

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ
Λεωφ. Κηφισίας 37-39, 151 23 Μαρούσι
Τηλ.: 2131331123
E-mail: gdoy.tech@civilprotection.gr

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ «ΦΑΡΟΣ» ΚΑΙ «ΑΤΛΑΣ»

1. ΣΚΟΠΟΣ - ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

- 1.1 Σκοπός της παρούσας είναι να προδιαγραφούν οι υπηρεσίες φύλαξης για την κάλυψη των κτιριακών εγκαταστάσεων «ΦΑΡΟΣ» και «ΑΤΛΑΣ» καθώς και του περιβάλλοντος χώρου που βρίσκονται στην οδό Κηφισίας 37-39, Μαρούσι.
- 1.2 Οι επιφάνειες, σε τ.μ ανά όροφο των κτιρίων, αναλύονται στον παρακάτω πίνακα:

Κτίριο Άτλας		Κτίριο Φάρος	
Επίπεδο	Εμβαδόν (τμ)	Επίπεδο	Εμβαδόν (τμ)
-1	840,00	-1	830,00
-2	2238,00	-2	1350,00
0	778,00	0	1400,00
1	296,00	1	3000,00
2	1460,00	2	1970,00
3	1460,00	4	-
4	1460,00	5	950,00
5	1460,00	6	-
6	1460,00	7	1650,00
7	1460,00		

- 1.3 Η φύλαξη θα γίνεται επί 24ώρου βάσεως και για όλες τις ημέρες του έτους (περιλαμβάνονται Σάββατα, Κυριακές, εορτές και αργίες) ως εξής:

ΩΡΑΡΙΟ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΗΜΕΡΕΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΑΚΩΝ ΑΝΑ ΒΑΡΔΙΑ
24ωρη φύλαξη	Όλες τις ημέρες του μήνα	3
16ωρη πρωινή φύλαξη σε ωράριο 06:00 -22:00	Όλες τις ημέρες του μήνα	1
16ωρη πρωινή φύλαξη σε ωράριο 06:00 -22:00	Εργάσιμες ημέρες Δευτέρα - Παρασκευή (Εκτός των αργιών)	4

2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Οι φύλακες που θα απασχολούνται στην φύλαξη των κτιρίων θα πρέπει:

- 2.1 Να διαθέτουν ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, κόσμιο τρόπο συμπεριφοράς και καλή φυσική κατάσταση.
- 2.2 Να διαθέτουν προϋπηρεσία τουλάχιστον ενός (1) έτους στο αντικείμενο της φύλαξης.
- 2.3 Να έχουν λευκό ποινικό μητρώο και να είναι γνώστες της ελληνικής γλώσσας.
- 2.4 Να έχουν γνώση της αγγλικής γλώσσας και γνώσεις χειρισμού Η/Υ, καθώς το σύστημα φύλαξης των κτιρίων είναι πλήρως ελεγχόμενο μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή.
- 2.5 Να είναι εφοδιασμένοι με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρουν διαρκώς και το επιδεικνύουν αμέσως σε κάθε εντεταλμένο όργανο της Υπηρεσίας εφόσον τους ζητηθεί, καθώς και ειδικό διακριτικό σήμα της εταιρείας.
- 2.6 Να προσέρχονται για ανάληψη υπηρεσίας εγκαίρως, να εκτελούν επιμελώς, με ευγένεια και χωρίς χρονοτριβή τα καθήκοντά τους και να μην εγκαταλείπουν την θέση τους αν δεν αναλάβουν υπηρεσία οι αντικαταστάτες τους, τηρώντας χωρίς παρεκκλίσεις το ωράριο της υπηρεσίας τους.
- 2.7 Να τηρούν τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας - εχεμύθειας για οποιαδήποτε πληροφορία σχετίζεται με τη φύλαξη των κτιρίων.
- 2.8 Να ελέγχουν, κατά την ανάληψη καθηκόντων, την καλή λειτουργία των πάσης φύσεως τηλεπικοινωνιακών μέσων και συστημάτων ασφάλειας. Σε περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε βλάβης, να καταγράφουν σχετικά στο βιβλίο Φύλαξης-Συμβάντων, να ενδιαφέρονται για την αποκατάστασή τους και να ειδοποιούν άμεσα την Αναθέτουσα Αρχή.
- 2.9 Να ελέγχουν τα εισερχόμενα και εξερχόμενα άτομα τηρώντας σχετικό βιβλίο με καταγραφή των στοιχείων τους.
- 2.10 Οι φύλακες που θα εκτελούν ελέγχους ασφαλείας στα εισερχόμενα άτομα, την αλληλογραφία και τις χειραποσκευές με τη βοήθεια των ηλεκτρονικών συσκευών ελέγχου [ακτινοσκοπικό μηχάνημα (X-Ray), μαγνητική πύλη και φορητό ανιχνευτή μετάλλων χειρός], να είναι πιστοποιημένοι από Κρατικό Φορέα για αναγνώριση και ανίχνευση επικίνδυνων αντικειμένων όπως εκρηκτικών μηχανισμών, μεταλλικών αντικειμένων κλπ. μέσω συσκευής X-Ray.
- 2.11 Να παρακολουθούν με επιμέλεια το κλειστό κύκλωμα τηλεόρασης των κτιρίων.
- 2.12 Να ελέγχουν τη λειτουργία του συστήματος πυρανίχνευσης.
- 2.13 Να ελέγχουν και φυλάσσουν τους χώρους στάθμευσης οχημάτων, καθώς και τους χώρους στάθμευσης στις εξωτερικούς εισόδους των κτιρίων.
- 2.14 Να διενεργούν περιοδικά εσωτερικές και εξωτερικές περιπολίες και να ελέγχουν τον περιμετρικό φωτισμό, τις θύρες και τα λοιπά ευαίσθητα σημεία.
- 2.15 Να συνδράμουν τους υπαλλήλους των κτιρίων σε περίπτωση επίθεσης από τρίτα άτομα.
- 2.16 Να επιθεωρούν τους χώρους και τις εγκαταστάσεις των κτιρίων, μετά την αποχώρηση των υπαλλήλων, και να ελέγχουν για τυχόν παραμονή μη εξουσιοδοτημένων ατόμων.
- 2.17 Να ελέγχουν και επιτηρούν τα διάφορα συνεργεία (καθαριότητας, επισκευών κ.λπ.) κατά την προσέλευση και αποχώρηση αυτών και για τυχόν παραλείψεις που θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλεια του κτιρίου.
- 2.18 Να ειδοποιούν την Υπηρεσία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, να γνωρίζουν τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες και να εξασφαλίζουν την ταχύτερη εκκένωση των κτιρίων καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στα κτίρια.
- 2.19 Σε περίπτωση πυρκαγιάς, να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία και τις αρμόδιες υπηρεσίες της Αναθέτουσας Αρχής και να χρησιμοποιούν τα υφιστάμενα πυροσβεστικά μέσα, το χειρισμό και τη θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.

2.20 Να μην ασχολούνται με δραστηριότητες, που δε σχετίζονται με την εκτέλεση των καθηκόντων τους κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας (ύπνος, ανάγνωση εντύπων, τηλεόραση κ.α.). Το κάπνισμα επιτρέπεται σε προκαθορισμένο χώρο, μόνο κατά τη διάρκεια του διαλείμματος.

3. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος του έργου θα πρέπει:

- 3.1** Να έρθει σε συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή για τον εμπιστευτικό σχεδιασμό της τακτικής της φύλαξης και την αλληλοενημέρωση. Οι θέσεις φύλαξης και η αναλυτική περιγραφή των καθηκόντων κάθε θέσης θα γίνει σε συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή κατά την αρχική εγκατάσταση του Αναδόχου στα κτίρια. Η Αναθέτουσα Αρχή, δύναται να τροποποιεί τις θέσεις φύλαξης και τα καθήκοντα κάθε θέσης φύλαξης, καθώς και να ανακατανέμει τους φύλακες που τις στελεχώνουν, εντός της ίδιας βάρδιας εργασίας, ανάλογα με τις επικρατούσες συνθήκες, για την εύρυθμη λειτουργία και την βέλτιστη προστασία των εγκαταστάσεων.
- 3.2** Να εφαρμόζει τις προφορικές ή γραπτές οδηγίες-εντολές που δίδονται από την Αναθέτουσα Αρχή.
- 3.3** Να εξασφαλίζει ότι σε καθημερινή βάση και σε κάθε βάρδια θα προϊστάται Αρχιφύλακας ο οποίος συμπεριλαμβάνεται στην συνολική καθημερινή δύναμη.
- 3.4** Να εξασφαλίζει ότι τα Βιβλία Φύλαξης-Συμβάντων, Εκτελούμενων Εργασιών, Χρέωσης Κλειδιών, Παράδοσης-Παραλαβής Υλικών, Παράδοσης-Παραλαβής Αλληλογραφίας ή τυχόν άλλα Βιβλία τα οποία τηρούνται, παραμένουν εντός των εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής μετά τη λήξη της συνεργασίας. Είναι δε στη διάθεση της Αναθέτουσας Αρχής καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.
- 3.5** Να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- 3.6** Να εξασφαλίζει ότι το προσωπικό που θα παρέχει τις υπηρεσίες της σύμβασης που συνάπτεται δυνάμει της παρούσας διακήρυξης, θα διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας, θα είναι εκπαιδευμένο και θα διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων (στολή με τα διακριτικά της επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφαλείας του αναδόχου, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου του εργαζόμενου, κινητό τηλέφωνο, ασύρματο επικοινωνίας κλπ).
- 3.7** Να καταθέτει στην Αναθέτουσα Αρχή, Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα Εργασίας του προσωπικού ασφαλείας, πριν την έναρξη κάθε εβδομάδας, όπως δηλώνεται στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ και οι τυχόν τροποποιήσεις του.
- 3.8** Να εξασφαλίζει ότι το προσωπικό ασφαλείας θα έχει άμεση επικοινωνία και υποστήριξη από το κέντρο επιχειρήσεων αυτού, το οποίο θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια της φύλαξης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων, κινητών τηλεφώνων και μπουτόν πανικού, τα οποία το προσωπικό ασφαλείας θα φέρει διαρκώς, με ταυτόχρονη ειδοποίηση της Αστυνομίας ή κάθε άλλης αρμόδιας Αρχής.
- 3.9** Να εξασφαλίζει ανελλιπώς τον συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για τη φύλαξη των εγκαταστάσεων και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
- 3.10** Να τηρεί σχολαστικά την εργατική νομοθεσία, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όρους υγιεινής και ασφάλειας των

- εργαζομένων. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μη τήρηση, μερικώς ή συνολικά των ανωτέρω η Αναθέτουσα αρχή καταγγέλλει τη σύμβαση. Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει αναρτημένη κατάσταση προσωπικού (πρόγραμμα απασχολούμενων στη σύμβαση) θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας σε εμφανές σημείο στη φυλασσόμενη εγκατάσταση.
- 3.11** Να παρέχει στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε πληροφορία που απαιτείται σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.
- 3.12** Με την έναρξη της σύμβασης και για όλη την διάρκεια αυτής να τοποθετήσει, στους χώρους που θα του υποδειχθούν από την Αναθέτουσα Αρχή, ειδικές ετικέτες ελέγχου οι οποίες, με τη βοήθεια ηλεκτρονικού οργάνου ελέγχου το οποίο φέρει μαζί του το προσωπικό ασφαλείας, θα καταγράφουν τις ώρες και τον αριθμό επισκέψεων των φυλάκων (περίπολα).
- 3.13** Να ορίσει Επόπτη Φύλαξης Αναδόχου, ως υπεύθυνο παρακολούθησης, ελέγχου και συντονισμού του προσωπικού του, για την πλήρη εφαρμογή των όρων της παροχής υπηρεσιών της σύμβασης, ο οποίος θα συνεργάζεται για το σκοπό αυτό με την Αναθέτουσα Αρχή για την διευθέτηση κάθε ανακύπτοντος θέματος. Η εποπτεία θα διεξάγεται με την επί τόπου φυσική παρουσία (εμφανή ή αφανή) του Επόπτη Φύλαξης Αναδόχου σ' όλους τους χώρους εργασίας του προσωπικού και καθ' όλη τη διάρκεια της φύλαξης. Η διενέργεια της εποπτείας θα αποδεικνύεται μόνο με σχετική εγγραφή (ημερομηνία, ώρα και αποτέλεσμα ελέγχου, ονοματεπώνυμο και υπογραφή Επόπτη, σφραγίδα της εταιρείας) του Επόπτη στο Βιβλίο Φύλαξης-Συμβάντων, τουλάχιστον άπαξ ημερησίως για τουλάχιστον τέσσερις ημέρες την εβδομάδα.
- 3.14** Να διαθέτει πιστοποίηση για:
- 3.14.1 Σύστημα διαχείρισης ποιότητας ISO 9001.
- 3.14.2 Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ISO 14001
- 3.14.3 Σύστημα Διαχείρισης της Ασφάλειας των Πληροφοριών ISO 27001
- 3.14.4 Σύστημα Διαχείρισης για την Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία ISO 45001 ή OHSAS 18001.
- 3.15** Να υποβάλει στην αρμόδια Υπηρεσία που θα του υποδειχτεί, πριν από την υπογραφή της σύμβασης:
- 3.15.1 Ασφαλιστήριο συμβόλαιο «Γενικής Αστικής Ευθύνης, Ευθύνης Προϊόντος, Εργοδοτικής Ευθύνης και Επαγγελματικής Ευθύνης», του οποίου η διάρκεια ισχύος πρέπει να καλύπτει με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις τη διάρκεια ισχύος της προς υπογραφή σύμβασης.
- 3.15.2 Ασφαλιστήριο συμβόλαιο «Ευθύνη από Τρομοκρατικές Ενέργειες – Terrorism Liability», του οποίου η διάρκεια ισχύος πρέπει να καλύπτει με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις τη διάρκεια ισχύος της προς υπογραφή σύμβασης.
- 3.15.3 Κατάσταση, σε ηλεκτρονικό αρχείο ψηφιακά υπογεγραμμένο από το νόμιμο εκπρόσωπο του Αναδόχου, με το προσωπικό που θα παρέχει τις υπηρεσίες ασφαλείας της σύμβασης, καθώς και των αναπληρωτών τους που αντικαθιστούν σε περίπτωση απουσίας τους, θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας. Για κάθε αλλαγή στα πρόσωπα που περιλαμβάνονται στην υποβληθείσα κατάσταση υποβάλλεται νέο ηλεκτρονικό αρχείο.
- 3.15.4 Εγχειρίδιο οδηγιών που θα προσαρτηθεί στη σύμβαση και θα περιλαμβάνει τα εξής
- Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή σύντομων οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας.
 - Λεπτομερείς οδηγίες ορθής τήρησης των βιβλίων ή των τυποποιημένων εντύπων.

4. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

- 4.1** Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι δύνανται να επισκεφθούν τα κτίρια πριν την υποβολή της τεχνικής τους προσφοράς.
- 4.2** Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει την αντικατάσταση οποιουδήποτε φύλακα με κατάλληλο αντικαταστάτη εντός προθεσμίας εικοσιτεσσάρων (24) ωρών σε περίπτωση που ο φύλακας οποιασδήποτε βάρδιας αποδειχθεί ανεπαρκής στην εκτέλεση των καθηκόντων του ή δεν τηρήσει την κατάλληλη επαγγελματική συμπεριφορά, τους ισχύοντες Νόμους και Κανονισμούς και τις οδηγίες της Αναθέτουσας Αρχής. Ο αντικαταστάτης θα εγκρίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή. Η αδυναμία υπόδειξης κατάλληλου αντικαταστάτη αποτελεί λόγο έκπτωσης του Αναδόχου.

5. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

- Οι υποψήφιοι Ανάδοχοι υποχρεούνται με την τεχνική τους προσφορά να καταθέσουν:
- 5.1** Φύλλο συμμόρφωσης όπου να απαντούν αναλυτικά σε όλες τις παραγράφους της παρούσας τεχνικής προδιαγραφής με τη σειρά και την αρίθμηση αυτής.
- 5.2** Πιστοποιητικά σε ισχύ από ανεξάρτητους διαπιστευμένους φορείς για:
- 5.2.1** Σύστημα διαχείρισης ποιότητας ISO 9001.
- 5.2.2** Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ISO 14001
- 5.2.3** Σύστημα Διαχείρισης της Ασφάλειας των Πληροφοριών ISO 27001
- 5.2.4** Σύστημα Διαχείρισης για την Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία ISO 45001 ή OHSAS 18001.
- 5.3** Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 στην οποία θα αναφέρεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος διαθέτει τις κατάλληλες πιστοποιήσεις και αδειοδοτήσεις για την παροχή των περιγραφόμενων στην παρούσα προδιαγραφή υπηρεσιών φύλαξης.
- 5.4** Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 στην οποία θα αναφέρεται ότι ο υποψήφιος Ανάδοχος πριν από την υπογραφή της σύμβασης, θα υποβάλει στην αρμόδια Υπηρεσία που θα του υποδειχτεί, τα ζητούμενα στην παράγραφο 3.15
- 5.5** Σύντομη περιγραφή του προφίλ της επιχείρησης (δομή, εγκαταστάσεις, δραστηριότητες, απασχολούμενο προσωπικό κλπ).
- 5.6** Προτεινόμενες πρόσθετες εργασίες, πέραν αυτών που αναφέρονται στην παρούσα.

6. ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο τιμής.

Μαρούσι 06/02/2024

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Η Προϊσταμένη
Διεύθυνσης Προμηθειών Γ.Δ.Ο.Υ.
Λυβιάκη Μαρία