



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Μεταναστευτικής
Πολιτικής

Υπηρεσία Ασύλου

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

Κεντρική Υπηρεσία, Π.Κανελλοπούλου 2, 10177 Αθήνα, Τ 2106988500/ F 2106988586, asylo@asylo.gov.gr, www.asylo.gov.gr
 Τμήμα Οικονομικού, Πληροφορίες: Σ.Πολιτικού, Τ. 2106988570, e-mail: s.politikou@asylo.gov.gr

Αθήνα, 14 - 05 - 2018

Αριθ. Πρωτ.: 9848

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Υποβολής προσφορών για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης του κτηρίου της Αρχής Προσφυγών μέσω απευθείας ανάθεσης (άρθρο 118 του Ν.4412/2016).

Η Υπηρεσία Ασύλου του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, προτίθεται να προβεί στην συλλογή προσφορών για την ανάδειξη αναδόχου που θα αναλάβει την παροχή υπηρεσιών φύλαξης του κτηρίου της Αρχής Προσφυγών.

Η διαδικασία που θα ακολουθηθεί για την συλλογή προσφορών είναι η Απευθείας Ανάθεση με κριτήριο επιλογής την χαμηλότερη τιμή (άρθρο 118 του Ν.4412/2016) καθώς το συνολικό κόστος των, προς παροχή, υπηρεσιών φύλαξης είναι χαμηλότερο από το ανώτατο όριο των 20.000,00 ευρώ χωρίς ΦΠΑ.

Συγκεκριμένα, οι τεχνικές προδιαγραφές, το μέγιστο κόστος και η μέγιστη συνολική προϋπολογισθείσα δαπάνη των απαιτούμενων υπηρεσιών, σύμφωνα με το αριθ. πρωτ. 5958/14-03-2018 πρωτογενές αίτημα του Οικονομικού Τμήματος της Υπηρεσίας Ασύλου (ΚΗΜΔΗΣ: 18REQ002816048 2018-03-16), παρουσιάζονται αναλυτικά στον κάτωθι πίνακα:

α/α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ χωρίς Φ.Π.Α.
1	<p>Φύλαξη των εγκαταστάσεων της Αρχής Προσφυγών (δ/νση: Φιλοξένου 2 – 4 & Σπινθάρου, τ.κ. 116 36, Νέος Κόσμος, Αθήνα). Έλεγχος ασφαλείας εισερχομένων – εξερχομένων εργαζόμενων, εισερχομένων αιτούντων διεθνή προστασία, συνηγόρων, επισκεπτών της Αρχής Προσφυγών και λοιπού κοινού, πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα, εκτός επισήμων αργιών.</p> <p>Οι χώροι της Αρχής Προσφυγών, εμβαδού 800 τ.μ. αποτελούνται από:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ισόγειο 136 τ.μ (είσοδος, ένας χώρος γραφείων, μ ία τουαλέτα). 2. 1^{ος} όροφος 85 τ.μ (μια μικρή κουζίνα, μία τουαλέτα και τρεις χώρους γραφείων). 3. 2^{ος} όροφος 287 τ.μ (μία κουζίνα, δύο τουαλέτες και επτά χώρους γραφείων). 4. 3^{ος} όροφος 292 τ.μ (μία κουζίνα, τρεις τουαλέτες και οκτώ χώρους γραφείων). <p>Η φύλαξη απαιτείται να γίνεται σε καθημερινή βάση με δύο (2) άτομα προσωπικό και έκαστος θα απασχολείται οκτώ (8) ώρες. Η απασχόληση θα έχει πενθήμερη διάρκεια Δευτέρα έως Παρασκευή</p>	18.000,00

(πλην επισήμων αργιών) και θα καλύπτονται οι ώρες 07.00 – 15.00 και 09.00 – 17.00. Διάρκεια ισχύος της σύμβασης : από την υπογραφή της έως 31/12/2018	
Σύνολο Προϋπολογισθείσας Δαπάνης Εργασίας χωρίς Φ.Π.Α.	18.000,00
Σύνολο Προϋπολογισθείσας Δαπάνης Εργασίας με 24% Φ.Π.Α.	22.320,00

Τονίζεται ότι το συνολικό κόστος κάθε προσφοράς δεν θα πρέπει να ξεπερνά το εγκεκριμένο βάσει της αριθ. πρωτ. 6260/19-03-2018 Απόφασης Δέσμευσης Πίστωσης (ΑΔΑ: ΨΗΛ1465ΧΘΕ-5ΓΩ) της Υπηρεσίας Ασύλου το οποίο ανέρχεται σε **δεκαοκτώ χιλιάδες ευρώ χωρίς ΦΠΑ (18.000,00€)** ήτοι **είκοσι δύο χιλιάδες τριακόσια είκοσι ευρώ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% (22.320,00€)**. Προσφορές των οποίων το συνολικό κόστος υπερβαίνει το ανωτέρω ποσό, απορρίπτονται ως απαράδεκτες καθώς δεν μπορούν να ληφθούν υπόψη κατά την αξιολόγηση των προσφορών με κριτήριο επιλογής την χαμηλότερη τιμή.

Οι προσφορές κατατίθενται σε σφραγισμένο φάκελο, στην Κεντρική Υπηρεσία Ασύλου, Π. Κανελλοπούλου 2, Τ.Κ. 101 77, Αθήνα στο Γραφείο Πρωτοκόλλου από **16-05-2018** μέχρι και **23-05-2018 και ώρα 15:00** η οποία και ορίζεται ως ημερομηνία λήξης υποβολής των Προσφορών. Αρμόδια για το άνοιγμα των προσφορών είναι τα μέλη της Επιτροπής αξιολόγησης προσφορών σύμφωνα με την αριθ. πρωτ. 9755/11-05-2018 Απόφαση του Διευθυντή της Υπηρεσίας Ασύλου (ΑΔΑ: 6Ε47465ΧΘΕ-41Φ). Κατά το άνοιγμα των προσφορών στις **24-05-2018 και ώρα 12:00**, μπορούν να παρευρίσκονται και οι ίδιοι οι ενδιαφερόμενοι οι οποίοι μπορούν να λάβουν γνώση για τους συμμετέχοντες στην Απευθείας Ανάθεση καθώς επίσης και για τις τιμές που αναγράφονται στις προσφορές τους.

Οι προσφορές θα πρέπει, **επί ποινή αποκλεισμού**, να πληρούν απαρέγκλιτα τις προδιαγραφές του πρωτογενούς αιτήματος της Υπηρεσίας και της οικονομικής προσφοράς το πρότυπο της οποίας επισυνάπτεται στο Παράρτημα Β' της παρούσας. Εναλλακτικές προσφορές ΔΕΝ γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες από την Υπηρεσία.

Συμπληρωματικά στην οικονομική προσφορά, ο ανάδοχος πρέπει σύμφωνα με το **άρθρο 68 του Ν. 3863/2010** «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013 «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας», να εξειδικεύσει σε χωριστό αρχείο της προσφοράς του, 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 τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
- ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.
- στ) Τα τετραγωνικά μέτρα φύλαξης ανά άτομο.

Στην οικονομική προσφορά του, σε ξεχωριστό κεφάλαιό της, ο υποψήφιος Ανάδοχος πρέπει να υπολογίζει εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών του, των αναλώσιμων, του εργολαβικού του κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων, ώστε να καθίσταται ελέγχσιμο το ύψος της οικονομικής προσφοράς σε σχέση με το αντικείμενο της υπηρεσίας. Δεδομένου ότι η οικονομική προσφορά του υποψήφιου αναδόχου δεν μπορεί να συντίθεται μόνο από το κόστος της μισθοδοσίας του προσωπικού που θα απασχοληθεί στην παροχή των σχετικών υπηρεσιών, ο προσφέρων

θα πρέπει (στην προσφορά του) να περιλαμβάνει και το λειτουργικό (διοικητικό) κόστος, καθώς επίσης και κάποιο περιθώριο κέρδους ώστε να μην θέτει σε κίνδυνο την εκτέλεση της σχετικής σύμβασης. Για τον λόγο αυτό η Υπηρεσία Ασύλου δύναται, κατά την αξιολόγηση των προσφορών, να ζητήσει από τον υποψήφιο ανάδοχο διευκρινίσεις για τον τρόπο υπολογισμού τους.

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

Κατόπιν τούτου, η οικονομική προσφορά θα περιέχει συμπληρωμένο τον πίνακα του Παραρτήματος Β'. Σημειώνεται ότι δεν υπάρχει συγκεκριμένος τρόπος υπολογισμού του διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών του, των αναλώσιμων, του εργολαβικού του κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Στις προσφορές που θα κατατεθούν, θα πρέπει να αναγράφεται ρητά ο χρόνος ισχύος τους. Σε περίπτωση που δεν αναφέρεται ο χρόνος ισχύος τους, αυτός θα ισχύει για εκατόν είκοσι (120) μέρες από την παραλαβή τους στην Υπηρεσία Ασύλου.

Οι ενδιαφερόμενοι θα φέρουν αποκλειστικά την ευθύνη της έγκαιρης υποβολής των προσφορών τους. Οι προσφορές που θα υποβληθούν μετά την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα, απορρίπτονται και επιστρέφονται στους ενδιαφερόμενους χωρίς να αποσφραγισθούν εκτός και αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Η έναρξη των, προς παροχή, υπηρεσιών φύλαξης από τον Ανάδοχο, στο κτήριο της Αρχής Προσφυγών, θα πραγματοποιηθεί με την υπογραφή σχετικής Σύμβασης κατόπιν έκδοσης Απόφασης Απευθείας Ανάθεσης από την Αναπλ. Προϊσταμένη του Οικονομικού Τμήματος της Υπηρεσίας Ασύλου (βάσει του άρ. 33 παρ. 4 του Ν.4508/2017). Για την βεβαίωση Καλής εκτέλεσης εργασιών θα συντάσσεται σχετικό Πρωτόκολλο από την αρμόδια Επιτροπή της Αρχής Προσφυγών η οποία έχει συσταθεί με την αριθ. πρωτ. 8731/26-04-2018 Απόφαση του Διευθυντή της Υπηρεσίας Ασύλου (ΑΔΑ: 6ΕΠΛ465ΧΘΕ-47Β).

Σε περίπτωση αλλαγής της ταχυδρομικής διεύθυνσης της Αρχής Προσφυγών λόγω μεταφοράς της σε άλλο κτίριο, η Ανάδοχος είναι υποχρεωμένη να παρέχει τις υπηρεσίες φύλαξης στην νέα έδρα της Αρχής, μέχρι τη λήξη της σύμβασης, εκτός εάν τα χαρακτηριστικά του νέου κτιρίου είναι τέτοια, ώστε να καθιστούν ασύμφορη ή δυσχερή την παροχή υπηρεσιών για κάποιο από τα μέρη.

Λόγω του περιοδικού χαρακτήρα των εν λόγω υπηρεσιών, η πληρωμή δύναται να γίνει τμηματικά μετά την έκδοση σχετικού τιμολογίου του Αναδόχου. Τα απαιτούμενο παραστατικό (τιμολόγιο) θα είναι τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών (επί πιστώσει) και η πληρωμή της αξίας του στον Ανάδοχο θα πραγματοποιηθεί δια της αρμοδίας Γ.Δ.Ο.Υ. μετά την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής εφόσον υποβληθούν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά από την Υπηρεσία. Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του Ε.Φ. 49-140 της Αρχής Προσφυγών και συγκεκριμένα του ΚΑΕ 0873 «αμοιβές νομικών προσώπων» οικονομικού έτους 2018. Τον Ανάδοχο θα τον βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις.

Η παρούσα πρόσκληση θα δημοσιευθεί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στην ιστοσελίδα της Υπηρεσίας Ασύλου του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.asylo.gov.gr.

Οι υποψήφιοι, από την ημερομηνία δημοσίευσης της πρόσκλησης έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, δύναται να επισκεφθούν τις κτηριακές εγκαταστάσεις της Αρχής Προσφυγών, προκειμένου να έχουν πραγματική εικόνα των χώρων του κτηρίου αυτής.

**Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΑΣΥΛΟΥ**

Μ. ΒΟΛΟΝΑΚΗ

Εσωτερική διαμονή:

Τμήμα πρωτοκόλλου της Αρχής Προσφυγών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄ : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

A) ΚΤΗΡΙΟ

Το αντικείμενο της σύμβασης αφορά στην παροχή υπηρεσιών φύλαξης των εγκαταστάσεων της Αρχής Προσφυγών, που βρίσκεται στην οδό Φιλοξένου 2 – 4 & Σπινθάρου, τ.κ. 116 36, Νέος Κόσμος, Αθήνα.

Το κτήριο περιλαμβάνει Ισόγειο, 1ο όροφο, 2ο όροφο και 3ο όροφο, με συνολική επιφάνεια 800 τ.μ. περίπου. Αναλυτικότερα, ο κάθε όροφος περιλαμβάνει:

1. Ισόγειο 136 τ.μ : είσοδος, ένας χώρος γραφείων, μία τουαλέτα .
2. 1^{ος} όροφος 85 τ.μ : μια μικρή κουζίνα, μία τουαλέτα και τρεις χώρους γραφείων.
3. 2^{ος} όροφος 287 τ.μ :μία κουζίνα, δύο τουαλέτες και επτά χώρους γραφείων.
4. 3^{ος} όροφος 292 τ.μ : μία κουζίνα, τρεις τουαλέτες και οκτώ χώρους γραφείων.

Το προσωπικό που θα απαιτηθεί είναι δύο (2) άτομα προσωπικό και έκαστος θα απασχολείται οκτώ (8) ώρες. Η απασχόληση θα έχει πενθήμερη διάρκεια Δευτέρα έως Παρασκευή (πλην επισήμων αργιών) και θα καλύπτονται οι ώρες 07.00 – 15.00 και 09.00 – 17.00.

B) ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

1. Έλεγχος ασφαλείας εισόδου- εξόδου εργαζομένων της Αρχής Προσφυγών.
2. Έλεγχος ασφαλείας εισόδου - εξόδου αιτούντων διεθνή προστασία, συνηγόρων, επισκεπτών και λοιπού κοινού της Αρχής Προσφυγών.
3. Συνεχής έλεγχος στους χώρους του κτηρίου της Αρχής Προσφυγών διασφαλίζοντας τον έλεγχο και την φύλαξή τους.
4. Έλεγχος για την τήρηση των κανόνων ησυχίας στους χώρους της Αρχής Προσφυγών καθώς και για την τήρηση των όρων καθαριότητας κλπ.
5. Απαγόρευση εισόδου μικροπωλητών στο κτίριο όλες τις ώρες.
6. Το προσωπικό ασφαλείας της εταιρείας θα φέρει υποχρεωτικά κατά την άσκηση των καθηκόντων του, εντός της Αρχής Προσφυγών, το προβλεπόμενο από το νόμο ειδικό δελτίο ταυτότητας καθώς και ειδικό διακριτικό σήμα στη στολή του στο οποίο θα αναγράφονται τα στοιχεία της επιχείρησης και το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου. Επίσης θα φέρουν αλεξίσφαιρο γιλέκο και θα είναι εφοδιασμένοι με φακό και σφυρίχτρα.

B. 1 Ειδικές απαιτήσεις έργου / υποχρεώσεις προσωπικού ασφάλειας – υποχρεώσεις του αναδόχου

A. Παροχή υπηρεσιών στατικής φύλαξης στις εγκαταστάσεις της Αρχής Προσφυγών:

Το προσωπικό ασφαλείας του αναδόχου οφείλει:

1. Να εντοπίζει και να παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις 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 Ασύλου, όπου θα καταγράφονται η έναρξη ανάληψης και λήξης της υπηρεσίας κάθε φύλακα, τα τυχόν συμβάντα, καθώς και διαπιστώσεις φύλαξης ή περιπολίας σε κάθε θέση φύλαξης.

3. Να ελέγχει, κατά την ανάληψη, την καλή λειτουργία των πάσης φύσεως τηλεπικοινωνιακών μέσων και συστημάτων ασφάλειας. Σε περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε βλάβης, ενεργεί σχετική καταγραφή στο βιβλίο συμβάντων.
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 τους κοινόχρηστους χώρους, τα κλιμακοστάσια και τους ανελκυστήρες.
6. Κατά την λήξη του ωραρίου εργασίας:
 - ο να ελέγχει τους χώρους για τυχόν παραμονή ατόμων εκτός ωραρίου λειτουργίας της Υπηρεσίας.
 - ο 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.λ.π.).

Β.2 Παροχή υπηρεσιών ελέγχου εισερχόμενων-εξερχόμενων των εργαζομένων στην Υπηρεσία Ασύλου, των εξυπηρετούμενων αυτής και των συνηγόρων τους, καθώς και των τυχόν επισκεπτών στην Υπηρεσία Ασύλου.

Το προσωπικό ασφαλείας του αναδόχου οφείλει:

1. Να ελέγχει την ειδική ταυτότητα του προσωπικού της Αρχής Προσφυγών και των συνεργατών αυτής και να επιτρέπει την είσοδό τους.
2. Να ελέγχει τις χειραποσκευές αιτούντων και επισκεπτών με τα υπάρχοντα τεχνικά μέσα.
3. Να αφαιρεί προσωρινά, να φυλάσσει και να επιστρέφει τα προσωπικά αντικείμενα εισερχομένων που δεν επιτρέπεται να εισέρχονται στους χώρους της Υπηρεσίας.
4. Να παρακολουθεί την κίνηση των επισκεπτών στους εξωτερικούς ή/και κοινόχρηστους χώρους της Αρχής Προσφυγών και να επεμβαίνει σε περίπτωση που παρατηρήσει ύποπτες ενέργειες.
5. Να διευκολύνει την πρόσβαση ατόμων από ευπαθείς κοινωνικές ομάδες (άτομα με ειδικές ανάγκες, έγκυες, ασυνόδευτες μητέρες με παιδιά, ασυνόδευτους ανήλικες, ηλικιωμένα άτομα) στην Αρχή Προσφυγών.
6. Να ελέγχει με τα υπάρχοντα τεχνικά μέσα την αλληλογραφία και οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο εισέρχεται στο κτήριο.

Σημειώνεται ότι: 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 κ.λ.π.), εφόσον τις γνωρίζουν. Ο φύλακας επιτρέπει την είσοδο οδηγώντας τους στο προσωπικό της Υπηρεσίας Ασύλου που είναι υπεύθυνο για την υποδοχή/ενημέρωση, όπου και καταγράφονται τα στοιχεία του επισκέπτη.

Β.3. Παροχή υπηρεσιών προγραμματισμού και επίτευξης των παρεχόμενων υπηρεσιών, καθ' όλη τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου.

Ο Ανάδοχος οφείλει να προγραμματίζει τις βάρδιες του προσωπικού φύλαξης σε μηνιαία βάση, σύμφωνα με τις εργάσιμες ημέρες και τις αργίες του αναφερόμενου μήνα. Ο προγραμματισμός των βαρδιών (διάρκεια και συχνότητα) θα γίνεται με σεβασμό στην εθνική εργατική νομοθεσία.

Γ) ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Το προσωπικό του Αναδόχου οφείλει:

- Να μην αποχωρεί αν δεν έχει προσέλθει ο αντικαταστάτης του.

- Να έχει άριστη φυσική κατάσταση και υγεία.
- Να συμμορφώνεται στους κανονισμούς λειτουργίας της Αρχής Προσφυγών.
- Να συμπεριφέρεται ευγενικά προς τους αιτούντες διεθνή προστασία, επισκέπτες και υπαλλήλους και να εφαρμόζει τα οριζόμενα στον Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπαλλήλων (Κ.Ε.Δ.Υ.)
- Να μην απομακρύνεται, ούτε να εγκαταλείπει τη θέση του για εξυπηρετήσεις ιδιωτικής φύσεως (μεταφορά αποσκευών, εξεύρεση ταξί κ.λ.π.).
- Να μην ασχολείται με οποιαδήποτε άλλη εργασία εκτός από τα καθήκοντά του.
- Να μην χρησιμοποιεί το τηλέφωνο της Αρχής Προσφυγών για θέματα μη επαγγελματικού χαρακτήρα.
- Οι φύλακες πρέπει να είναι γνώστες των απαραίτητων ενεργειών στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πυρκαγιά, σεισμός, τρομοκρατική ενέργεια, συναγερμός, κ.λ.π.)
- Οι φύλακες πρέπει να είναι γνώστες τόσο των διατιθέμενων συστημάτων ασφαλείας του κτιρίου, 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.

Ειδικές περιπτώσεις:

Το προσωπικό του Αναδόχου οφείλει:

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

Γενικές Υποχρεώσεις Αναδόχου:

1. Να διαθέτει προσωπικό (Ομάδα Έργου) επαρκές σε πλήθος και δεξιότητες για την ανάληψη του Έργου.
2. Η ανάδοχος εταιρεία έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για τη φύλαξη των κτηρίων της Υπηρεσίας και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους της που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κ.λπ.).
3. Αντικατάσταση του προσωπικού που διατίθεται στην Αρχή Προσφυγών επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης και επαρκούς αιτιολόγησης από την εταιρεία με έγκριση της Αρχής. Η τελευταία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση προσωπικού.
4. Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από άτομο που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη των χώρων της Υπηρεσίας και έχει τύχει της έγκρισής της.
5. Πριν την ανάληψη των καθηκόντων του το προσωπικό της εταιρείας που θα φυλάσσει τους χώρους της Αρχής Προσφυγών θα πρέπει να περάσει από κατάλληλη εκπαίδευση, με μέριμνα και δαπάνη της εταιρείας. Η Αρχή Προσφυγών θα συνδράμει στην προσπάθεια αυτή της Εταιρείας με την παροχή των στοιχείων που θα χρειασθούν.
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει την νομοθεσία περί Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία και πρόληψης επαγγελματικού κινδύνου.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας.

8. Ο ανάδοχος, ανάλογα τις συγκεκριμένες ανάγκες του έργου, ενδέχεται να παραλάβει από την Αναθέτουσα Αρχή κλειδιά των εγκαταστάσεών της, όπου θα περιλαμβάνεται και ο αριθμός των τεμαχίων που παρελήφθησαν. Για την παραλαβή και επιστροφή τους θα υπογράφεται σχετικό πρωτόκολλο από τον νόμιμο εκπρόσωπο του αναδόχου. Το πρωτόκολλο θα περιλαμβάνει την ημερομηνία σύνταξης, το ονοματεπώνυμο και την υπογραφή είτε του νόμιμου εκπροσώπου της αναδόχου εταιρείας και της αναθέτουσας αρχής, είτε νομίμως εξουσιοδοτημένων υπάλληλων αυτών.

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 Πρόσκληση, ώστε να ικανοποιηθούν πλήρως οι απαιτήσεις του έργου και τις λοιπές υπηρεσίες, προϊόντα-παραδοτέα κλπ, για τους μήνες παραγωγικής λειτουργίας του έργου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' : ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Αφορά την παροχή υπηρεσιών φύλαξης των εγκαταστάσεων της Αρχής Προσφυγών

ΤΟΥ

ΟΔΟΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΑ:.....FAX:.....

Π Ρ Ο Σ

Υπηρεσία Ασύλου του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής / Τμήμα Οικονομικού

Για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης των εγκαταστάσεων της Αρχής Προσφυγών, όπως αναλυτικά περιγράφεται στους παρακάτω πίνακες:

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ - ΟΔΗΓΙΕΣ

α/α	Περιγραφή	Ανάλυση Κόστους	
		Ποσότητες	Μονάδα Μέτρησης
1	Αριθμός εργαζομένων για κάθε ημέρα φύλαξης		Άτομα/ημέρα
2	Τετραγωνικά μέτρα ανά άτομο		τ.μ./άτομο
3	Ώρες εργασίας εργαζομένου για κάθε ημέρα φύλαξης		Ώρες/ημέρα
4	Ημέρες εργασίας εργαζομένου για την περίοδο παροχής της υπηρεσίας (...μήνες)		(αριθμός ημερών)*
5	Προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζόμενου (βάσει της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγεται)		€/ώρα
6	Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (...μήνες)		€
7	Ύψος ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (... μήνες)		€
8	Κόστος αναλωσίμων		€
9	Εργολαβικό κέρδος	%/	€
10	Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις		€
11	Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών		€
12	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)		€
13	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)		ΕΥΡΩ
14	ΦΠΑ	%/	€
15	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)		€
16	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)		ΕΥΡΩ
17	Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι		"περιγραφή"

* Εργάσιμες ημέρες για το διάστημα από μέχρι πάνω στις οποίες υπολογίζεται η προσφορά.

Ο χρόνος ισχύος της Προσφοράς είναι (αριθμητικώς και ολογράφως):..... ημέρες

Ο Νόμιμος εκπρόσωπος:

Ημερομηνία :

Υπογραφή - Σφραγίδα

ΟΔΗΓΙΕΣ (Ειδικές απαιτήσεις οικονομικής προσφοράς)

1. Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή του) από τους οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη εργατική, ασφαλιστική και σχετική Νομοθεσία επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς προσκομίζοντας στο Φάκελο της Προσφοράς τους φωτοαντίγραφα της προαναφερόμενης Νομοθεσίας. Η τιμή για καθένα από τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα είναι μια και μοναδική και θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο τρόπος-μέθοδος υπολογισμού-προσδιορισμού αυτής της τιμής. Η αναγραφή της τιμής σε Ευρώ (€) μπορεί να γίνεται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία
2. Οποιαδήποτε διευκρινιστική ανάλυση υπολογισμού του κόστους μπορεί να συμπεριληφθεί στο τέλος του ανωτέρω πίνακα.
3. Προσφορά που δίνει τιμή σε συνάλλαγμα ή σε ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
4. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμής απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ενώ θα πρέπει να υπάρχει ρητή δήλωση αποδοχής όλων των όρων της διακήρυξης καθώς και της ισχύουσας Νομοθεσίας
5. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή η προσφορά απορρίπτεται σαν απαράδεκτη.
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή στο προσωπικό της των νομίμων αδειών, αναπαύσεων (REPOS) και να καλύπτει τα κενά από ασθενείς ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι της Αρχής.
7. Ο προσφέρων οφείλει να επισυνάψει στον φάκελο οικονομικής προσφοράς αντίγραφο της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι στην σύμβαση.
8. Η Υπηρεσία Ασύλου διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους προσφέροντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προσφέροντες υποχρεούνται να παρέχουν αυτά εντός προθεσμίας επτά (7) ημερών από την ημέρα κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά τον προσφέροντα.
9. Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα διακήρυξη/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 πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για την Αρχή.
10. Θα πρέπει να αναγράφεται ο Χρόνος Ισχύος της Προσφοράς με έναρξη από την επομένη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος από τον ζητούμενο στο άρθρο 9 της διακήρυξης, δηλ από εκατόν είκοσι (120) ημέρες, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.