη ημέρα. Σάββατο και Κυριακή : πρωινή , απογευματινή και νυχτερινή φύλαξη. Χρονική διάρκεια της υπηρεσίας από την 27-01-2020 έως και την 26-01-2021 με διακοπή τους μήνες <u>Ιούλιο και Αύγουστο</u>, εκτός αν υπάρξει ανάγκη φύλαξης (φιλοξενίες, κ.λ.π) 	Μήνες	10	2.000,00€	20.000,00€
			Φ.Π.Α.24%	4.800,00€
			ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	24.800,00€

Καρπενήσι 20-01-2020

Ο Συντάξας

Αναπληρωτής Προϊστάμενος Τμήματος
 Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Νικόλαος Μπακογιώργος
 Δ.Ε. Διοικητικού

Ελέγχθηκε και Θεωρήθηκε

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης
 Κοινωνικών Υπηρεσιών Παιδείας Αθλητισμού
 και Πολιτισμού

Αγγελική Μπέσσα
 Τ.Ε. Τοπικής Αυτοδιοίκησης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
 ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ
 Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΑΙΔΕΙΑΣ
 ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
 ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΗΣ ΜΑΘΗΤΙΚΗΣ ΕΣΤΙΑΣ ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ
 ΓΙΑ ΕΝΑ ΕΤΟΣ, ΜΕΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ 27-01-2020 ΕΩΣ ΚΑΙ ΤΗΝ 26-01-2021
 ΜΕ ΔΙΑΚΟΠΗ ΤΟΥΣ ΜΗΝΕΣ ΙΟΥΛΙΟ ΚΑΙ ΑΥΓΟΥΣΤΟ, ΕΚΤΟΣ ΑΝ ΥΠΑΡΞΕΙ ΑΝΑΓΚΗ ΦΥΛΑΞΗΣ**

Της επιχείρησης

έδρα, Οδός, Αριθμός.....,

Τηλέφωνο, Fax : e-mail:

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
1) Αριθμός των εργαζομένων:		
2) Ημέρες και ώρες εργασίας		
3) Συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΕΤΑΙ αντίγραφο της στο τέλος):		
ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ		
	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ
1.1 Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων:		
1.2 Ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά:		
1.3 Διοικητικό κόστος παροχής των υπηρεσιών :		
1.4 Αναλώσιμα :		
1.5 Εργολαβικό κέρδος:		
1.6 Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις:		
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
ΦΠΑ		
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ		

Καρπενήσι/...../2020

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ