

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Ελευθ. Βενιζέλου 57
Ταχ. Κώδ : 105 64 Αθήνα
Πληροφορίες: Β.Μηλιώτη
Τηλέφωνο : 210-3722527
Ηλ. Ταχ. : tmima-promitheiw@tap.gr

Αθήνα, 19-08-2024

Αρ. Πρωτ.: ΟΔΑΠ/ΓΔ/ΔΕΟΛ/ΠΡΟΜ/18342

ΠΡΟΣ:

1) PHOENIX FACILITY SERVICES

Λεωφόρος Κηφισίας 324

152 33 Χαλάνδρι

E-mail : infoathens@phoenixfs.gr

2) ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΘΕΜΑ: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΣΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ ΟΔΑΠ, ΓΙΑ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΕΝΟΣ ΕΤΟΥΣ

Ο Οργανισμός Διαχείρισης και Ανάπτυξης Πολιτιστικών Πόρων (Ο.Δ.Α.Π.) (αναθέτουσα αρχή), βάσει της υπ' αριθ. πρωτ. ΟΔΑΠ/ΔΟΠ/ΤΕΠΕΜ/18128/09.08.2024 Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης του Γενικού Διευθυντή (Α.Δ.Α.: 9Ζ6Ψ46ΜΖΜ4-ΘΣ5) και της υπ' αριθ. πρωτ. ΟΔΑΠ/ΓΔ/ΔΟΠ/ΤΕΠΕΜ/18129/9.08.2024 Απόφασης Πολυετούς Ανάληψης Υποχρέωσης του Γενικού Διευθυντή (Α.Δ.Α ΕΒΤΤ46ΜΖΜ4-ΙΙΙ) και (Α.Δ.Α.Μ 24REQ015282079 2024-08-12), πρόκειται να προβεί σε σύναψη Σύμβασης για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης στα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΟΔΑΠ για το χρονικό διάστημα από 01/09/2024 έως 31/08/2025, σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ. 118 του ν. 4412/2016, προϋπολογισμού ύψους έως είκοσι δύο χιλιάδων επτακοσίων πενήντα ένα ευρώ και πενήντα δύο λεπτών (22.751,52€) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%.

Κριτήριο ανάθεσης της Σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες αντιστοιχούν στον ακόλουθο κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου Δημόσιων Συμβάσεων (CPV): 79713000-5 (Υπηρεσίες Φύλαξης).

Παρακαλούμε να αποστείλετε την οικονομική προσφορά για την ανωτέρω υπηρεσία, μαζί με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, σε σφραγισμένο φάκελο είτε αυτοπροσώπως στο πρωτόκολλο της υπηρεσίας μας κατά τις εργάσιμες ημέρες (από 09:00 πμ έως 17:00 μμ) είτε ταχυδρομικά, με συστημένη επιστολή, στην ακόλουθη διεύθυνση: ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ, Ελ. Βενιζέλου 57, Τ.Κ. 10564 – Αθήνα (3ος όροφος), απευθύνοντάς την στο

Τμήμα Προμηθειών, με την αναφορά ότι πρόκειται για προσφορά για την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος με αρ. πρωτ.: ΟΔΑΠ/ΓΔ/ΔΕΟΛ/ΠΡΟΜ/

Καταληκτική ημερομηνία: 26.08.2024

Άνοιγμα Προσφορών: 29.08.2024

Στην περίπτωση αποστολής των οικονομικών προσφορών ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των προσφορών κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην οικονομική προσφορά των υποψηφίων. Σε περίπτωση ταχυδρομικής υποβολής προσφοράς, συστήνεται η χρήση υπηρεσίας με δυνατότητα παρακολούθησης της πορείας της αποστολής.

Η προσφορά θα υπογράφεται από τον ίδιο τον προσφέροντα ή από το νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα και θα αναφέρει ότι είναι σύμφωνη με τις Τεχνικές Προδιαγραφές (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι).

Προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού των παρ. 1 και 2 του αρ. 73 του ν. 4412/2016, παρακαλούμε η οικονομική προσφορά να συνοδεύεται από τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου

Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) τα φυσικά πρόσωπα, ββ) τους διαχειριστές εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), γγ) τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και την ολομέλεια του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.) Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.), δδ) τα μέλη του Δ.Σ. συνεταιρισμών. Εναλλακτικά, ως απόδειξη για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παρ.1 του αρ.73 του ν.4412/2016, δύναται να υποβληθεί **Υπεύθυνη Δήλωση**, η οποία θα πρέπει να αναφέρει τα εξής: «Δεν υπάρχει σε βάρος μου αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για λόγους που προβλέπονται στην παρ.1 του αρ.73 του ν.4412/2016» (αφορά φυσικό πρόσωπο) ή «Δεν υπάρχει σε βάρος του συνόλου των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για λόγους που προβλέπονται στην παρ.1 του αρ.73 του ν.4412/2016» (αφορά νομικό πρόσωπο).

β) Φορολογική ενημερότητα (για κάθε νόμιμη χρήση)

γ) Ασφαλιστική ενημερότητα (παρ.2 και 4 του αρ.73 του ν.4412/2016 για συμμετοχή σε διαγωνισμό)

Διευκρινίζεται ότι το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας αφορά: α) τους φορείς κύριας και επικουρικής ασφάλισης, β) όλους τους εργαζομένους/απασχολούμενους της επιχείρησης ανεξαρτήτως καθεστώτος εργασίας και ασφάλισης. Σε περίπτωση ατομικών επιχειρήσεων, αφορά όσους είναι ασφαλισμένοι ως εργοδότες ή ελεύθεροι επαγγελματίες. Σε περίπτωση εταιρειών, αφορά την ίδια την εταιρεία και όχι τα φυσικά πρόσωπα που τη διοικούν ή εκπροσωπούν, εκτός αν υφίσταται εργασιακή σχέση με την εταιρεία.

δ) Δικαιολογητικά σύστασης και ισχύουσας εκπροσώπησης του υποψήφιου αναδόχου (πιστοποιητικό περί εγγραφής και εκπροσώπησης στο Γ.Ε.Μ.Η., ισχύον καταστατικό κτλ.)

ε) Υπεύθυνη Δήλωση περί μη επιβολής σε βάρος του υποψήφιου αναδόχου της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού σύμφωνα με το άρ.74 του ν.4412/2016

στ) Αντίγραφο της Άδειας Λειτουργίας Ιδιωτικής Επιχείρησης Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας, εκδοθείσας από την Ελληνική Αστυνομία (Ε.Α), όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ Α΄164) όπως έχει τροποποιηθεί με το Ν. 3707/2008 (ΦΕΚ Α΄209).

ζ) Πίνακα κόστους συμπληρωμένο

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΗΛΙΑΣ ΠΑΤΣΑΡΟΥΧΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ:

(I) ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΤΡΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

(II) ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

(iii) ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΟΣΤΟΥΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι - ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΤΡΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Χώροι φύλαξης: Τα γραφεία της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΟΔΑΠ, στο κτήριο επί της οδού Ελ. Βενιζέλου (Πανεπιστημίου) 57 και ειδικότερα τα γραφεία που βρίσκονται στον τρίτο και σε μέρος του δεύτερου, τέταρτου και πέμπτου ορόφου αυτού ή όπου αλλού εντός του ν. Αττικής μεταφερθεί η Κεντρική Υπηρεσία.

Χρόνος απασχόλησης:

Διάρκεια παροχής υπηρεσίας: Ένα (1) έτος και συγκεκριμένα από 1 Σεπτεμβρίου 2024 έως 31 Αυγούστου 2025.

Απασχόληση ενός (1) ατόμου, για οκτώ (8) ώρες ημερησίως, με ωράριο εργασίας ως εξής:

Καθημερινές	Σαββατοκύριακα και αργίες	Βάρδια
14:00 μ.μ. - 22:00 μ.μ.	Όχι	1

Απαιτήσεις και τεχνικές προδιαγραφές για το απασχολούμενο προσωπικό του αναδόχου

Το προσωπικό ασφάλειας του αναδόχου οφείλει:

1. Να εντοπίζει και να παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις, να τις αναφέρει και να επεμβαίνει για την κατάλληλη αντιμετώπισή τους.
2. Να ζητά, κατά την είσοδο του επισκέπτη, την προσκόμιση ενός προσωπικού δημοσίου εγγράφου (αστυνομική ταυτότητα, διαβατήριο κ.λπ.), το οποίο θα επιστέφεται με την αποχώρησή του, με βάση το οποίο θα καταγράφονται τα στοιχεία στο «Βιβλίο Επισκεπτών», καθώς και η ημερομηνία, ώρα επίσκεψης και Υπηρεσία προορισμού.
3. Να διενεργεί περιοδικούς ελέγχους στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους των υπό φύλαξη γραφείων, σε τακτά χρονικά διαστήματα.
4. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων, να επιθεωρεί τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του κτιρίου, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά, προς αποφυγή κάθε είδους ζημιάς από πιθανή βλάβη (πυρκαγιά, διαρροές νερού).
5. Να εκτελεί τις απαραίτητες ενέργειες στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (πυρκαγιά, σεισμός, τρομοκρατική ενέργεια) και να χειρίζεται τα διαθέσιμα τεχνικά μέσα της Υπηρεσίας, ακόμη και στις περιπτώσεις που τα περιστατικά έκτακτης ανάγκης λάβουν χώρα εκτός ωραρίου.
6. Να τηρεί βιβλίο συμβάντων, το οποίο θα φυλάσσεται σε χώρο που θα υποδείξει η υπηρεσία και όπου θα καταγράφονται τα τυχόν συμβάντα και διαπιστώσεις.
7. Να επιβλέπει την κίνηση και παρουσία των επισκεπτών στους χώρους της Υπηρεσίας και να επεμβαίνει σε περιπτώσεις που παρατηρεί ύποπτες ενέργειες.
8. Να απομακρύνει από τους χώρους της Αναθέτουσας Αρχής πρόσωπα στερούμενα άδειας εισόδου, που προκαλούν ενόχληση στο προσωπικό.
9. Να παρέχει τις υπηρεσίες του, όταν καλείται από το προσωπικό, σε περίπτωση που τίθεται σε κίνδυνο η ζωή, σωματική ακεραιότητα και περιουσία του προσωπικού ή περιουσία της Αναθέτουσας Αρχής.

10. Να παρέχει βοήθεια στους επισκέπτες και να διευκολύνει την πρόσβαση ατόμων από ευπαθείς κοινωνικές ομάδες στην υπηρεσία.
11. Να φέρει τη στολή του αναδόχου επιμελημένη και καθαρή, με τα διακριτικά και το σήμα του.
12. Να φέρει ταυτότητα αναγνώρισης, με τη φωτογραφία και το ονοματεπώνυμό του.
13. Να έχει γνώση των προφυλάξεων ασφαλείας.
14. Να είναι εφοδιασμένο, καθ' όλη τη διάρκεια της βάρδιας, με φακό νυκτός και σφυρίχτρα και οτιδήποτε άλλο κρίνεται απαραίτητο για την άρτια εκτέλεση των καθηκόντων του.
15. Να έχει άριστη φυσική κατάσταση και υγεία.
16. Να συμμορφώνεται προς του κανόνες λειτουργίας του ΟΔΑΠ και να συμπεριφέρεται ευγενικά προς τους επισκέπτες και υπαλλήλους.
17. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο και γνώση της ελληνικής γλώσσας.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΠΡΟΣ τον Οργανισμό Διαχείρισης &
Ανάπτυξης Πολιτιστικών Πόρων

ΥΠΗΡΕΣΙΑ: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Λαμβάνοντας υπόψη τις τεχνικές προδιαγραφές για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης στα κεντρικά γραφεία του ΟΔΑΠ προσφέρω την ακόλουθη τιμή:

A/A	Περιγραφή Υπηρεσιών	Μηνιαίο κόστος χωρίς ΦΠΑ (€)	Μήνες	Συνολικό Κόστος χωρίς ΦΠΑ (€)
1	Παροχή υπηρεσιών φύλαξης στα κεντρικά γραφεία του ΟΔΑΠ για ένα (1) έτος		12	
ΦΠΑ 24% (€)				
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ 24% (€)				
Ολογράφως				

Απαγορεύεται η αναπροσαρμογή τιμής της Υπηρεσίας.

- 1) Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές.
- 2) Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη ασφαλιστική εισφορά και κράτηση υπέρ Νομικών Προσώπων, Ανεξάρτητων Αρχών ή άλλων Οργανισμών που κατά νόμο τον βαρύνει.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΟΣΤΟΥΣ

Ανάλυση οικονομικής προσφοράς
(βάσει του αρ. 68 του Ν. 3863/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013)

α/α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ ΓΙΑ (12) ΜΗΝΕΣ (€)	
		ΠΟΣΟΤΗΤΑ /ΠΟΣΟ	ΜΟΝ. ΜΕΤΡΗΣΗΣ
1	Αριθμός εργαζομένων (που θα ασχοληθούν στο παρόν έργο)	1	Άτομα/εργάσιμη ημέρα
2	Ημέρες εργασίας (για την περίοδο της εν λόγω παροχής υπηρεσίας)	5 Ημέρες / εβδομάδα	Ημέρες
3	Ώρες εργασίας	8	Ώρες/ημέρα
4	Προβλεπόμενο ΜΙΚΤΟ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ (βάσει Συλλογικής Σύμβασης στην οποία υπάγεται ο εργαζόμενος)	.....	€ / ώρα εργασίας
5	Τίτλος και αριθμός εφαρμοστέας Σ.Σ.Ε.: (να αναγραφεί) αντίγραφο της οποίας επισυνάπτεται στην παρούσα οικονομική προσφορά	.....
6	Προϋπολογιζόμενο ποσό που αφορά όλες τις πάσης φύσεως νόμιμες (περιλ. δώρων και επιδομάτων), μικτές αποδοχές (καθαρές αποδοχές + εισφορές εργαζομένων) (για την περίοδο της εν λόγω παροχής υπηρεσ	.....	€
7	Ύψος ασφαλιστικών εισφορών (περιλ. δώρων και επιδομάτων), εργοδότη, βάσει των προϋπολογισθέντων ποσών, όλων των εργαζομένων (για την περίοδο της εν λόγω παροχής υπηρεσίας)	.....	€
8	ΜΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ Εργαζομένων	.....	€
9	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΦΚΑ/ ΙΚΑ εργοδότη (Μικτών αποδοχών εργαζομένων)	.....	€
10	ΚΟΣΤΟΣ ΔΩΡΟΥ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ (= ΜΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ δώρου + ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ δώρου)	.....	€
11	ΚΟΣΤΟΣ ΔΩΡΟΥ ΠΑΣΧΑ (= ΜΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ δώρου + ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ δώρων)	.....	€

12	ΚΟΣΤΟΣ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ (= ΜΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ επιδόματος αδείας + ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ επιδόματος αδείας)	.....	€
13	Κόστος αναλωσίμων υλικών (μηνιαίο)	Ποσοστό: (%) 	€
14	Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών (κόστος ένδυσης, διοικ. έξοδα κλπ) (μηνιαίο)	Ποσοστό: (%) 	€
15	Εργολαβικό κέρδος (μηνιαίο)	Ποσοστό: (%) 	€
16	Νόμιμες υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις (μηνιαίο)	.....	€
17	ΦΠΑ 24%	.....	€
18	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ ΓΙΑ ΔΩΔΕΚΑ (12) ΜΗΝΕΣ	.....	€

Ημερομηνία:
προσφέροντος

Σφραγίδα και υπογραφή

Μαζί με την οικονομική προσφορά, να επισυναφθεί αντίγραφο της Κλαδικής Σύμβασης Εργασίας ή της Συλλογικής, στην περίπτωση που δεν είναι σε ισχύ η Κλαδική Σύμβαση Εργασίας, στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.