



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΩΝ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ &
ΑΝΟΙΧΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΑΘΛΗΣΗΣ
Ταχ.Δ/ση: Γρ. Λαμπράκη & Κλεάνθους 57
Τ.Κ. 54453 Θεσσαλονίκη
Πληροφορίες: Αικ. Μούτσιου
Τηλ.: 2313317639
FAX: 2310277907
Email: a.moutsiou@thessaloniki.gr

Θεσσαλονίκη 16/2/2018
Αρ.Πρωτ. 528

ΠΡΟΣ:
Το Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

Θέμα: « ΦΥΛΑΞΗ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ »

Σε απάντηση του υπ' αριθμ. 467/12-2-2018 (οικ) ηλεκτρονικού μηνύματος του Τμήματος Προκηρύξεων & Δημοπρασιών σας διαβιβάζουμε τις ανάγκες φύλαξης στο Δημοτικό κολυμβητήριο .

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ & ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΦΥΛΑΞΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟΥ**

Κ.Α: 6278.01.01\15.004 «Δαπάνες φύλαξης κτιρίων»

Α/Α	Περιγραφή είδους	CPV	Ώρες	Διάρκεια	Τιμή ανά μήνα σύμφωνα με την τιμολόγηση που πραγματοποιείται βάση του υπ' αριθ. 63201/6-7-2017 Συμφωνητικού Λαμβάνοντας υπόψιν αύξηση των ωρών από 3528 σε 4568
1	<p>Παροχή υπηρεσιών με πεζή περιπολία 8 ωρών τις εργάσιμες ημέρες για 12 μήνες (από 6/7/2018 έως 5/7/2019) 24 ωρών τις Κυριακές για 12 μήνες (από 6/7/2018 έως 5/7/2019) 16 ωρών τα 13 Σάββατα (από 6/7/2018 έως 30 /9/ 2018) 24 ωρών τα 26 Σάββατα (από 1/10/2018 έως 31/3/ 2019) 16 ωρών τα 13 Σάββατα (από 1/4/2019 έως 5 /7/2019) 24 ωρών τις αργίες (για 12 μήνες από 6/7/2018 έως 5/7/019) για τη φύλαξη του Δημοτικού Κολυμβητηρίου (κτιρίου κολυμβητικής δεξαμενής και αύλειου χώρου) Εμβαδού 3081,3 (κλειστοί χώροι) 2115,07 (ανοικτοί χώροι)</p> <p>Η παρουσία των φυλάκων πρέπει να είναι εμφανής με στόχο την αποτροπή βανδαλισμών και κλοπών και η ανάδοχος εταιρεία πρέπει να έχει πρόσβαση σε κέντρο λήψης σημάτων με το οποίο οι φύλακες θα βρίσκονται σε άμεση και συνεχή επικοινωνία καθώς επίσης και αριθμό περιπολικών ώστε σε περίπτωση ανάγκης να ειδοποιηθεί το Κ.Λ.Σ. και να αποσταλεί στο χώρο αυτοκίνητο άμεσης επέμβασης της αναδόχου εταιρείας ή της Ελληνικής Αστυνομίας ανάλογα με το περιστατικό.</p> <p>ΑΝΑΛΥΣΗ ΩΡΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ 249 Εργάσιμες ημέρες (για 12 μήνες από 6 / 7/ 2018 έως 5 /7/2019) X 8 ώρες από 22:00 έως 06:00 = 1992 ώρες</p> <p>52 Κυριακές (για 12 μήνες από 6/7/2018 έως 5/7/2019)X 24 ώρες = 1248 ώρες</p>	7971 3000-5	4568	12 μήνες	2.926,56

13 Σάββατα (από 6/7/2018 έως 30/9/ 2018) X 16 ώρες από 15:00 έως 23:00 & από 23:00 έως 07:00 = 208 ώρες

26 Σάββατα (1/10/2018 έως 31/3/ 2019) X 24 ώρες = 624 ώρες

13 Σάββατα (από 1/4/2019 έως 5/7/2019)X 16 ώρες από 15:00 έως 23:00 & από 23:00 έως 07:00 = 208 ώρες

12 εξαιρέσιμες αργίες (από 6/7/2018 έως 5/7/2019) X 24 ώρες = 288 ώρες

ΣΥΝΟΛΟ με ΦΠΑ 24%	2.926,56
12 ΜΗΝΕΣ	12
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	35.118,72

Για την κάλυψη της συγκεκριμένης δαπάνης, έχει ζητηθεί από την υπηρεσία μας σχετικό ποσό 42.100,00€ στον προϋπολογισμό του οικ. έτους 2018, με Κ.Α. 6278.01.01 «Δαπάνες φύλαξης κτιρίων» υπηρεσίας 15, Δ/σης Εκπαίδευσης και Αθλητισμού .

Παρακαλούμε, όπως διαβιβάσετε το αίτημά μας στο Τμήμα Προκηρύξεων και Δημοπρασιών, ούτως ώστε να συμπεριληφθεί στον ενιαίο διαγωνισμό του έτους 2018.

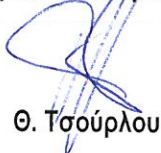
Είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση.

Η συντάξασα



Αικ. Μούτσιου

Η Προϊσταμένη
Τμήματος Δημοτικών Γυμναστηρίων,
Κολυμβητηρίου & Αθλητικών Χώρων,



Θ. Τσούρλου

Η Αναπληρώτρια Προϊσταμένη
Δ/σης Εκπαίδευσης & Αθλητισμού



Μ. Λαζαρίδου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
& ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
& ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ταχ. Δ/ση : Μοναστηρίου 53-55

Τ.Κ . : 54627

Πληροφορίες : Γ. Χατζής

e-mail : g.chatzis@thessaloniki.gr

Τηλέφωνο : 2310509014

FAX : 2310509048

Θεσσαλονίκη, 15/2/2018

Αριθ. Πρωτ.: 1475

ΜΕΛΕΤΗ και ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ
ΤΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

1. ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ

Με αφορμή συμβάν της 29/1/2018 κατά το οποίο άνδρας απειλούσε να πέσει στο κενό από τα γραφεία του κτηρίου της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας στην οδό Μοναστηρίου 53-55, καθώς και συμβάν της 8/2/2018 κατά το οποίο εξυπηρετούμενη φώναζε έντονα στους εργαζόμενους υπαλλήλους του Τμήματος Κοινωνικής Αρωγής (2^{ος} όροφος) και τελικά προκάλεσε φθορές, καθώς επίσης και αναλόγων περιστατικών που έχουν σημειωθεί σε προηγούμενα χρονικά διαστήματα, και λόγω αδυναμίας φύλαξης από τη Δημοτική Αστυνομία, προκρίνεται η ανάθεση της συγκεκριμένης υπηρεσίας φύλαξης, σε ιδιωτική εταιρία φύλαξης μετά από τις νόμιμες διαδικασίες. Στην ίδια εταιρία θα ανατεθούν και υπηρεσίες σχετικές με την καταγραφή πιθανών περιστατικών βίας με τοποθέτηση κάμερας ασφαλείας στο χώρο της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΖΗΤΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση της παροχής υπηρεσιών φύλαξης, όπως αυτές προσδιορίζονται στη συνέχεια, για το κτήριο της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας στην οδό Μοναστηρίου 53-55, για διάστημα εικοσιτεσσάρων (24) μηνών από την ημερομηνία πρωτοκόλλησης του σχετικού συμφωνητικού στο Γενικό πρωτόκολλο του Δήμου Θεσσαλονίκης.

- Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση μετακίνησης του χώρου στέγασης και λειτουργίας της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας εντός του χρονικού διαστήματος της ισχύος της σχετικής σύμβασης, και για όσες φορές μετακινηθεί, ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις σχετικές υπηρεσίες στο νέο χώρο της Δ/σης.

- Διευκρινίζεται, ακόμη, ότι στην περίπτωση που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν λειτουργεί η Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας, για όσες φορές συμβεί, και μέχρι τη λειτουργία της, ο ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες του σε κτήριο της Δ/σης που εγγράφως ο Δήμος Θεσσαλονίκης θα υποδείξει.
- Επίσης διευκρινίζεται ότι σε περιπτώσεις που θα προκύψουν έκτακτες ανάγκες σε άλλη κοινωνική δομή της Δ/σης, υπόκειται στην κρίση της Υπηρεσίας η αξιολόγηση των προτεραιοτήτων, ώστε ο ανάδοχος να παρέχει τις υπηρεσίες του εναλλακτικά στο κτήριο που θα του υποδειχθεί εγγράφως.

Οι Υπηρεσίες Φύλαξης περιλαμβάνουν:

A. Να διαθέτει ένα (1) φύλακα εγκατεστημένο στο κτήριο της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Μοναστηρίου 53-55) σε όλο το ωράριο λειτουργίας της, που είναι τις καθημερινές από τις 07:00 έως τις 14:00.

Οι υποχρεώσεις του φύλακα που θα διαθέτει ο ανάδοχος είναι:

- Να βρίσκεται εντός του κτηρίου και σε χώρο που θα υποδειχθεί, και να επιβλέπει την ασφάλεια του χώρου, των εργαζομένων, των πολιτών που προσέρχονται στο κτήριο για συναλλαγές και να διασφαλίζει την ακεραιότητά τους.
- Ο φύλακας-υπάλληλος του αναδόχου με τα μέσα που διαθέτει πρέπει να επεμβαίνει άμεσα για την αποτροπή ή καταστολή κάθε δραστηριότητας σε βάρος των επιτηρούμενων χώρων, ώστε να αποφευχθούν τυχόν ζημιές του ακινήτου ή ατόμων. Σε περίπτωση μείζονος κινδύνου ή απειλής κινδύνου ή συμβάντος που δεν είναι δυνατό να αντιμετωπιστεί από το φύλακα, αυτός πρέπει να ειδοποιήσει άμεσα τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές και το Κέντρο Λήψης Σημάτων του αναδόχου.
- Να συνεργάζεται και να ενημερώνει τη Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης για οτιδήποτε συμβεί.
- Να διενεργεί τακτές επιθεωρήσεις στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους και περιμετρικά του κτιρίου και να ελέγχει συχνά όλες τις εισόδους, εφόσον ο χώρος και οι συνθήκες το επιτρέπουν και το απαιτούν.
- Να έχει άμεση επικοινωνία με τους υπεύθυνους υπαλλήλους της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης, να εκτελεί τις νόμιμες εντολές πρόθυμα και να επεμβαίνει δυναμικά σε περίπτωση κινδύνου.
- Να φέρει τη στολή του αναδόχου και τον προβλεπόμενο εξοπλισμό σύμφωνα με τον Ν. 2518/97 και Ν. 3707/08. Επίσης να φέρει απαραίτητα τη συσκευή ασύρματης επικοινωνίας με το Κέντρο Λήψης Σημάτων του αναδόχου, καθώς και την προβλεπόμενη κάρτα αναγνώρισης με τη φωτογραφία, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητά του.
- Να τηρεί βιβλίο συμβάντων κατά το χρόνο φύλαξης.
- Να είναι κόσμιος, ευπρεπής, σοβαρός, πρόθυμος, διακριτικός και εχέμυθος και οφείλει να επιδεικνύει ανάλογη συμπεριφορά, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του χώρου και των προσερχομένων στο κτήριο πολιτών.

B. Να λειτουργήσει σύστημα καταγραφής εικόνας για την καταγραφή πιθανών περιστατικών βίας κατά τη συναλλαγές πολιτών με υπαλλήλους της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Μοναστηρίου 53-55). Για τις υπηρεσίες της ενότητας αυτής διευκρινίζονται τα εξής:

- Θα τοποθετηθούν εικονολήπτες ιδιοκτησίας του αναδόχου, όσοι απαιτούνται, έτσι ώστε να καλύπτεται με ασφάλεια οι χώροι των συναλλαγών του κτηρίου της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Μοναστηρίου 53-55) και της εισόδου

του κτηρίου.

- Ο/οι εικονολήπτης/ες θα είναι συνδεδεμένος/οι με κατάλληλο καταγραφικό σύστημα εικόνας που θα διατηρεί και θα διαχειρίζεται ο ανάδοχος. Το καταγραφικό σύστημα θα διαθέτει απαραίτητους σκληρούς δίσκους για αποθήκευση δεδομένων επτά (7) τουλάχιστον ημερών της λειτουργίας της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Μοναστηρίου 53-55).
- Ο εξοπλισμός, τα απαραίτητα υλικά, οι καλωδιώσεις, τα αναλώσιμα κ.λπ. που θα απαιτούνται για τη λειτουργία του συστήματος θα εγκαθίστανται με μέριμνα και με έξοδα του αναδόχου. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης, μέσω υπαλλήλων του ή εξωτερικών αναδόχων του, απαγορεύεται να επέμβει με οποιονδήποτε τρόπο στον προαναφερθέντα εξοπλισμό.
- Τα τεχνικά χαρακτηριστικά των εικονοληπτών και του συστήματος θα είναι της επιλογής του αναδόχου, αρκεί να μπορεί να υλοποιηθεί η αιτούμενη λειτουργικότητα με την απαραίτητη ποιότητα.
- Το σύστημα της καταγραφής θα διαθέτει υποσύστημα εξαγωγής των αποθηκευμένων εικόνων του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος σε απλό μέσο αποθήκευσης ηλεκτρονικών αρχείων (ενδεικτικά USB stick) και με τύπο αρχείων που μπορεί εύκολα να αναπαραχθεί σε κοινό Η/Υ.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται, μετά από κλήση της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Μοναστηρίου 53-55) του Δήμου Θεσσαλονίκης ή της Ελληνικής Αστυνομίας ή άλλης αρμόδιας Δημόσιας Αρχής, να διαθέτει το απαραίτητο τεχνικό προσωπικό για να υλοποιεί το ίδιο την προαναφερθείσα εξαγωγή εικόνων σε αρχείο εντός το πολύ δύο (2) ωρών από την κλήση. Οι κλήσεις της παραγράφου αυτής δεν περιορίζονται αριθμητικά καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται σε περιοδική συντήρηση – έλεγχο καλής λειτουργίας του συνολικού συστήματος καταγραφής με επιτόπιες επισκέψεις τουλάχιστον μία (1) φορά το μήνα. Κατά την περιοδική συντήρηση θα εκδίδεται σχετικό τεχνικό δελτίο του αναδόχου, στοιχείο απαραίτητο για την πληρωμή των υπηρεσιών του.
- Στις περιπτώσεις μετακίνησης του χώρου στέγασης και λειτουργίας της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Μοναστηρίου 53-55) εντός του χρονικού διαστήματος της ισχύος της σχετικής σύμβασης, και για όσες φορές μετακινηθεί, ο ανάδοχος υποχρεούται να μετακινήσει και να καταστήσει πλήρως λειτουργικό το σχετικό εξοπλισμό στο νέο χώρο της Δ/σης με δικά του έξοδα.
- Στις περιπτώσεις που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν λειτουργεί η Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας εντός του χρονικού διαστήματος της ισχύος της σχετικής σύμβασης, για όσες φορές συμβεί και μέχρι τη λειτουργία της, ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του σε κτήριο της Δ/σης που εγγράφως ο Δήμος Θεσσαλονίκης θα υποδείξει.
- Μετά το τέλος της παρούσας σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται με ίδια μέσα και κόστος να αποξηλώσει τον εξοπλισμό καταγραφής από τον χώρο της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας.

3. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

- Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει καταλληλότητα για την άσκηση της σχετικής επαγγελματικής δραστηριότητας και την τεχνική ικανότητα για την παροχή των υπηρεσιών που προαναφέρθηκαν.

- Για την απόδειξη της προαναφερόμενης απαίτησης καταλληλότητας απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού ή βεβαίωσης του οικείου επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους που σχετίζεται με το αντικείμενο της εν λόγω υπηρεσίας. Επίσης θα πρέπει να κατέχει άδεια λειτουργίας της επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, που αποδεικνύεται με την προσκόμιση αντιγράφου της άδειας λειτουργίας. Ζητείται, ακόμη, να διαθέτει σε ισχύ:
 - Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στο πεδίο εφαρμογής παροχής υπηρεσιών ασφαλείας ή/και φύλαξης σύμφωνα με διεθνές πρότυπο (ενδεικτικά ISO 9001:2008) από αναγνωρισμένο φορέα πιστοποίησης
 - Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης της Υγιεινής και Ασφάλειας στην Εργασία στο πεδίο εφαρμογής παροχής υπηρεσιών ασφαλείας ή/και φύλαξης σύμφωνα με διεθνές πρότυπο (ενδεικτικά ISO 18001:2007) από αναγνωρισμένο φορέα πιστοποίησης
 - Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών στο πεδίο εφαρμογής παροχής υπηρεσιών ασφαλείας ή/και φύλαξης σύμφωνα με διεθνές πρότυπο (ενδεικτικά ISO 27001:2013) από αναγνωρισμένο φορέα πιστοποίησης
 αντίγραφα των οποίων απαιτείται να προσκομίσει.
- Να διαθέτει Κέντρο Λήψης Σημάτων λειτουργίας και υποστήριξης στις ημέρες και ώρες παροχής των υπηρεσιών του, μέσω του οποίου θα παρέχεται on-line έλεγχος, επιτήρηση και διακρίβωση των περιπολιών και των θέσεων σταθερής φύλαξης, που θα εξυπηρετεί τις ανάγκες αμφίδρομης φωνητικής επικοινωνίας μεταξύ των φυλάκων και του Κέντρου Λήψης Σημάτων και την επιβεβαίωση της γεωγραφικής θέσης του χώρου και του χρόνου ελέγχου. Οι φορητές συσκευές με τις οποίες θα είναι εξοπλισμένο το προσωπικό φύλαξης στα συγκεκριμένα σημεία επιτήρησης θα διαθέτουν τις τεχνικές προδιαγραφές για να αποστέλλουν δεδομένα κινδύνου στο Κέντρο Λήψης Σημάτων (π.χ «πτώσης ανθρώπου», «πάλης», «σήματα πανικού»).
- Να υπάρχει 24ωρη Σύνδεση του συναγερμού της Δ/σης στην Μοναστηρίου 53-55, στο Κέντρο Λήψης Σημάτων, με ενημέρωση των Αστυνομικών Αρχών σε περίπτωση ενεργοποίησης του συναγερμού
- Να διαθέσει έναν Επόπτη για την επίβλεψη του έργου, ο οποίος θα βρίσκεται σε επικοινωνία με τον προϊστάμενο της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης και θα συντονίζει την αποτελεσματική εκτέλεση του έργου.
- Κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει στο Δήμο Θεσσαλονίκης πίνακα προσωπικού από την Επιθεώρηση Εργασίας, τον οποίο υποχρεούται να επανυποβάλει σε περίπτωση μεταβολής του. Το προσωπικό αυτό πρέπει να είναι εφοδιασμένο με την προβλεπόμενη από το Νόμο άδεια εργασίας προσωπικού ασφαλείας. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης έχει το δικαίωμα ανά πάσα στιγμή να ζητήσει εγγράφως από τον ανάδοχο όλα τα στοιχεία σχετικά με το απασχολούμενο προσωπικό, ο δε ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα προσκομίσει το αργότερο εντός της επομένης ημέρας.
- Με την υπογραφή της σύμβασης να καταθέσει στο Δήμο Θεσσαλονίκης κατάσταση με τα ονόματα και τα πλήρη στοιχεία των εργαζομένων που θα χρησιμοποιήσει για τη φύλαξη της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας. Σε περίπτωση αναγκαίας αλλαγής του προσωπικού, θα ειδοποιεί το Δήμο Θεσσαλονίκης με σχετική επιστολή του.

- Ο ανάδοχος ευθύνεται για την άμεση αντικατάσταση του προσωπικού του για λόγους ασθένειας ή αδείας ή έκτακτης ανάγκης ή ανωτέρας βίας, ή κατόπιν σχετικού αιτήματος του Δήμου Θεσσαλονίκης, ώστε να εκπληρώνει ακριβόχρονα και προσηκόντως τις υποχρεώσεις του.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να φροντίζει, ώστε να υπάρχει ανά πάσα στιγμή επαρκές και εκπαιδευμένο προσωπικό που να είναι σε θέση να εξυπηρετεί τις ανάγκες του Δήμου Θεσσαλονίκης. Επίσης θα πρέπει να είναι έτοιμος να προσφέρει τις υπηρεσίες του αμέσως μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- Να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής και της ασφαλιστικής νομοθεσίας, σε ότι αφορά την καταβολή των νόμιμων αποδοχών στο προσωπικό που θα απασχολήσει στο έργο που θα του ανατεθεί, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου εργασίας, την ασφαλιστική κάλυψη, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, και τις άλλες ανάλογης φύσεως παροχές.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει άδεια εγκεκριμένη από το ΓΕΕΘΑ για τη χρήση στολής, αντίγραφο της οποίας απαιτείται να προσκομίσει. Να διαθέτει στο προσωπικό του την εγκεκριμένη στολή και τον απαραίτητο για την εκτέλεση των εργασιών τεχνικό εξοπλισμό (αλεξίσφαιρο γιλέκο, φορητή συσκευή ασύρματης επικοινωνίας με το Κέντρο Λήψης Σημάτων κ.λπ).
- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να έχει και να διατηρεί καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης σε ισχύ Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Αστικής Ευθύνης, ύψους συνολικής κάλυψης δύο εκατομμυρίων (2.000.000,00) Ευρώ σε αναγνωρισμένη Ελληνική Ασφαλιστική Εταιρεία, αντίγραφο του οποίου οφείλει να προσκομίσει στο Δήμο Θεσσαλονίκης με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με ακρίβεια όλους τους σχετικούς με τη λειτουργία επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών φύλαξης Νόμους, αστυνομικές και άλλες διατάξεις, καθώς και τις οδηγίες ή εντολές των αρμοδίων οργάνων του Δήμου Θεσσαλονίκης και είναι μόνος υπεύθυνος έναντι κάθε Αρχής για τη λειτουργία της επιχείρησής του σύμφωνα με το νόμο, αποκλειόμενης κάθε σχετικής ευθύνης του Δήμου Θεσσαλονίκης.
- 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 του Δήμου Θεσσαλονίκης και γενικά σε κάθε στοιχείο για το οποίο ο ανάδοχος θα ενημερωθεί ότι είναι χαρακτηρισμένο ως εμπιστευτικό.
- Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του και για την ακριβή εκπλήρωση των υποχρεώσεών του από τους φύλακες που με ευθύνη του τοποθετεί στους χώρους της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας.

Ο Συντάκτης	Η Προϊσταμένη Τμήματος	Η Προϊσταμένη Δ/σης
Γ. Χατζής	Ε. Τουλκέρη	Σ. Σπυρίδου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Για την Φύλαξη Κτιρίου Διεύθυνσης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΤΙΜΗ (χωρίς ΦΠΑ) σε € για ένα μήνα	ΠΟΣΟΤΗΤΑ σε μήνες	ΔΑΠΑΝΗ σε €
1	ΦΥΛΑΞΗ ΚΤΙΡΙΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ	1.209,67	24	29.032,08
ΣΥΝΟΛΟ:				29.032,08
Φ.Π.Α. 24%:				6.967,70
ΣΥΝΟΛΟ με Φ.Π.Α.:				35.999,78

Αναλυτικά η δαπάνη έχει ως εξής:

2018: 13.499,92€, 2019: 17.999,89€, 2020: 4.499,97€, Σύνολο: 35.999,78€.

Ο Συντάξας

Η Προϊσταμένη Τμήματος
Διοικητικής Υποστήριξης

Η Προϊσταμένη Δ/σης
Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας

Ιωάννης Τσαγκαλίδης

Ευγενία Τουλκέρη

Συμέλα Σπυρίδου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
& ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
& ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ταχ. Δ/νση : Μοναστηρίου 53-55
Τ.Κ. : 54627
Πληροφορίες : Γ. Χατζής
e-mail : g.chatzis@thessaloniki.gr
Τηλέφωνο : 2310509014
FAX : 2310509048

Θεσσαλονίκη, 15/2/2018
Αριθ. Πρωτ.: 1476

ΜΕΛΕΤΗ και ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ
ΤΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ ΤΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΗΜΕΡΑΣ ΑΣΤΕΓΩΝ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

1. ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ

Στο πλαίσιο του Υποέργου Α/Α 1. «Ανοικτά Κέντρα Ημέρας Αστεγών (Α.Κ.Η.Α.)» της Πράξης «Δομές Αστεγών» του έργου ΕΣΠΑ, με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5001616, λειτουργεί το Ανοικτό Κέντρο Ημέρας Αστεγών του Δήμου Θεσσαλονίκης, στην οδό Μοναστηρίου 62.

Οι ωφελούμενοι της δομής ανήκουν σε ευπαθείς κατηγορίες του πληθυσμού (πολλές φορές και ουσιοεξαρτώμενοι) και έχουν καταγραφεί επεισόδια φαινομένων βίας, είτε με υλικές ζημιές, είτε μεταξύ των ωφελούμενων, είτε με κίνδυνο των εργαζομένων.

Για τη διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της δομής, της ασφάλειας των ωφελουμένων, καθώς και των εργαζομένων, και λόγω αδυναμίας φύλαξης από τη Δημοτική Αστυνομία, προκρίνεται η ανάθεση της συγκεκριμένης υπηρεσίας φύλαξης, σε ιδιωτική εταιρία φύλαξης μετά από τις νόμιμες διαδικασίες. Στην ίδια εταιρία θα ανατεθούν και υπηρεσίες σχετικές με την καταγραφή πιθανών περιστατικών βίας με τοποθέτηση κάμερας ασφαλείας στο χώρο του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστεγών του Δήμου Θεσσαλονίκης, στην οδό Μοναστηρίου 62.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΖΗΤΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση της παροχής υπηρεσιών φύλαξης, όπως αυτές προσδιορίζονται στη συνέχεια, για το κτήριο του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστεγών του Δήμου Θεσσαλονίκης, στην οδό Μοναστηρίου 62 Δ/νσης, για διάστημα δεκαεννέα (19) μηνών, και

πάντως σε κάθε περίπτωση μέχρι τη λήξη της Πράξης στις 31/10/2019, από την ημερομηνία πρωτοκόλλησης του σχετικού συμφωνητικού στο Γενικό πρωτόκολλο του Δήμου Θεσσαλονίκης.

- Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση μετακίνησης του χώρου στέγασης και λειτουργίας του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης εντός του χρονικού διαστήματος της ισχύος της σχετικής σύμβασης, και για όσες φορές μετακινηθεί, ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις σχετικές υπηρεσίες στο νέο χώρο του.
- Διευκρινίζεται, ακόμη, ότι στην περίπτωση που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν λειτουργεί το Ανοικτό Κέντρο Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης, για όσες φορές συμβεί, και μέχρι τη λειτουργία του, ο ανάδοχος δεν θα παρέχει τις υπηρεσίες του μετά από έγγραφη υπόδειξη του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Οι Υπηρεσίες Φύλαξης περιλαμβάνουν:

- A. Να διαθέτει ένα (1) φύλακα εγκατεστημένο στο κτήριο του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης σε όλο το ωράριο λειτουργίας του, που είναι όλες τις ημέρες από τις 10:00 έως τις 20:00.**

Οι υποχρεώσεις του φύλακα που θα διαθέτει ο ανάδοχος είναι:

- Να βρίσκεται εντός του κτηρίου και σε χώρο που θα υποδειχθεί, και να επιβλέπει την ασφάλεια του χώρου, των εργαζομένων, των πολιτών που προσέρχονται στο κτήριο για συναλλαγές και να διασφαλίζει την ακεραιότητά τους.
- Ο φύλακας-υπάλληλος του αναδόχου με τα μέσα που διαθέτει πρέπει να επεμβαίνει άμεσα για την αποτροπή ή καταστολή κάθε δραστηριότητας σε βάρος των επιτηρούμενων χώρων, ώστε να αποφευχθούν τυχόν ζημιές του ακινήτου ή ατόμων. Σε περίπτωση μείζονος κινδύνου ή απειλής κινδύνου ή συμβάντος που δεν είναι δυνατό να αντιμετωπιστεί από το φύλακα, αυτός πρέπει να ειδοποιήσει άμεσα τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές και το Κέντρο Λήψης Σημάτων του αναδόχου.
- Να συνεργάζεται και να ενημερώνει τη Δ/ση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης για οτιδήποτε συμβεί.
- Να διενεργεί τακτές επιθεωρήσεις στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους και περιμετρικά του κτηρίου και να ελέγχει συχνά όλες τις εισόδους, εφόσον ο χώρος και οι συνθήκες το επιτρέπουν και το απαιτούν.
- Να έχει άμεση επικοινωνία με τους υπεύθυνους υπαλλήλους της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης, να εκτελεί τις νόμιμες εντολές πρόθυμα και να επεμβαίνει δυναμικά σε περίπτωση κινδύνου.
- Να φέρει τη στολή του αναδόχου και τον προβλεπόμενο εξοπλισμό σύμφωνα με τον Ν. 2518/97 και Ν. 3707/08. Επίσης να φέρει απαραίτητα τη συσκευή ασύρματης επικοινωνίας με το Κέντρο Λήψης Σημάτων του αναδόχου, καθώς και την προβλεπόμενη κάρτα αναγνώρισης με τη φωτογραφία, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητά του.
- Να τηρεί βιβλίο συμβάντων κατά το χρόνο φύλαξης.
- Να είναι κόσμιος, ευπρεπής, σοβαρός, πρόθυμος, διακριτικός και εχέμυθος και οφείλει να επιδεικνύει ανάλογη συμπεριφορά, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του χώρου και των προσερχομένων στο κτήριο πολιτών.

B. Να λειτουργήσει σύστημα καταγραφής εικόνας για την καταγραφή πιθανών περιστατικών βίας κατά τη συναλλαγές πολιτών με υπαλλήλους του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης (Μοναστηρίου 62). Για τις υπηρεσίες της ενότητας αυτής διευκρινίζονται τα εξής:

- Θα τοποθετηθούν εικονολήπτες ιδιοκτησίας του αναδόχου, όσοι απαιτούνται, έτσι ώστε να καλύπτεται με ασφάλεια οι χώροι των συναλλαγών του κτηρίου του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης (Μοναστηρίου 62) και της εισόδου του κτηρίου.
- Ο/οι εικονολήπτης/ες θα είναι συνδεδεμένος/οι με κατάλληλο καταγραφικό σύστημα εικόνας που θα διατηρεί και θα διαχειρίζεται ο ανάδοχος. Το καταγραφικό σύστημα θα διαθέτει απαραίτητους σκληρούς δίσκους για αποθήκευση δεδομένων επτά (7) τουλάχιστον ημερών της λειτουργίας του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης (Μοναστηρίου 62).
- Ο εξοπλισμός, τα απαραίτητα υλικά, οι καλωδιώσεις, τα αναλώσιμα κ.λπ. που θα απαιτούνται για τη λειτουργία του συστήματος θα εγκαθίστανται με μέριμνα και με έξοδα του αναδόχου. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης, μέσω υπαλλήλων του ή εξωτερικών αναδόχων του, απαγορεύεται να επέμβει με οποιονδήποτε τρόπο στον προαναφερθέντα εξοπλισμό.
- Τα τεχνικά χαρακτηριστικά των εικονοληπτών και του συστήματος θα είναι της επιλογής του αναδόχου, αρκεί να μπορεί να υλοποιηθεί η αιτούμενη λειτουργικότητα με την απαραίτητη ποιότητα.
- Το σύστημα της καταγραφής θα διαθέτει υποσύστημα εξαγωγής των αποθηκευμένων εικόνων του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος σε απλό μέσο αποθήκευσης ηλεκτρονικών αρχείων (ενδεικτικά USB stick) και με τύπο αρχείων που μπορεί εύκολα να αναπαραχθεί σε κοινό Η/Υ.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται, μετά από κλήση της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας (Μοναστηρίου 53-55) του Δήμου Θεσσαλονίκης ή της Ελληνικής Αστυνομίας ή άλλης αρμόδιας Δημόσιας Αρχής, να διαθέτει το απαραίτητο τεχνικό προσωπικό για να υλοποιεί το ίδιο την προαναφερθείσα εξαγωγή εικόνων σε αρχείο εντός το πολύ δύο (2) ωρών από την κλήση. Οι κλήσεις της παραγράφου αυτής δεν περιορίζονται αριθμητικά καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται σε περιοδική συντήρηση – έλεγχο καλής λειτουργίας του συνολικού συστήματος καταγραφής με επιτόπιες επισκέψεις τουλάχιστον μία (1) φορά το μήνα. Κατά την περιοδική συντήρηση θα εκδίδεται σχετικό τεχνικό δελτίο του αναδόχου, στοιχείο απαραίτητο για την πληρωμή των υπηρεσιών του.
- Στις περιπτώσεις μετακίνησης του χώρου στέγασης και λειτουργίας του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης (Μοναστηρίου 62) εντός του χρονικού διαστήματος της ισχύος της σχετικής σύμβασης, και για όσες φορές μετακινηθεί, ο ανάδοχος υποχρεούται να μετακινηθεί και να καταστήσει πλήρως λειτουργικό το σχετικό εξοπλισμό στο νέο χώρο της Δ/σης με δικά του έξοδα.
- Στις περιπτώσεις που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν λειτουργεί το Ανοικτό Κέντρο Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης, για όσες φορές συμβεί, και μέχρι τη

λειτουργία του, ο ανάδοχος δεν θα παρέχει τις υπηρεσίες του μετά από έγγραφη υπόδειξη του Δήμου Θεσσαλονίκης.

- Μετά το τέλος της παρούσας σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται με ίδια μέσα και κόστος να αποξηλώσει τον εξοπλισμό καταγραφής από τον χώρο του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης.

3. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

- Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει καταλληλότητα για την άσκηση της σχετικής επαγγελματικής δραστηριότητας και την τεχνική ικανότητα για την παροχή των υπηρεσιών που προαναφέρθηκαν.
- Για την απόδειξη της προαναφερόμενης απαίτησης καταλληλότητας απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού ή βεβαίωσης του οικείου επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους που σχετίζεται με το αντικείμενο της εν λόγω υπηρεσίας. Επίσης θα πρέπει να κατέχει άδεια λειτουργίας της επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, που αποδεικνύεται με την προσκόμιση αντιγράφου της άδειας λειτουργίας. Ζητείται, ακόμη, να διαθέτει σε ισχύ:
 - Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στο πεδίο εφαρμογής παροχής υπηρεσιών ασφάλειας ή/και φύλαξης σύμφωνα με διεθνές πρότυπο (ενδεικτικά ISO 9001:2008) από αναγνωρισμένο φορέα πιστοποίησης
 - Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης της Υγιεινής και Ασφάλειας στην Εργασία στο πεδίο εφαρμογής παροχής υπηρεσιών ασφάλειας ή/και φύλαξης σύμφωνα με διεθνές πρότυπο (ενδεικτικά ISO 18001:2007) από αναγνωρισμένο φορέα πιστοποίησης
 - Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών στο πεδίο εφαρμογής παροχής υπηρεσιών ασφάλειας ή/και φύλαξης σύμφωνα με διεθνές πρότυπο (ενδεικτικά ISO 27001:2013) από αναγνωρισμένο φορέα πιστοποίησης

αντίγραφα των οποίων απαιτείται να προσκομίσει.

- Να διαθέτει Κέντρο Λήψης Σημάτων λειτουργίας και υποστήριξης στις ημέρες και ώρες παροχής των υπηρεσιών του, μέσω του οποίου θα παρέχεται on-line έλεγχος, επιτήρηση και διακρίβωση των περιπολιών και των θέσεων σταθερής φύλαξης, που θα εξυπηρετεί τις ανάγκες αμφίδρομης φωνητικής επικοινωνίας μεταξύ των φυλάκων και του Κέντρου Λήψης Σημάτων και την επιβεβαίωση της γεωγραφικής θέσης του χώρου και του χρόνου ελέγχου. Οι φορητές συσκευές με τις οποίες θα είναι εξοπλισμένο το προσωπικό φύλαξης στα συγκεκριμένα σημεία επιτήρησης θα διαθέτουν τις τεχνικές προδιαγραφές για να αποστέλλουν δεδομένα κινδύνου στο Κέντρο Λήψης Σημάτων (π.χ «πτώσης ανθρώπου», «πάλης», «σήματα πανικού»).
- Να διαθέσει έναν Επόπτη για την επίβλεψη του έργου, ο οποίος θα βρίσκεται σε επικοινωνία με τον προϊστάμενο της Δ/σης Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας του Δήμου Θεσσαλονίκης και θα συντονίζει την αποτελεσματική εκτέλεση του έργου.
- Κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει στο Δήμο Θεσσαλονίκης πίνακα προσωπικού από την Επιθεώρηση Εργασίας, τον οποίο υποχρεούται

να επανυποβάλει σε περίπτωση μεταβολής του. Το προσωπικό αυτό πρέπει να είναι εφοδιασμένο με την προβλεπόμενη από το Νόμο άδεια εργασίας προσωπικού ασφαλείας. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης έχει το δικαίωμα ανά πάσα στιγμή να ζητήσει εγγράφως από τον ανάδοχο όλα τα στοιχεία σχετικά με το απασχολούμενο προσωπικό, ο δε ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα προσκομίσει το αργότερο εντός της επομένης ημέρας.

- Με την υπογραφή της σύμβασης να καταθέσει στο Δήμο Θεσσαλονίκης κατάσταση με τα ονόματα και τα πλήρη στοιχεία των εργαζομένων που θα χρησιμοποιήσει για τη φύλαξη του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστεγών του Δήμου Θεσσαλονίκης. Σε περίπτωση αναγκαίας αλλαγής του προσωπικού, θα ειδοποιεί το Δήμο Θεσσαλονίκης με σχετική επιστολή του.
- Ο ανάδοχος ευθύνεται για την άμεση αντικατάσταση του προσωπικού του για λόγους ασθένειας ή αδείας ή έκτακτης ανάγκης ή ανωτέρας βίας, ή κατόπιν σχετικού αιτήματος του Δήμου Θεσσαλονίκης, ώστε να εκπληρώνει ακριβόχρονα και προσηκόντως τις υποχρεώσεις του.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να φροντίζει, ώστε να υπάρχει ανά πάσα στιγμή επαρκές και εκπαιδευμένο προσωπικό που να είναι σε θέση να εξυπηρετεί τις ανάγκες του Δήμου Θεσσαλονίκης. Επίσης θα πρέπει να είναι έτοιμος να προσφέρει τις υπηρεσίες του αμέσως μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- Να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής και της ασφαλιστικής νομοθεσίας, σε ότι αφορά την καταβολή των νόμιμων αποδοχών στο προσωπικό που θα απασχολήσει στο έργο που θα του ανατεθεί, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου εργασίας, την ασφαλιστική κάλυψη, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, και τις άλλες ανάλογης φύσεως παροχές.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει άδεια εγκεκριμένη από το ΓΕΕΘΑ για τη χρήση στολής, αντίγραφο της οποίας απαιτείται να προσκομίσει. Να διαθέτει στο προσωπικό του την εγκεκριμένη στολή και τον απαραίτητο για την εκτέλεση των εργασιών τεχνικό εξοπλισμό (αλεξίσφαιρο γιλέκο, φορητή συσκευή ασύρματης επικοινωνίας με το Κέντρο Λήψης Σημάτων κ.λπ).
- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να έχει και να διατηρεί καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης σε ισχύ Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Αστικής Ευθύνης, ύψους συνολικής κάλυψης δύο εκατομμυρίων (2.000.000,00) Ευρώ σε αναγνωρισμένη Ελληνική Ασφαλιστική Εταιρεία, αντίγραφο του οποίου οφείλει να προσκομίσει στο Δήμο Θεσσαλονίκης με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με ακρίβεια όλους τους σχετικούς με τη λειτουργία επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών φύλαξης Νόμους, αστυνομικές και άλλες διατάξεις, καθώς και τις οδηγίες ή εντολές των αρμοδίων οργάνων του Δήμου Θεσσαλονίκης και είναι μόνος υπεύθυνος έναντι κάθε Αρχής για τη λειτουργία της επιχείρησής του σύμφωνα με το νόμο, αποκλειόμενης κάθε σχετικής ευθύνης του Δήμου Θεσσαλονίκης.
- 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 του Δήμου Θεσσαλονίκης και γενικά σε κάθε στοιχείο για το οποίο ο ανάδοχος θα ενημερωθεί ότι είναι χαρακτηρισμένο ως εμπιστευτικό.

- Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του και για την ακριβή εκπλήρωση των υποχρεώσεών του από τους φύλακες που με ευθύνη του τοποθετεί στους χώρους του Ανοικτού Κέντρου Ημέρας Αστέγων του Δήμου Θεσσαλονίκης.

Ο Συντάκτης	Η Προϊσταμένη Τμήματος	Η Προϊσταμένη Δ/σης
Γ. Χατζής	Ε. Τουλκέρη	Σ. Σπυρίδου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Για την Φύλαξη Κτιρίου του Κέντρου Ημέρας Αστεγών του δήμου
Θεσσαλονίκης

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΤΙΜΗ (χωρίς ΦΠΑ) σε € για ένα μήνα	ΠΟΣΟΤΗΤΑ σε μήνες	ΔΑΠΑΝΗ σε €
1	ΦΥΛΑΞΗ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΗΜΕΡΑΣ ΑΣΤΕΓΩΝ	2.016,12	19	38.306,28€
ΣΥΝΟΛΟ:				38.306,28€
Φ.Π.Α. 24%:				9.193,51€
ΣΥΝΟΛΟ με Φ.Π.Α.:				47.499,79€

Αναλυτικά η δαπάνη έχει ως εξής:

- Έτος 2018 για 9 μήνες: 22.499,90€
- Έτος 2019 για 10 μήνες έως τη λήξη της Πράξης 31/10/2019: 24.999,89€.

Ο Συντάξας

**Η Προϊσταμένη Τμήματος
Διοικητικής Υποστήριξης**

**Η Προϊσταμένη Δ/σης
Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας**

Ιωάννης Τσαγκαλίδης

Ευγενία Τουλκέρη

Συμέλα Σπυρίδου



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ
Διεύθυνση: Αγγελάκη 4, 54623, Θεσσαλονίκη
Αρμόδιος : Αχ. Μένος-Χατζηγεωργίου
Τηλ.: 231-330-6031
Fax: 2310-253-262
e_mail: a.menos@thessaloniki.gr

Θεσσαλονίκη, 15/02/2018
Αρ. Πρωτ.: 98

ΜΕΛΕΤΗ και ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ
ΤΟΥ ΚΕΠ 0236ΠΔ (Β' ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ)
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

1. ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ

Με αφορμή συμβάν της 11/10/2017 επίθεσης πολίτη σε εργαζόμενη του ΚΕΠ 236ΠΔ Β' ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ (εντός Σιδηροδρομικού Σταθμού) έλαβε χώρα εξέταση του χώρου από τον Τεχνικό Ασφαλείας του Δήμου Θεσσαλονίκης ο οποίος υπέβαλε την με Αρ. Γεν. Πρωτ. ΔΘ 92763/16-10-2017 έκθεση όπου και κρίθηκε απαραίτητη η φύλαξη του χώρου για την ασφάλεια των εργαζομένων και των πολιτών, καθώς και η τοποθέτηση κάμερας ασφαλείας για την καταγραφή πιθανών περιστατικών βίας. Η Διοίκηση του Δήμου αποδεχόμενη την έκθεση, και δεδομένης της αναρμοδιότητας και αδυναμίας φύλαξης του χώρου από τη Δημοτική Αστυνομία (έγγραφο με Αρ. Πρωτ. Δ/νσης Δημοτικής Αστυνομίας ΔΘ 11961/19-10-2017), προέκρινε την ανάθεση της συγκεκριμένης υπηρεσίας σε ιδιωτική εταιρία φύλαξης μετά από τις νόμιμες διαδικασίες. Στην ίδια εταιρία θα ανατεθούν και υπηρεσίες σχετικές με την καταγραφή πιθανών περιστατικών βίας με τοποθέτηση κάμερας ασφαλείας στο χώρο του ΚΕΠ.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΖΗΤΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση της παροχής υπηρεσιών φύλαξης, όπως αυτές προσδιορίζονται στη συνέχεια, για το ΚΕΠ 0236ΠΔ Β' ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ του ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ για διάστημα εικοσιτεσσάρων (24) μηνών από την ημερομηνία πρωτοκόλλησης του σχετικού συμφωνητικού στο Γενικό πρωτόκολλο του Δήμου Θεσσαλονίκης.

- Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση μετακίνησης του χώρου στέγασης και λειτουργίας του ΚΕΠ 0236ΠΔ εντός του χρονικού διαστήματος της ισχύος της σχετικής σύμβασης, και για όσες φορές μετακινηθεί, ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις σχετικές υπηρεσίες στο νέο χώρο του ΚΕΠ 0236ΠΔ Β' ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ.
- Διευκρινίζεται, ακόμη, ότι στην περίπτωση που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν λειτουργεί το ΚΕΠ 0236ΠΔ Β' ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, για όσες

φορές συμβεί, και μέχρι τη λειτουργία του, ο ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες του σε ΚΕΠ της Δ/σης ΚΕΠ που εγγράφως ο Δήμος Θεσσαλονίκης θα υποδείξει.

Οι Υπηρεσίες Φύλαξης περιλαμβάνουν:

A. Να διαθέτει ένα (1) φύλακα εγκατεστημένο στο ΚΕΠ 0236ΠΔ σε όλο το ωράριο λειτουργίας του ΚΕΠ, που είναι τις καθημερινές από τις 08:00 έως τις 20:00 και το Σάββατο από τις 08:00 έως τις 14:00.

Οι υποχρεώσεις του φύλακα που θα διαθέτει ο ανάδοχος είναι:

- Να βρίσκεται εντός του ΚΕΠ και να επιβλέπει την ασφάλεια του χώρου, των εργαζομένων, των πολιτών που προσέρχονται στο ΚΕΠ για συναλλαγές και να διασφαλίζει την ακεραιότητά τους.
- Ο φύλακας-υπάλληλος του αναδόχου με τα μέσα που διαθέτει πρέπει να επεμβαίνει άμεσα για την αποτροπή ή καταστολή κάθε δραστηριότητας σε βάρος των επιτηρούμενων χώρων, ώστε να αποφευχθούν τυχόν ζημιές του ακινήτου ή ατόμων. Σε περίπτωση μείζονος κινδύνου ή απειλής κινδύνου ή συμβάντος που δεν είναι δυνατό να αντιμετωπιστεί από το φύλακα, αυτός πρέπει να ειδοποιήσει άμεσα τις αρμόδιες αστυνομικές αρχές και το Κέντρο Λήψης Σημάτων του αναδόχου.
- Να συνεργάζεται και να ενημερώνει τη Δ/ση ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης για οτιδήποτε συμβεί.
- Να διενεργεί τακτές επιθεωρήσεις στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους και περιμετρικά του κτιρίου και να ελέγχει συχνά όλες τις εισόδους, εφόσον ο χώρος και οι συνθήκες το επιτρέπουν και το απαιτούν.
- Να έχει άμεση επικοινωνία με τους υπεύθυνους υπαλλήλους της Δ/σης ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης, να εκτελεί τις νόμιμες εντολές πρόθυμα και να επεμβαίνει δυναμικά σε περίπτωση κινδύνου.
- Να φέρει τη στολή του αναδόχου και τον προβλεπόμενο εξοπλισμό σύμφωνα με τον Ν. 2518/97 και Ν. 3707/08. Επίσης να φέρει απαραίτητως τη συσκευή ασύρματης επικοινωνίας με το Κέντρο Λήψης Σημάτων του αναδόχου, καθώς και την προβλεπόμενη κάρτα αναγνώρισης με τη φωτογραφία, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητά του.
- Να τηρεί βιβλίο συμβάντων κατά το χρόνο φύλαξης.
- Να είναι κόσμιος, ευπρεπής, σοβαρός, πρόθυμος, διακριτικός και εχέμυθος και οφείλει να επιδεικνύει ανάλογη συμπεριφορά, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του χώρου και των προσερχομένων στο ΚΕΠ πολιτών.

B. Να λειτουργήσει σύστημα καταγραφής εικόνας για την καταγραφή πιθανών περιστατικών βίας κατά τη συναλλαγές πολιτών με υπαλλήλους του ΚΕΠ 0236ΠΔ.

Για τις υπηρεσίες της ενότητας αυτής διευκρινίζονται τα εξής:

- Θα τοποθετηθούν εικονολήπτες ιδιοκτησίας του αναδόχου, ένας ή περισσότεροι, έτσι ώστε να καλύπτεται όλος ο χώρος των συναλλαγών του ΚΕΠ 0236ΠΔ.
- Ο/οι εικονολήπτης/ες θα είναι συνδεδεμένος/οι με κατάλληλο καταγραφικό σύστημα εικόνας που θα διατηρεί και θα διαχειρίζεται ο ανάδοχος. Το καταγραφικό σύστημα θα διαθέτει απαραίτητους σκληρούς δίσκους για αποθήκευση δεδομένων επτά (7) τουλάχιστον ημερών της λειτουργίας του ΚΕΠ.
- Ο εξοπλισμός, τα απαραίτητα υλικά, οι καλωδιώσεις, τα αναλώσιμα κ.λπ. που θα απαιτούνται για τη λειτουργία του συστήματος θα εγκαθίστανται με μέριμνα και με έξοδα του αναδόχου. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης, μέσω υπαλλήλων του ή εξωτερικών αναδόχων του, απαγορεύεται να επέμβει με οποιονδήποτε τρόπο στον

προαναφερθέντα εξοπλισμό.

- Τα τεχνικά χαρακτηριστικά των εικονοληπτών και του συστήματος θα είναι της επιλογής του αναδόχου, αρκεί να μπορεί να υλοποιηθεί η αιτούμενη λειτουργικότητα με την απαραίτητη ποιότητα.
- Το σύστημα της καταγραφής θα διαθέτει υποσύστημα εξαγωγής των αποθηκευμένων εικόνων του συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος σε απλό μέσο αποθήκευσης ηλεκτρονικών αρχείων (ενδεικτικά USB stick) και με τύπο αρχείων που μπορεί εύκολα να αναπαραχθεί σε κοινό Η/Υ.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται, μετά από κλήση της αρμόδιας Δ/σης ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης ή της Ελληνικής Αστυνομίας ή άλλης αρμόδιας Δημόσιας Αρχής, να διαθέτει το απαραίτητο τεχνικό προσωπικό για να υλοποιεί το ίδιο την προαναφερθείσα εξαγωγή εικόνων σε αρχείο εντός το πολύ δύο (2) ωρών από την κλήση. Οι κλήσεις της παραγράφου αυτής δεν περιορίζονται αριθμητικά καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται σε περιοδική συντήρηση – έλεγχο καλής λειτουργίας του συνολικού συστήματος καταγραφής με επιτόπιες επισκέψεις τουλάχιστον μία (1) φορά το μήνα. Κατά την περιοδική συντήρηση θα εκδίδεται σχετικό τεχνικό δελτίο του αναδόχου, στοιχείο απαραίτητο για την πληρωμή των υπηρεσιών του.
- Στις περιπτώσεις μετακίνησης του χώρου στέγασης και λειτουργίας του ΚΕΠ 0236ΠΔ εντός του χρονικού διαστήματος της ισχύος της σχετικής σύμβασης, και για όσες φορές μετακινηθεί, ο ανάδοχος υποχρεούται να μετακινήσει και να καταστήσει πλήρως λειτουργικό το σχετικό εξοπλισμό στο νέο χώρο του ΚΕΠ 0236ΠΔ με δικά του έξοδα.
- Στις περιπτώσεις που, για οποιονδήποτε λόγο, δεν λειτουργεί το ΚΕΠ 0236ΠΔ Β' ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ εντός του χρονικού διαστήματος της ισχύος της σχετικής σύμβασης, για όσες φορές συμβεί και μέχρι τη λειτουργία του, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταστήσει πλήρως λειτουργικό το σχετικό εξοπλισμό σε άλλο ΚΕΠ της Δ/σης ΚΕΠ που εγγράφως ο Δήμος Θεσσαλονίκης θα υποδείξει, με δικά του έξοδα. Μετά την επαναλειτουργία του ΚΕΠ 0236ΠΔ Β' ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ανάδοχος υποχρεούται να καταστήσει πλήρως λειτουργικό το σχετικό εξοπλισμό στο ΚΕΠ0236ΠΔ, με δικά του έξοδα.
- Μετά το τέλος της παρούσας σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται με ίδια μέσα και κόστος να αποξηλώσει τον εξοπλισμό καταγραφής από τον χώρο του ΚΕΠ 0236ΠΔ.

3. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

- Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει καταλληλότητα για την άσκηση της σχετικής επαγγελματικής δραστηριότητας και την τεχνική ικανότητα για την παροχή των υπηρεσιών που προαναφέρθηκαν.
- Για την απόδειξη της προαναφερόμενης απαίτησης καταλληλότητας απαιτείται η προσκόμιση πιστοποιητικού ή βεβαίωσης του οικείου επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους που σχετίζεται με το αντικείμενο της εν λόγω υπηρεσίας. Επίσης θα πρέπει να κατέχει άδεια λειτουργίας της επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, που αποδεικνύεται με την προσκόμιση αντιγράφου της άδειας λειτουργίας. Ζητείται, ακόμη, να διαθέτει σε ισχύ:

- Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας στο πεδίο εφαρμογής παροχής υπηρεσιών ασφάλειας ή/και φύλαξης σύμφωνα με διεθνές πρότυπο (ενδεικτικά ISO 9001:2008) από αναγνωρισμένο φορέα πιστοποίησης
- Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης της Υγιεινής και Ασφάλειας στην Εργασία στο πεδίο εφαρμογής παροχής υπηρεσιών ασφάλειας ή/και φύλαξης σύμφωνα με διεθνές πρότυπο (ενδεικτικά ISO 18001:2007) από αναγνωρισμένο φορέα πιστοποίησης
- Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλειας Πληροφοριών στο πεδίο εφαρμογής παροχής υπηρεσιών ασφαλείας ή/και φύλαξης σύμφωνα με διεθνές πρότυπο (ενδεικτικά ISO 27001:2013) από αναγνωρισμένο φορέα πιστοποίησης

αντίγραφα των οποίων απαιτείται να προσκομίσει.

- Να διαθέτει Κέντρο Λήψης Σημάτων λειτουργίας και υποστήριξης στις ημέρες και ώρες παροχής των υπηρεσιών του, μέσω του οποίου θα παρέχεται on-line έλεγχος, επιτήρηση και διακρίβωση των περιπολιών και των θέσεων σταθερής φύλαξης, που θα εξυπηρετεί τις ανάγκες αμφίδρομης φωνητικής επικοινωνίας μεταξύ των φυλάκων και του Κέντρου Λήψης Σημάτων και την επιβεβαίωση της γεωγραφικής θέσης του χώρου και του χρόνου ελέγχου. Οι φορητές συσκευές με τις οποίες θα είναι εξοπλισμένο το προσωπικό φύλαξης στα συγκεκριμένα σημεία επιτήρησης θα διαθέτουν τις τεχνικές προδιαγραφές για να αποστέλλουν δεδομένα κινδύνου στο Κέντρο Λήψης Σημάτων (π.χ «πτώσης ανθρώπου», «πάλης», «σήματα πανικού»).
- Να διαθέσει έναν Επόπτη για την επίβλεψη του έργου, ο οποίος θα βρίσκεται σε επικοινωνία με τον προϊστάμενο της Δ/σης ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης και θα συντονίζει την αποτελεσματική εκτέλεση του έργου.
- Κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει στο Δήμο Θεσσαλονίκης πίνακα προσωπικού από την Επιθεώρηση Εργασίας, τον οποίο υποχρεούται να επανυποβάλει σε περίπτωση μεταβολής του. Το προσωπικό αυτό πρέπει να είναι εφοδιασμένο με την προβλεπόμενη από το Νόμο άδεια εργασίας προσωπικού ασφαλείας. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης έχει το δικαίωμα ανά πάσα στιγμή να ζητήσει εγγράφως από τον ανάδοχο όλα τα στοιχεία σχετικά με το απασχολούμενο προσωπικό, ο δε ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα προσκομίσει το αργότερο εντός της επομένης ημέρας.
- Με την υπογραφή της σύμβασης να καταθέσει στο Δήμο Θεσσαλονίκης κατάσταση με τα ονόματα και τα πλήρη στοιχεία των εργαζομένων που θα χρησιμοποιήσει για τη φύλαξη του ΚΕΠ. Σε περίπτωση αναγκαίας αλλαγής του προσωπικού, θα ειδοποιεί το Δήμο Θεσσαλονίκης με σχετική επιστολή του.
- Ο ανάδοχος ευθύνεται για την άμεση αντικατάσταση του προσωπικού του για λόγους ασθένειας ή αδείας ή έκτακτης ανάγκης ή ανωτέρας βίας, ή κατόπιν σχετικού αιτήματος του Δήμου Θεσσαλονίκης, ώστε να εκπληρώνει ακριβόχρονα και προσηκόντως τις υποχρεώσεις του.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να φροντίζει, ώστε να υπάρχει ανά πάσα στιγμή επαρκές και εκπαιδευμένο προσωπικό που να είναι σε θέση να εξυπηρετεί τις ανάγκες του Δήμου Θεσσαλονίκης. Επίσης θα πρέπει να είναι έτοιμος να προσφέρει τις υπηρεσίες του αμέσως μετά την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- Να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής και της ασφαλιστικής νομοθεσίας, σε ότι αφορά την καταβολή των νόμιμων αποδοχών στο προσωπικό που θα απασχολήσει στο έργο

που θα του ανατεθεί, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου εργασίας, την ασφαλιστική κάλυψη, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, και τις άλλες ανάλογης φύσεως παροχές.

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει άδεια εγκεκριμένη από το ΓΕΕΘΑ για τη χρήση στολής, αντίγραφο της οποίας απαιτείται να προσκομίσει. Να διαθέτει στο προσωπικό του την εγκεκριμένη στολή και τον απαραίτητο για την εκτέλεση των εργασιών τεχνικό εξοπλισμό (αλεξίσφαιρο γιλέκο, φορητή συσκευή ασύρματης επικοινωνίας με το Κέντρο Λήψης Σημάτων κ.λπ).
- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να έχει και να διατηρεί καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης σε ισχύ Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο Αστικής Ευθύνης, ύψους συνολικής κάλυψης δύο εκατομμυρίων (2.000.000,00) Ευρώ σε αναγνωρισμένη Ελληνική Ασφαλιστική Εταιρεία, αντίγραφο του οποίου οφείλει να προσκομίσει στο Δήμο Θεσσαλονίκης με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί με ακρίβεια όλους τους σχετικούς με τη λειτουργία επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών φύλαξης Νόμους, αστυνομικές και άλλες διατάξεις, καθώς και τις οδηγίες ή εντολές των αρμοδίων οργάνων του Δήμου Θεσσαλονίκης και είναι μόνος υπεύθυνος έναντι κάθε Αρχής για τη λειτουργία της επιχείρησής του σύμφωνα με το νόμο, αποκλειόμενης κάθε σχετικής ευθύνης του Δήμου Θεσσαλονίκης.
- 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 του Δήμου Θεσσαλονίκης και γενικά σε κάθε στοιχείο για το οποίο ο ανάδοχος θα ενημερωθεί ότι είναι χαρακτηρισμένο ως εμπιστευτικό.
- Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ποιότητα της εργασίας του προσωπικού του και για την ακριβή εκπλήρωση των υποχρεώσεών του από τους φύλακες που με ευθύνη του τοποθετεί στους χώρους του ΚΕΠ.

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΑΧΙΛΛΕΥΣ ΜΕΝΟΣ-ΧΑΤΖΗΓΕΩΡΓΙΟΥ
ΠΕ11 – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ/ΝΣΗΣ ΚΕΠ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

Θεσσαλονίκη, 15/02/2018
Αρ. Πρωτ.: 99

Διεύθυνση: Αγγελάκη 4, 54623, Θεσσαλονίκη
Αρμόδιος : Αχ. Μένος-Χατζηγεωργίου
Τηλ.: 231-330-6031
Fax: 2310-253-262
e_mail: a.menos@thessaloniki.gr

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΚΕΠ 0236ΠΔ (Β' ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ)
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΤΙΜΗ (χωρίς ΦΠΑ) σε € για ένα μήνα	ΠΟΣΟΤΗΤΑ σε μήνες	ΔΑΠΑΝΗ σε €
1	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΕΠ 0236ΠΔ	2.000,00	24	48.000,00
ΣΥΝΟΛΟ:				48.000,00
Φ.Π.Α. 24%:				11.520,00
ΣΥΝΟΛΟ με Φ.Π.Α.:				59.520,00

ΑΝΑΛΥΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ανά έτος (εκτίμηση)

ΕΤΟΣ	ΤΙΜΗ (χωρίς ΦΠΑ) σε € για ένα μήνα	ΠΟΣΟΤΗΤΑ σε μήνες	ΚΟΣΤΟΣ (χωρίς ΦΠΑ)	ΚΟΣΤΟΣ (με ΦΠΑ 24%)
2018	2.000,00	10	20.000,00	24.800,00
2019	2.000,00	12	24.000,00	29.760,00
2020	2.000,00	2	4.000,00	4.960,00
ΣΥΝΟΛΟ	2.000,00	24	48.000,00	59.520,00

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΑΧΙΛΛΕΥΣ ΜΕΝΟΣ-ΧΑΤΖΗΓΕΩΡΓΙΟΥ
ΠΕ11 – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ Δ/ΝΣΗΣ ΚΕΠ



Θεσσαλονίκη 13/2/2018

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝ. ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΩΝ ΔΗΜ. ΚΤΙΡΙΩΝ
& ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ
Αγγελάκη 13, 546 36
Πληρ. Ανδρέας Σπηλιόπουλος
Τηλ. 2313318438
e-mail: k.ntergjioglou@thessaloniki.gr

ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: Φύλαξη των κτιρίων και του υπαίθριου χώρου της Ν. Παραλίας Θεσσαλονίκης από Λευκό Πύργο έως το Μέγαρο Μουσικής

Δαπάνη: 53.568,00€

ΟΙΚ. ΕΤΟΣ: 2018 - 2019

Αρ. Μελέτης : ΔΚΣ. : 7/13-2-2018

Κ.Α. : 6278.01.01 (Δαπάνες φύλαξης κτιρίων)

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ - ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΘΕΜΑ: Παροχή υπηρεσιών φύλαξης 8 ωρών ημερησίως από Δευτέρα μέχρι και Κυριακή για δώδεκα (12) μήνες, για την φύλαξη των κτιρίων και του υπαίθριου χώρου της Ν. Παραλίας Θεσσαλονίκης από Λευκό Πύργο έως το Μέγαρο Μουσικής, με δύο (2) φύλακες προσωπικό

α/α	Περιγραφή Είδους	Κωδικός CPV	Μήνες	Τιμή ανά μήνα για δύο (2) άτομα	Σύνολο 12 μηνών για δύο άτομα
1	<p>Παροχή υπηρεσιών με μικτή περιπολία δύο (2) φυλάκων (πεζή και εποχούμενη "δίκυκλο") 8 ωρών ημερησίως για τη φύλαξη των κτιρίων και του υπαίθριου χώρου της Ν. Παραλίας Θεσσαλονίκης από Λευκό Πύργο έως το Μέγαρο Μουσικής, έκτασης 400 στρεμμάτων περίπου, για δώδεκα (12) μήνες από Δευτέρα έως Κυριακή και αργίες ήτοι 365 ημέρες το χρόνο, από τις 22:00 μ.μ έως 6:00 π.μ. Η παρουσία των φυλάκων πρέπει να είναι εμφανής με στόχο την αποτροπή βανδαλισμών και κλοπών και η ανάδοχος εταιρία πρέπει να έχει πρόσβαση σε Κέντρο Λήψης Σημάτων, με το οποίο οι φύλακες θα βρίσκονται σε άμεση και συνεχή επικοινωνία, καθώς επίσης και αριθμό περιπολικών, ώστε σε περίπτωση ανάγκης να ειδοποιηθεί το Κ.Λ.Σ και να αποστείλει στο χώρο αυτοκίνητο άμεσης επέμβασης της αναδόχου εταιρίας ή της Ελληνικής Αστυνομίας ανάλογα με το περιστατικό.</p> <p><u>Ανάλυση ωρών φύλαξης για έξι (6) μήνες</u> Ωρες φύλαξης για δώδεκα (12) μήνες : 365 ημέρες * 8 ώρες φύλαξης την ημέρα * 2 υπαλλήλους = 5.840 ώρες φύλαξης. Σύνολο Ωρες Κυριακής για δώδεκα (12) μήνες: 52 Κυριακές * 8 ώρες φύλαξης την ημέρα * 2 υπαλλήλους = 832 ώρες φύλαξης Κυριακής. Ωρες εξαιρέσιμων αργιών για δώδεκα (12) μήνες:</p>	7971 3000-5	12 μήνες	3.600,00	43.200,00

	<p>10 εξαιρέσιμες αργίες * 8 ώρες φύλαξης την ημέρα * 2 υπαλλήλους = 160 ώρες φύλαξης εξαιρέσιμων αργιών. Προσαύξηση Κυριακής & εξαιρέσιμων αργιών 75% Προσαύξηση Νυχτερινού 25% Κόστος κέντρου λήψης σημάτων άμεσης επέμβασης, οχήματος, καύσιμα, όφελος κ.α. έξοδα ανηγμένα σε ημερομίσθιο</p>					
					Σύνολο	43.200,00
					Φ.Π.Α. 24%	10.368,00
					Σύνολο	53.568,00

<p>Η Συντάξασα</p>	<p>Ο Προϊστάμενος Τμήματος Συντηρήσεων Δημοτικών Κτιρίων & Κοινοχρήστων Χώρων</p>	<p>Η Προϊσταμένη Δ/σης Κατασκευών και Συντηρήσεων κ.α.α.</p>
<p>Κυριακή Ντεργιόγλου Εργοδηγός Σχεδιάστρια με Α΄ βαθμό</p>	<p>Ανδρέας Σπηλιόπουλος Αρχιτέκτων Μηχανικός με Α΄ βαθμό</p>	<p>Μαρία Ιορδανίδου Αρχιτέκτων Μηχανικός με Α΄ βαθμό</p>



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝ.ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ
Πληρ. Ελισάβετ Κεφάλα
Τηλ. 2313318295
Φαξ. 2310 383421

Θεσσαλονίκη 15/2/2018

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ - ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΘΕΜΑ: Παροχή υπηρεσιών φύλαξης ημερησίως από την ανατολή μέχρι τη δύση του ηλίου για ένα (1) έτος καθ' όλη τη διάρκεια του έτους, για την φύλαξη των κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του αύλιου χώρου του κοιμητηρίου, με 6 φύλακες προσωπικό

α/α	Περιγραφή Είδους	Κωδικός CPV	Άτομα	Τιμή ανά μήνα για έξι άτομα	Σύνολο 24 μηνών για έξι άτομα
1	<p>Παροχή υπηρεσιών με μικτή περιπολία (πεζή και εποχούμενη επί μηχανοκίνητου μέσου) - με πρόσβαση στην ψηφιακή- ηλεκτρονική παρακολούθηση του χώρου μέσω καμερών, σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο του κεντρικού φυλακίου, όταν εγκατασταθούν- για τη φύλαξη όλων των κτιρίων (οστεοφυλάκια, εργοτάξια, εκκλησία κ.λπ) καθώς και του αύλιου χώρου του κοιμητηρίου, ήτοι 400 στρέμματα περίπου, για ένα έτος, από Δευτέρα έως Κυριακή και αργίες, ήτοι 365 ημέρες το χρόνο, από την ανατολή μέχρι τη δύση του ηλίου. Η φύλαξη θα γίνεται από το προσωπικό της αναδόχου εταιρίας εκ περιτροπής και χωρίς να πραγματοποιείται υπέρβαση του εκ του νόμου καθορισμένου ωραρίου εργασίας (8 ώρες ημερησίως / υπάλληλο).</p> <p>Η ανάδοχος εταιρία οφείλει να έχει πρόσβαση σε Κέντρο Λήψης Σημάτων, με το οποίο οι φύλακες θα βρίσκονται σε άμεση και συνεχή επικοινωνία, καθώς επίσης και αριθμό περιπολικών, ώστε σε περίπτωση ανάγκης να ειδοποιηθεί το Κ.Λ.Σ και να αποστείλει στο χώρο αυτοκίνητο άμεσης επέμβασης της αναδόχου εταιρίας ή της Ελληνικής Αστυνομίας ανάλογα με το περιστατικό.</p> <p>Υπολογισμός κόστους βάσει του μηνιαίου μισθού της Εθνικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας .</p> <p><u>Ανάλυση ωρών φύλαξης για δύο (2) έτη</u></p> <p>Ώρες φύλαξης για ένα έτος: 730 ημέρες * 8 ώρες φύλαξης την ημέρα * 6 υπαλλήλους = 35.040 ώρες φύλαξης. Ώρες Κυριακής για ένα έτος: 104 Κυριακές * 8 ώρες φύλαξης την ημέρα * 6 υπαλλήλους = 4.992 ώρες φύλαξης Κυριακής.</p>	79713 000-5	6	9.000,00	216.000,00

<p>Ώρες εξαιρέσιμων αργιών για ένα έτος: 25 εξαιρέσιμες αργίες * 8 ώρες φύλαξης την ημέρα * 6 υπαλλήλους = 1200 ώρες φύλαξης εξαιρέσιμων αργιών. Προσαύξηση Κυριακής & εξαιρέσιμων αργιών 75% Κόστος κέντρου λήψης σημάτων άμεσης επέμβασης, οχήματος, καύσιμα δικύκλων, όφελος κ.α έξοδα ανοιγμένα σε ημερομίσθιο.</p>					
				Σύνολο	216.000,00
				Φ.Π.Α. 24%	51.840,00
				Σύνολο	267.840,00

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ**

Ε. ΚΕΦΑΛΑ

Θ.ΣΦΕΤΚΟΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ: “Διενέργεια Χρηματαποστολών για δύο έτη”

ΤΕΧΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ

Είναι γνωστό ότι ο Δήμος μας διατηρεί Υπηρεσία Ταμείου, τόσο στην Κεντρική Υπηρεσία “Διεύθυνση Οικονομικής & Ταμειακής Διαχείρισης, όσο και στις αποκεντρωμένες υπηρεσίες του Δήμου Θεσσαλονίκης και συγκεκριμένα στο χώρο του Αυτοτελούς Τμήματος Διαχείρισης Κοιμητηρίων.

Με δεδομένη την έλλειψη ειδικευμένου στις χρηματαποστολές προσωπικού, αλλά και κατάλληλου θωρακισμένου οχήματος για τη μεταφορά των χρημάτων, ειδικά από το κοιμητήριο “Αναστάσεως του Κυρίου” το οποίο παρουσιάζει την μεγαλύτερη κίνηση, προς το Κεντρικό Ταμείο του Δήμου, υπάρχει ανάγκη διενέργειας πρόχειρου διαγωνισμού για την ανάθεση των χρηματαποστολών σε εξειδικευμένη εταιρία.

Οι χρηματαποστολές θα γίνονται με ειδικά θωρακισμένα οχήματα και από ειδικά εκπαιδευμένο προσωπικό. Τα παραπάνω οχήματα και το σχετικό προσωπικό πρέπει να είναι κάθε μέρα στη διάθεση της υπηρεσίας οποτεδήποτε κρίνεται απαραίτητη η διενέργεια χρηματαποστολής.

Η μεταφορά των χρημάτων θα γίνεται σε ειδικά σφραγισμένους σάκους έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η ασφαλής μεταφορά τους. Το παραπάνω προσωπικό θα πρέπει να είναι εφοδιασμένο με ειδικές ταυτότητες, οι οποίες θα επιδεικνύονται σε κάθε συναλλαγή.

Για την διενέργεια των τακτικών καθημερινών χρηματαποστολών τα οχήματα θα βρίσκονται στο σημείο παραλαβής που καθορίζεται από την αρμόδια υπηρεσία, τις ώρες που προβλέπονται, όπου εντεταλμένος υπάλληλος του Δήμου θα παραδίδει τα προς μεταφορά χρηματικά ποσά στο προσωπικό της εταιρείας. Η διενέργεια χρηματαποστολής θα γίνεται μετά το κλείσιμο του ταμείου του κοιμητηρίου “Αναστάσεως του Κυρίου” τις καθημερινές από τις 13:00μ.μ έως τις 13:30 μ.μ και τα Σαββατοκύριακα καθώς και τις αργίες από τις 10:30 π.μ έως τις 11:00 π.μ.

Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου (μαζί με το Φ.Π.Α 24%) θα ανέλθει στο ποσό των **45.086,40 €** και θα εκτελεσθεί με πρόχειρο διαγωνισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 και των συναφών διατάξεων του Ν. 3463/2006 .

Στο παραπάνω τίμημα, συμπεριλαμβάνονται οι κρατήσεις υπέρ του Δημοσίου, Φ.Ε. 8% και κάθε τυχόν νόμιμη δαπάνη.

Η ανάδοχος εταιρεία, θα επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις υπέρ του Δημοσίου που ισχύουν κάθε φορά, τις εργοδοτικές εισφορές (ΙΚΑ κλπ), δώρο Χριστουγέννων & Πάσχα, επίδομα αδείας, υπερωριακή απασχόληση και γενικά οποιαδήποτε υποχρέωση προς το προσωπικό της, όπως απορρέουν από τις αντίστοιχες συλλογικές συμβάσεις εργασίας που ισχύουν κατά την διάρκεια της σύμβασης, ενώ δεν θα υπάρχει καμία οικονομική ή άλλης μορφής απαίτηση του προσωπικού της εταιρείας φύλαξης από τον Δήμο.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Μονάδα μέτρησης: Δρομολόγιο

α/α	Είδος	Μον.	Ποσοτ.	Τιμή (€)	Σύνολο (€)
1	Διενέργεια χρηματαποστολών του ταμείου εισπράξεων Δ. Κοιμητηρίων για τις εργάσιμες ημέρες	δρομολόγιο	500	35,00	17.500,00
Σύνολο					17.500,00
Φ.Π.Α. 24%					4.200
Σύνολο με Φ.Π.Α					21.700,00

α/α	Είδος	Μον.	Ποσοτ.	Τιμή (€)	Σύνολο (€)
1	Διενέργεια χρηματαποστολών του ταμείου εισπράξεων Δ. Κοιμητηρίων για Σάββατα, Κυριακές & αργίες (οι εισπράξεις θα φυλάσσονται από την ανάδοχη εταιρεία μέχρι την επόμενη εργάσιμη ημέρα οπότε θα παραδίδονται στο κεντρικό ταμείο του Δήμου.	δρομολόγιο	230	82,00	18.860,00
Σύνολο					18.860,00
Φ.Π.Α. 24%					4.526,40
Σύνολο με Φ.Π.Α					23,386,40

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α

45.086,40 ΕΥΡΩ

Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΑ

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

Ε.Κεφάλα

Θ.Σφέtkος