



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Αριθ. πρωτ. :2177
Καλλιθέα : 25/2/2019

ΙΔΡΥΜΑ
ΣΙΒΙΤΑΝΙΔΕΙΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑ ΣΧΟΛΗ
ΤΕΧΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ : ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ
ΤΗΛ. : 210 4857615, 210 4857719
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: Χριστίνα Καΐρη
E-MAIL : x.kairi@sivitanidios.edu.gr
ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ : ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ 151
176 10 ΚΑΛΛΙΘΕΑ

ΘΕΜΑ : «Παροχή υπηρεσιών φύλαξης των χώρων της Σιβιτανιδείου Σχολής»

Κατόπιν της με αριθμ. **28/18-2-2019** και με ΑΔΑΜ : 19REQ004485247 απόφασης της Εκτελεστικής Επιτροπής του Σιβιτανιδείου Ιδρύματος με την οποία εγκρίθηκαν δαπάνη ποσού **έως 20.000,00 €** (άνευ του Φ.Π.Α.) καθώς και οι τεχνικές προδιαγραφές για την ανάθεση της παροχής υπηρεσιών φύλαξης της Σ.Δ.Σ.Τ.Ε. σε οικονομικό φορέα, για χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, με τη **διαδικασία της απευθείας ανάθεσης**, μετά από συλλογή και αξιολόγηση οικονομικών προσφορών και με κριτήριο ανάθεσης την **πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή),**

κ α λ ο ύ ν τ α ι

οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς **να καταθέσουν την οικονομική τους προσφορά**, λαμβάνοντας υπόψιν τους τα κατωτέρω :

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Η Σιβιτανίδειος Δημόσια Σχολή Τεχνών και Επαγγελμάτων είναι Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Ν.Π.Δ.Δ.) το οποίο αποτελείται από Διοικητικές Υπηρεσίες, Σχολικές Μονάδες (4 ΕΠΑ.Α. και Ε.Κ.), Μονάδες Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ., Κε.Δι.Βι.Μ2) που λειτουργούν σε συνεχή βάση από τις 08:00 έως τις 21:00

Η διάρκεια της σύμβασης για το έργο της Φύλαξης που θα υπογραφεί θα είναι για 2 μήνες. Η Φύλαξη θα γίνεται από κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο προσωπικό ηλικίας άνω των 25 ετών. Το προσωπικό το οποίο θα διαθέσει ο ανάδοχος πρέπει να είναι Έλληνες πολίτες ή αλλοδαποί οι οποίοι θα έχουν καθ' όλη τη διάρκεια της απασχόλησής τους την απαιτούμενη άδεια παραμονής και εργασίας (και στις δύο περιπτώσεις δύναται να ελέγχεται η ακρίβεια και αλήθεια των στοιχείων) και να είναι ασφαλισμένοι στο ΕΦΚΑ.

Το ωράριο εργασίας (βάρδιες) για μέρος ή το σύνολο του προσωπικού καθώς και οι χώροι Φύλαξης δύναται να τροποποιούνται κατά την κρίση της Αναθέτουσας Αρχής αν και όταν παρουσιαστεί ανάγκη, μετά από όσο το δυνατόν έγκαιρη γραπτή γνωστοποίηση προς τον Ανάδοχο.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Φύλαξη της Σχολής τις εργάσιμες ημέρες

α) Κεντρική Είσοδος

Ωράριο 15.00-23.00

1 φύλακας κατά την απογευματινή βάρδια με ωράριο στο Κεντρικό Θυρωρείο και που θα ελέγχει κατά διαστήματα (χρονικά) τους εσωτερικούς χώρους των εγκαταστάσεων της Σχολής.

Σύνολο: 1 φύλακας

β) Νότια Πύλη (Γυμναστήριο)

Ωράριο 7.00-15.00

1 φύλακας κατά την πρωινή βάρδια

Κατά τις απογευματινές ώρες η πύλη παραμένει κλειστή.

Σύνολο: 1 φύλακας

γ) Βόρεια Πύλη

Ωράριο 7.00-15.00 και 15.00-23.00

1 φύλακας κατά την πρωινή βάρδια και 1 φύλακας κατά την απογευματινή βάρδια

Σύνολο: 2 φύλακες

δ) Δυτική Πύλη (Υπουργείο Οικονομικών)

Ωράριο 7.00-15.00

1 φύλακας κατά την πρωινή βάρδια

Η Πύλη κατά τις απογευματινές ώρες θα παραμένει κλειστή.

Σύνολο: 1 φύλακας

2. Φύλαξη της Σχολής κατά τις νυχτερινές ώρες

Νύχτα (365) ημέρες

Ωράριο 23.00-7.00

1 φύλακας εξωτερικά ο οποίος θα έχει την επίβλεψη του Νότιου τμήματος της Σχολής

1 φύλακας εξωτερικά ο οποίος θα έχει την επίβλεψη του κεντρικού και βόρειου τμήματος της Σχολής

Διευκρινίζεται ότι οι νυχτερινοί φύλακες τις ημέρες των αργιών παραμένουν όπως έχουν.

Σύνολο: 2 φύλακες

Σύνολο φυλάκων: 7

3. Φύλαξη της Σχολής κατά τη διάρκεια των σχολικών διακοπών, εορτών και αργιών

Προσδιορίζουμε ως αργίες για να εφαρμοστούν τα παρακάτω τις εξής ημέρες:

- όλα τα Σαββατοκύριακα του έτους
- την 25^η Μαρτίου
- την Μεγάλη Παρασκευή και την επομένη της Κυριακής του Πάσχα
- την εορτή του Αγίου Πνεύματος

Κατά τη διάρκεια των αργιών η φύλαξη της Σχολής θα γίνεται ως εξής:

Κατά τη διάρκεια των διακοπών του Πάσχα: Από τη Μεγάλη Δευτέρα έως και τη Μεγάλη Πέμπτη και από την Τρίτη μετά το Πάσχα έως την Παρασκευή μετά το Πάσχα η Σχολή θα φυλάσσεται από 1 φύλακα

το πρωί στο θυρωρείο, 1 φύλακα το πρωί στη Βόρεια Πύλη, 1 φύλακα το απόγευμα στη Νότια Πύλη/Γυμναστήριο και 2 φύλακες το βράδυ.

Σύνολο φυλάκων: 4

Σε κάθε περίπτωση και για την τυχόν ασφαλέστερη φύλαξη και εύρυθμη λειτουργία της Σ.Δ.Σ.Τ.Ε μπορεί η Εκτελεστική Επιτροπή αυτής να αλλάξει τις θέσεις φύλαξης με απόφασή της και ύστερα από εισήγηση της Γενικής Διευθύντριας της Σχολής.

4. Αρμοδιότητες ημερήσιων φυλάκων

α) Έλεγχος εισερχομένων και εξερχομένων μαθητών στο σχολικό χώρο.

Η έξοδος των μαθητών θα επιτρέπεται μόνο κατόπιν αδείας από τη Διεύθυνση της σχολικής μονάδας στην οποία ανήκει ο μαθητής.

β) Έλεγχος εισερχομένων και εξερχομένων πολιτών.

γ) Εποπτεία περιβάλλοντος χώρου και χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων.

Απαγόρευση στάθμευσης οχημάτων μπροστά από το χώρο της Σχολής, επί της οδού Θεσσαλονίκης.

δ) Ενημέρωση αρμοδίων οργάνων (Αστυνομία, Σχολή κ.λ.π.), σε περίπτωση που η συμπεριφορά τους προκαλέσει βάσιμες ποινικές υποψίες.

ε) Με ευθύνη και εποπτεία της Γενικής Διευθύντριας της Σ.Δ.Σ.Τ.Ε και των αρμοδίων υπηρεσιών μπορεί να εκδοθεί ανάλογο καθημερινό καθηκοντολόγιο, το οποίο πρέπει να τηρείται απαρέγκλιτα από τους φύλακες.

ζ) Οι φύλακες που θα απασχολούνται στο θυρωρείο θα πρέπει να πληρούν τις κατάλληλες προϋποθέσεις για την άσκηση των καθηκόντων στη θέση αυτή και επί πλέον θα πρέπει να υπάρχει σύμφωνη γνώμη του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας ότι τα ανωτέρω άτομα είναι κατάλληλα να υπηρετήσουν στη θέση αυτή. Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα αυτών θα καθορίζονται από το Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας.

η) Τήρηση βιβλίου συμβάντων το οποίο θα ελέγχεται από την Προϊσταμένη του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας.

5. Αρμοδιότητες βραδινών φυλάκων και οργάνων

α) Αυστηρός έλεγχος και εποπτεία για τη διαφύλαξη του χώρου ανά τακτά χρονικά διαστήματα με περιπολία εξωτερικά της Σχολής.

β) Γραπτή ενημέρωση προς την Προϊσταμένη Διοικητικής Μέριμνας Σχολής, ο οποίος θα αξιολογεί την πληροφορία και θα προβαίνει στις ανάλογες ενέργειες.

Σε περίπτωση απουσίας της θα ενημερώνεται ο Διευθυντής της εταιρίας Security ο οποίος εάν χρειαστεί θα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες και θα λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα προκειμένου να διασφαλισθεί η ασφάλεια των εγκαταστάσεων του Ιδρύματος. Οι παραπάνω υπάλληλοι-φύλακες υποχρεούνται να είναι ενδεδυμένοι ομοιόμορφα (να φορούν στολή).

Το προσωπικό φύλαξης θα επικοινωνεί με ενδοσυνεννόηση και θα συνεργάζεται με την Προϊσταμένη του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας της Σχολής”.

Δαπάνη: Η εγκεκριμένη δαπάνη για τη φύλαξη των χώρων της Σιβιτανιδείου Δημόσιας Σχολής Τεχνών και Επαγγελμάτων ανέρχεται σε **είκοσι χιλιάδες (20.000,00) ευρώ, άνευ Φ.Π.Α.** για χρονικό **διάστημα δύο (2) μηνών**. Οι νόμιμες κρατήσεις θα βαρύνουν τον ανάδοχο.

Διάρκεια : Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **δύο (2) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης (πιθανή ημερομηνία υπογραφής 16/3/2019).

Κριτήριο επιλογής : **πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάση τιμής (χαμηλότερη τιμή).**

Θα επιλεγεί ο οικονομικός φορέας που θα καταθέσει την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή), εφόσον η προσφορά του γίνει αποδεκτή από τεχνικής άποψης και πληροί τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι οικονομικοί φορείς που προσφέρουν εξειδικευμένες υπηρεσίες στο συγκεκριμένο αντικείμενο μπορούν να καταθέσουν την προσφορά τους **ιδιοχείρως ή ταχυδρομικώς, μέχρι και τις 04/03/2019 ημέρα Δευτέρα και ώρα 11.00 π.μ.** στο Γραφείο Πρωτοκόλλου του Σιβιτανιδείου Ιδρύματος (ισόγειο κεντρικού κτιρίου, Θεσσαλονίκης 151, 176 10 Καλλιθέα), εντός **σφραγισμένου φακέλου** με την ένδειξη **«ΠΡΟΣΦΟΡΑ- ΣΙΒΙΤΑΝΙΔΕΙΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑ ΣΧΟΛΗ ΤΕΧΝΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ, Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΤΜΗΜΑ : ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ - Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης των χώρων της ΣΔΣΤΕ»** με τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα.

Ο φάκελος προσφοράς πρέπει να περιέχει :

1. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία οι συμμετέχοντες θα δηλώνουν ότι:

«1) Έλαβα γνώση και αποδέχομαι πλήρως και ανεπιφυλάκτως όλους τους όρους της διαδικασίας για την ανάθεση της φύλαξης των χώρων της ΣΔΣΤΕ για δύο μήνες.

2) Δεν εμπίπτω σε κάποια από τις αναφερόμενες περιπτώσεις των παραγράφων 1, 2γ και 4 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016.

3) Είμαι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου και

4) Διαθέτω ειδική άδεια λειτουργίας σύμφωνα με το Ν. 3707/2008.

2. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία οι συμμετέχοντες θα δηλώνουν ότι : «έλαβα γνώση των τεχνικών προδιαγραφών, συμφωνώ με αυτές, διαθέτω κατάλληλη και επαρκή υποδομή (εξειδικευμένο προσωπικό και τεχνικά μέσα, κτλ.) για την εκτέλεση της σύμβασης και θα παράσχω τις υπηρεσίες φύλαξης σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσης πρόσκλησης εφόσον μου ανατεθεί το έργο της φύλαξης».

3. ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΣΗΣ (όταν πρόκειται για νομικά πρόσωπα το καταστατικό ή /και ΦΕΚ από τα οποία προκύπτει ο διαχειριστής του νομικού προσώπου τα μέλη του Δ.Σ. , η επωνυμία της εταιρείας κλπ)

4. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ στην οποία θα αναγράφεται :

α) η **προσφερόμενη τιμή** σε ευρώ έως δύο δεκαδικά ψηφία, ολογράφως και αριθμητικώς, το καθαρό ποσό, το ποσοστό ΦΠΑ και το συνολικό ποσό συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ για δύο(2) μήνες.

β) **Χρόνος ισχύος προσφοράς** : ενενήντα (90) ημέρες, από την καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι οφείλουν επί ποινή αποκλεισμού, **να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της οικονομικής τους προσφοράς εκτός των άλλων τα εξής:**

α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν 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.

Επίσης, στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων (αρ. 68 του Ν. 3863/2010 ΦΕΚ 15/Α/2010).

Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά **αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.**

ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

- Προσφορές των οποίων το συνολικό κόστος υπερβαίνει την εγκεκριμένη δαπάνη, απορρίπτονται ως **απαράδεκτες.**
- Προσφορές που θα υποβληθούν μετά την καθορισμένη ημερομηνία και ώρα, απορρίπτονται και επιστρέφονται στους ενδιαφερόμενους χωρίς να αποσφραγισθούν.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΑΝΑΘΕΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια Τριμελή Επιτροπή που συγκροτήθηκε με αντίστοιχη απόφαση της Γενικής Διεύθυνσης του Ιδρύματος.

Η παροχή υπηρεσιών φύλαξης από τον Ανάδοχο, ξεκινά άμεσα με την υπογραφή της σχετικής σύμβασης κατόπιν έκδοσης Απόφασης από τα αρμόδια αποφαινόμενα Όργανα Διοίκησης του Σιβιτανιδείου Ιδρύματος.

ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την ειδοποίηση από την Αναθέτουσα Αρχή ο Ανάδοχος υποχρεούται άμεσα να προσέλθει για την υπογραφή της Σύμβασης, προσκομίζοντας τα παρακάτω αποδεικτικά έγγραφα:

Α) Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι είναι **εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου/Επαγγελματικού Μητρώου.**

Β) Ειδική άδεια λειτουργίας η οποία εκδίδεται από τον Προϊστάμενο του Επιτελείου του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3707/2008 (ΦΕΚ 09/Α/08.10.2008) και άδεια εργασίας του απασχολούμενου στην εταιρεία προσωπικού σύμφωνα με την ΚΥΑ 4892/1/76-γ (ΦΕΚ Β,664/17-5-2010) .

Γ) Πιστοποιητικό ποιότητας που εκδίδεται από επίσημο γραφείο ποιοτικού ελέγχου ή αρμόδια υπηρεσία αναγνωρισμένων ικανοτήτων, που να βεβαιώνει την τήρηση εκ μέρους του αναδόχου συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνα με το πρότυπο **ISO 9001:2008** ή άλλο ισοδύναμο

Δ) Στην περίπτωση που ο Ανάδοχος είναι εταιρεία ή συνεταιρισμός ή ένωση προσώπων ή κοινοπραξία, τα έγγραφα νομιμοποίησης του προσώπου που θα υπογράψει τη Σύμβαση

Ε) Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ

ΣΤ) Ασφαλιστική ενημερότητα η οποία αφορά όλους τους απασχολούμενους στην επιχείρηση, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, που είναι ασφαλισμένοι σε οποιαδήποτε ασφαλιστικό οργανισμό.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να απαιτήσει την προσκόμιση όποιων δικαιολογητικών θεωρήσει απαραίτητα για την σωστή εκτέλεση της σύμβασης πριν ή και μετά τη σύναψή της.

**Η ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ
ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ**

ΟΥΡΑΝΙΑ ΚΑΛΑΝΤΖΗ