



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ &
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

**Κέρκυρα, 12/06/2025
Αρ. Πρωτ.:οικ. 52594/24621**

Ταχ. Διεύθυνση: Σπ. Σαμάρα 13
Τ.Κ.: 49100
Τηλ.: 26613-62146
Πληροφορίες: Α. Βούλγαρη
Email: voulgari@pin.gov.gr

ΠΡΟΣ:

- Vexillum Security IKE
Email: info@vexillumsecurity.gr
- IOANNIS ANTONIOS PAPTSAKAS EAGLE SECURITY
Email: ipaptsakas@gmail.com
- ELEMENT GROUP SERVICES
ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΙΚΕ
Email: info@elementsecurity.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΣΑΜΑΡΑ 13 ΣΤΗΝ ΠΟΛΗ ΤΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ - ΠΟΛΥΕΤΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗ (ΩΡΑΡΙΟ 08:00 – 20:00 Καθημερινές και 07:00- 15:00 Σάββατο)

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α/7.6.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» με το οποίο συστήθηκαν και συγκροτήθηκαν οι Περιφέρειες ως ΝΠΔΔ- ΟΤΑ Β'.
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 147/2010 (Φ.Ε.Κ. 240 Β') «Οργανισμός της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (ΦΕΚ 4083 Β'/23-11-2017).
3. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ.Β/8-8-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Το ν.4782/2021 (ΦΕΚ 36/τ.Α/09-03-2021) «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία».
5. Τις διατάξεις του άρθρου 60 του Ν. 4257/2014 σύμφωνα με το οποίο: «Οι Περιφέρειες δύνανται να αναθέτουν, απευθείας ή με συνοπτική διαδικασία (πρόχειρο διαγωνισμό), δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών που δεν υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 3316/2005 (Α' 42), με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων, σύμφωνα με τις προβλέψεις του άρθρου 83 του Ν. 2362/1995 (Α' 247), ως προς τα επιτρεπόμενα χρηματικά όρια, όπως αυτά καθορίζονται με τις εκάστοτε εκδιδόμενες αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών. Για την απευθείας ανάθεση απαιτείται απόφαση του Περιφερειάρχη, χωρίς προηγούμενη απόφαση του συμβουλίου. Στην περίπτωση αυτή τα συντασσόμενα τεύχη εγκρίνονται από τον Περιφερειάρχη»
6. Τις διατάξεις του άρθρου 116 του Ν.4555/2018.
7. Τις διατάξεις του άρθρου 1 «Σκοπός» του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143Α') «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)- Δημόσιο Λογιστικό και άλλες διατάξεις».

8. Τις διατάξεις του Ν.3310/2005(ΦΕΚ30/Α' /14-02-2005) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων, κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του Ν. 3414/2005 (ΦΕΚ279/Α' /10-11-2005) και όπως ισχύει.
9. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α/13-07-2010), περί ενίσχυσης της διαφάνειας, με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικούμενων οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις.
10. Το Π.Δ.80/2016 (ΦΕΚ145/τ.Α/5-8-2016) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» και την υπ' αριθμό 2/100018/0026/30-12-2016 εγκύκλιο του Γ.Λ.Κ. περί «κοινοποίησης διατάξεων σχετικά με την ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες και παροχής οδηγιών».
11. Το γεγονός ότι οι Περιφερειακές Ενότητες της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων εγγράφουν σε ξεχωριστές πιστώσεις (κατά Ειδικό Φορέα και ΚΑΕ) στον εγκεκριμένο προϋπ/σμό της Περιφέρειας, τις όμοιες ή ομοειδείς δαπάνες που τις αφορούν (άρθρο 377 του ν.4412/2016).
12. Το άρθρ. 19 του Ν.5056/2023, ΦΕΚ Α 163/6-10-2023 Κεφάλαιο Β', όπως αυτό αντικατέστησε το άρθρ. 175 του Ν.3852/2010, σύμφωνα με το οποίο «Από την αυτοδιοικητική περίοδο που άρχεται την 1/1/2024, η οικονομική επιτροπή και η εκτελεστική επιτροπή περιφερειών καταργούνται και τις αρμοδιότητές τους ασκεί η περιφερειακή επιτροπή που συγκροτείται και εκλέγεται με βάση το άρθρο 19».
13. Την με αρ .πρωτ. οικ.1411/736/08-01/2024 (ΑΔΑ:ΡΣ4Ψ7ΛΕ-Σ0Β) απόφαση του Περιφερειάρχη Ιονίων Νήσων περί ορισμού νέων Χωρικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.
14. Την με αρ. πρωτ. οικ. 1981/1049/09-01-2024 (ΑΔΑ:6Θ9Ι7ΛΕ-Τ41) απόφαση του Περιφερειάρχη Ιονίων Νήσων περί ορισμού νέων Θεματικών Αντιπεριφερειάρχων της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.
15. Την αριθμ.2-1/07-01-2024 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Ιονίων Νήσων περί εκλογής μελών της Περιφερειακής Επιτροπής της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.
16. Το με αριθμ. ΦΕΚ 449/Β' /23-01-2024 περί «Μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Περιφερειάρχη, στους Χωρικούς και Θεματικούς Αντιπεριφερειάρχες και στον Εκτελεστικό Γραμματέα της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων».
17. Τις με αρ. πρωτ. οικ. 14930/52480/30-12-2024 (ΑΔΑ□ 6ΩΔΨ7ΛΕ-ΠΟΞ) και 14929/52479/30-12-2024 (ΑΔΑ□ 6Ε6Ψ7ΛΕ-Ζ0Λ) περί «Ανανέωσης της θητείας τους αντίστοιχα.
18. Την αριθ. 247-35/05-12-2024 (ΑΔΑ 94587ΛΕ-ΥΞΒ) απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων περί Έγκρισης του Προϋπολογισμού της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων Οικονομικού έτους 2025 που περιλαμβάνει α) τον Προϋπολογισμό της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων Οικονομικού έτους 2025 β)τον πίνακα στοχοθεσίας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων για το έτος 2025».
19. Το υπ' αριθμ.πρωτ.:1585/10-01-2025 (ΑΔΑ: Ψ8Δ1ΟΡ1Φ-8Φ0) έγγραφο της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου, Δυτ. Ελλάδος και Ιονίου – Γενική Δ/ση Εσωτερικής Λειτουργίας - Δ/ση Διοίκησης- Τμήμα Διοικητικού Οικονομικού Ν. Κέρκυρας με θέμα: «Έλεγχος Νομιμότητας της με αριθμό 247-35/05-12-2024 (ΑΔΑ 94587ΛΕ-ΥΞΒ) απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων η οποία αφορά α) την Έγκριση του Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2025 β) τον πίνακα στοχοθεσίας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων για το έτος 2025».
20. Τον Ν. 4601/2019 (Α' 44) Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις.
21. Την αριθμ. 371-25/06-05-2025 (ΑΔΑ: 9ΓΑΖ7ΛΕ-ΩΝ3) απόφαση της Περιφερειακής Επιτροπής Π.Ι.Ν. Περί έγκρισης εξειδίκευσης πίστωσης για δαπάνες της Π.Ε. Κέρκυρας
22. Το αριθ.πρωτ.οικ. 39570/18153/05-05-2025 [ΑΔΑΜ:25REQ016761354] πρωτογενές αίτημα της Δ/σης Διοίκησης - Τμήμα Διοίκησης, Ποιότητας και Ανθρωπίνων Πόρων «Έγκριση Εξειδίκευσης Πίστωσης για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης του κτιρίου της Περιφερειακής Ενότητας Κέρκυρας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων επί της οδού Σαμάρια 13, στην πόλη της Κέρκυρας.» –ΠΟΛΥΕΤΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗ
23. Την έρευνα αγοράς που διεξήχθη από τη Δ/ση Διοίκησης Τμήμα Διοίκησης, Ποιότητας και Ανθρωπίνων Πόρων.
24. Την με αριθμ. πρωτ. οικ. 41317/18970/9-5-25 (ΑΔΑ: Ψ93Μ7ΛΕ-54Υ) (ΑΔΑΜ□ 25REQ016798261) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης με α/α 1261 και στο Βιβλίο Εγκρίσεων και εντολών πληρωμής με Α/ΑΒεβ:1268, ποσού ανάληψης ύψους έως **37.200,00€ για το έτος 2025, και δέσμευσης**

ποσού έως 37.200,00,00€ για το έτος 2026, συνολική δαπάνη για τα έτη 2025-2026, 74,400,00€ (πολυετής δέσμευση) Ειδ.Φορέα:01.073/ΚΑΕ: 0899.00.001.

Ανακοινώνει ότι:

Προτίθεται να προβεί σε διαδικασία απευθείας ανάθεσης, για την : «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΟΔΟΥ ΣΑΜΑΡΑ 13 ΣΤΗΝ ΠΟΛΗ ΤΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ» ΠΟΛΥΕΤΗΣ ΔΕΣΜΕΥΣΗ

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη της εν λόγω απευθείας ανάθεσης ανέρχεται σε συνολικό ποσό **έως 74.400,00 ευρώ** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24% και συγκεκριμένα ανάληψη ποσού ύψους **37.200,00€ για το έτος 2025**, και **δέσμευσης ποσού έως 37.200,00€ για το έτος 2026**, (συνολική δαπάνη για τα έτη 2025-2026, 74.400,00€ πολυετής δέσμευση).

ΣΧΕΤΙΚΟΣ CPV: 79713000-5 «Υπηρεσίες Φύλαξης»

Η περιγραφή των προς προμήθεια υπηρεσιών, και ο ενδεικτικός προϋπολογισμός αναφέρεται αναλυτικά στα συνημμένα στην παρούσα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Α, Β και Γ.

1. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά θα πρέπει να συνοδεύεται από ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος θα **περιέχει:**

Α) Τυπικά δικαιολογητικά :

1. Απόσπασμα ποινικού μητρώου, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχει καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για τα αδικήματα όπως αυτά αναλυτικά ορίζονται στις διατάξεις του ν.4412/2016: συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεόμενα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας και παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων.

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος, που εκδίδεται από το οικείο Πρωτοδικείο αφορά:

αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε., Ε.Ε., Ι.Κ.Ε.), τους διαχειριστές,

ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Πιστοποιητικό ότι ο οικονομικός φορέας δεν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή δεν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.

Το πιστοποιητικό ότι **δεν τελεί υπό πτώχευση, ότι δεν τελεί σε πτωχευτικό συμβιβασμό και δεν έχει υπαχθεί σε εξυγίανση ούτε σε αναγκαστική διαχείριση**, εκδίδεται από το οικείο **Πρωτοδικείο**.

Το πιστοποιητικό όπου αναφέρεται ότι **δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με δικαστική απόφαση**, εκδίδεται από το οικείο **Πρωτοδικείο**. Σημειώνεται ότι τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

Το πιστοποιητικό όπου αναφέρεται ότι **δεν έχει τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων** εκδίδεται από το **Γ.Ε.Μ.Η.** Σημειώνεται ότι τα φυσικά πρόσωπα (ατομικές επιχειρήσεις) δεν προσκομίζουν πιστοποιητικό περί μη θέσεως σε εκκαθάριση.

Η **μη αναστολή των επιχειρηματικών δραστηριοτήτων** του οικονομικού φορέα, για τους εγκατεστημένους στην Ελλάδα οικονομικούς φορείς αποδεικνύεται **μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.**

Όλα τα παραπάνω εφόσον έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους.

3. Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος ή του υποψήφιου νομικού προσώπου ως ακολούθως:

Για τις Εταιρείες Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.):

Ανακοίνωση καταχώρησης του τελευταίου τροποποιημένου- κωδικοποιημένου καταστατικού στο ΦΕΚ ή στο ΓΕΜΗ (ΤΑΕ-ΕΠΕ)

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρεία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κ.λ.π.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/νόμιμου εκπροσώπου.

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά υποβάλλουν τα παραπάνω δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

Για την απόδειξη της **νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις, που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (**πχ ΓΕΜΗ**), **προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.**

Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), **συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.**

Για την απόδειξη της **νόμιμης σύστασης** και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του **ΓΕΜΗ**), **αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.**

Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), **συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.**

4. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα δηλώνονται τα εξής:

α) οι οργανισμοί κοινωνικής ασφάλισης (στην περίπτωση που ο προσωρινός ανάδοχος έχει την εγκατάστασή του στη Ελλάδα αφορά Οργανισμούς κύριας και επικουρικής ασφάλισης) στους οποίους οφείλουν να καταβάλουν εισφορές.

β) ότι δεν τους έχει επιβληθεί η ποινή του αποκλεισμού, με κοινή υπουργική απόφαση του άρθρου 74 του ν.4412/2016 σύμφωνα με την οποία αποκλείονται αυτοδίκαια και από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

γ) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, ότι τηρούν τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του ν.4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητας τους.

δ) ότι δεν έχουν συνάψει συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού.

ε) ότι δεν βρίσκονται σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν.4412/2016 η οποία δεν μπορεί να θεραπευθεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά μέσα.

στ) ότι δεν έχουν δημιουργήσει κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού με πρότερη συμμετοχή του κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 48 του ίδιου νόμου, η οποία δεν μπορεί να θεραπευθεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά μέσα.

ζ) ότι δεν έχουν επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη

καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις.

η) ότι δεν έχουν κριθεί ένοχοι σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχουν αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσουν τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του άρθρου 79 του ίδιου νόμου.

θ) ότι δεν επιχειρούν να επηρεάσουν με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιαστικά τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση.

ι) ότι δεν έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβάλλω την ακεραιότητά τους.

κ) ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών τους όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

λ) ότι δεν έχουν επιβληθεί σε βάρος τους, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς :

αα) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β` 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή

ββ) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους.

Οι υπό αα και ββ κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

μ) ότι αποδέχεται όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής τους.

5. Πιστοποιητικό αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής, που εκδίδεται από τον οικείο Ασφαλιστικό Φορέα, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους ασφαλιστικούς οργανισμούς στους οποίους είναι υπόχρεος σε καταβολή ασφαλιστικών εισφορών, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του **(ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ).**

6. Πιστοποιητικό αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής, που εκδίδεται από το Υπουργείο Οικονομικών / υπηρεσία TAXISNET, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του **(ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ).**

7. Πιστοποιητικό/βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, το οποίο εκδίδεται από το οικείο Επιμελητήριο, γίνεται αποδεκτό, εφόσον έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Τα δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 1 του Ν.4250/2014, όπως ισχύει.

***Για όσα από τα παραπάνω δικαιολογητικά δεν είναι δυνατό να εκδοθούν μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της προσφοράς,** υποβάλλεται Υπεύθυνη Δήλωση (δίχως να απαιτείται θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής) με αντίστοιχο περιεχόμενο, **δηλαδή ότι ο συμμετέχων οικονομικός φορέας δε βρίσκεται στις καταστάσεις που αποδεικνύονται με τα ανωτέρω ζητούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής.**

Όσα από τα παραπάνω δικαιολογητικά δεν προσκομισθούν μαζί με την προσφορά, αλλά αντικατασταθούν από Υπεύθυνη Δήλωση, ο ανάδοχος θα κληθεί να τα προσκομίσει, επί ποινή αποκλεισμού.

Β) Τεχνική Προσφορά, η οποία θα περιέχει:

i) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, δίχως να απαιτείται θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής, στην οποία δηλώνεται ότι με την κατάθεση του φακέλου προσφοράς της, η εταιρεία/επιχείρηση αποδέχεται όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας Πρόσκλησης.

ii) Το σύνολο των εγγράφων τα οποία θα τεκμηριώνουν την εκπλήρωση των όρων που τίθενται στο

συνημμένα στην παρούσα **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Α,Β και Γ**

Η Τεχνική Προσφορά θα αξιολογείται από την αρμόδια Υπηρεσία (εν προκειμένω Δ/νση Διοίκησης), επιβεβαιώνοντας την αποδοχή είτε απόρριψή της, προκειμένου το Τμήμα Προμηθειών να προβεί σε έκδοση απόφασης ανάθεσης και Σύμβασης.

Γ) Οικονομική Προσφορά, η οποία θα περιέχει :

Την προσφορά της παρούσας συμπληρωμένη, η οποία **θα δίνεται σε ευρώ (άνευ και συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.)** και μέχρι δύο (2) δεκαδικά ψηφία, για το σύνολο του προκηρυσσόμενου έργου. Σύμφωνα με το υπόδειγμα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Φόροι, ΦΠΑ, κρατήσεις υπέρ τρίτων, κάθε άλλη νομική επιβάρυνση καθώς και κάθε άλλη δαπάνη μη ρητά καθοριζόμενη από την παρούσα, επιβαρύνουν τον ανάδοχο και θα πρέπει να έχουν συνυπολογισθεί στην προσφορά του διαγωνιζόμενου.

Προσφορά που θα υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη, θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

2. ΠΛΗΡΩΜΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει από την Περιφέρεια Ιονίων Νήσων από το συγκεκριμένο ΚΑΕ στον οποίο έχει πραγματοποιηθεί δέσμευση και έγκριση δαπάνης προσκόμιση των νομίμων παραστατικών / δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά τον χρόνο πληρωμής και τη σύνταξη της βεβαίωσης καλής εκτέλεσης και παραλαβής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 208 & 219 του Ν.4412/2016.

Η πληρωμή στον Ανάδοχο δύναται να γίνει τμηματικά βάσει των απαιτούμενων δικαιολογητικών (Παραδοτέα, Τιμολόγιο με τον αναλογούντα ΦΠΑ, Βεβαίωση Καλής Εκτέλεσης και Παραλαβής Ειδών, Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα, Έκδοση ανάλογου χρηματικού εντάλματος) και αφού γίνουν όλες οι από τις κείμενες διατάξεις κρατήσεις.

Δύναται να γίνει τμηματική πληρωμή των παραδοτέων ανάλογα με το πρόγραμμα παραλαβής που θα καθοριστεί με τη σύμβαση.

Ο «Ανάδοχος» υπόκειται στις νόμιμες κρατήσεις του Δημοσίου, όπως ισχύουν.

Σε περίπτωση τροποποίησης των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί νομίμων κρατήσεων ή/και φόρου εισοδήματος ή οποιαδήποτε άλλη τροποποίηση/συμπλήρωση τυχόν διατάξεων, οι όροι της Πρόσκλησης, καθώς και της σύμβασης, συμμορφώνονται με τις νέες διατάξεις.

Στα πλαίσια των Δημοσίων Συμβάσεων, για τις Διαγωνιστικές διαδικασίες της Αναθέτουσας Αρχής οι οποίες εκκινούν μετά την 01-06-2024 η ηλεκτρονική τιμολόγηση είναι υποχρεωτική. Κατόπιν τούτου, οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς έχουν υποχρέωση για έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων. Τα απαραίτητα στοιχεία που θα πρέπει να περιλαμβάνονται στο Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο, για τη σωστή δρομολόγησή του έχουν ως εξής:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
Κωδικός Περιφέρειας Ιονίων Νήσων: ΑΑΗΤ 1007.906.0001
Τύπος Προϋπολογισμού: Τακτικός
ΑΔΑ Απόφασης Ανάληψης Υποχρέωσης: ΑΔΑ: Ψ93Μ7ΛΕ-54Υ
Στοιχείο Αναφοράς σύμβασης: το ΑΔΑΜ της Σύμβασης
CPV: 79713000-5 «Υπηρεσίες Φύλαξης»

3. ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Η δαπάνη θα βαρύνει τον Προϋπολογισμό της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων έτους 2025 και συγκεκριμένα ανάληψη **ποσού ύψους 37.200,00€ για το έτος 2025, και δέσμευσης ποσού έως 37.200,00€**

για το έτος 2026, (συνολική δαπάνη για τα έτη 2025-2026, 74.400,00€ πολυετής δέσμευση) ΚΑΕ 01.073/ΚΑΕ:0899.00.001

Για το σκοπό αυτό έχει εκδοθεί η υπ' αρ. 41317/18970/9-5-25 (ΑΔΑ: Ψ93Μ7ΛΕ-54Υ) (ΑΔΑΜΩ 25REQ016798261) με α/α 1261 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης.

4. ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Όπως αναφέρεται και στο Συμφωνητικό, οι προμηθευτές υποχρεούνται στην εμπρόθεσμη εκτέλεση και στην ακριβή τήρηση των όρων της σύμβασης.

5. ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΤΕΥΧΗ ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ - ΣΕΙΡΑ ΙΣΧΥΟΣ ΑΥΤΩΝ

Τα συμβατικά τεύχη και στοιχεία της προμήθειας με βάση τα οποία θα γίνει η ανάθεση και η εκτέλεση της, είναι κατά σειρά ισχύος, σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ τους τα παρακάτω:

Η Σύμβαση
Η Πρόσκληση υποβολής προσφοράς
Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς
Ενδεικτικός Προϋπολογισμός της παροχής υπηρεσιών
Οι οριζόμενες και ισχύουσες Τεχνικές Προδιαγραφές – Μελέτη

6. ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α, Β και Γ Τεχνική περιγραφή έργου

7. ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Ο ενδιαφερόμενος δύναται να καταθέσει την προσφορά του σε σφραγισμένο φάκελο αυτοπροσώπως, ταχυδρομικά (με συστημένη επιστολή) ή μέσω εταιρείας ταχυμεταφορών (courier), στη Γραμματεία της ΠΕ Κέρκυρας, Σπ. Σαμάρα 13 (2ος όροφος) στην Κέρκυρα **έως την Τετάρτη 18/06/2025 και ώρα 14:30μ.μ.**

Εναλλακτικά, η προσφορά μπορεί να κατατεθεί ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση a.katorodi@pin.gov.gr. Ο ενδιαφερόμενος υποχρεούται να αποστείλει σε αυτήν την περίπτωση το σύνολο των παραπάνω δικαιολογητικών.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία & ώρα, είναι εκπρόθεσμες.

Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος θα αναρτηθεί στον **ιστότοπο** της Π.Ι.Ν στη διεύθυνση: **www.pin.gov.gr, και στο ΚΗΜΔΗΣ.**

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λαμβάνουν πληροφορίες για την πρόσκληση ως εξής:

- Για θέματα διαδικαστικά που αφορούν αποκλειστικά τη διενέργεια της παρούσας, από το Τμήμα Προμηθειών -Δ/νση Οικονομικού ΠΕ Κέρκυρας, (τηλ.26613-62259, email: a.katorodi@pin.gov.gr).
- Για θέματα τεχνικής φύσεως που αφορούν αποκλειστικά στη διενέργεια της παρούσας, από το Τμήμα Διοίκησης Ποιότητας και Ανθρωπίνων Πόρων-Δ/νση Διοίκησης ΠΕ Κέρκυρας, (τηλ. 26613-62162, email: simati@pin.gov.gr)

Οι κατατεθείσες προσφορές με τα προαπαιτούμενα δικαιολογητικά και τις τεχνικές προδιαγραφές, για την επιλογή και καταλληλότητα του υποψηφίου αναδόχου, θα αξιολογηθούν σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία υλοποίησης του έργου (Δ/νση Διοίκησης).

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ

Η απευθείας ανάθεση διενεργείται με Απόφαση του Περιφερειάρχη Ιονίων Νήσων χωρίς να απαιτείται η συγκρότηση συλλογικού οργάνου για το σκοπό αυτόν (άρθρο 118 παρ.2 του Ν.4412/16).

Σημειώνεται ότι δεν λαμβάνονται υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων **που δεν προσκλήθηκαν** να

υποβάλουν προσφορά. (άρθρο 120 παρ.3α του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 53 του Ν.4782/2021)

9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Η αρμόδια Υπηρεσία (Δ/νση Διοίκησης) θα βεβαιώσει την καλή εκτέλεση της σύμβασης με τη σύνταξη Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης και Παραλαβής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 208 του Ν.4412/2016.

Τα παραδοτέα θα παραλαμβάνονται από την αρμόδια Υπηρεσία είτε σταδιακά είτε συνολικά και θα καθοριστεί μεταξύ υπηρεσίας & αναδόχου με την υπογραφή της σύμβασης. Αν κατά την παραλαβή διαπιστωθεί απόκλιση από τις συμβατικές τεχνικές προδιαγραφές, η αρμόδια Υπηρεσία μπορεί να προτείνει ή την τέλεια απόρριψη της παραλαμβανόμενης υπηρεσίας ή τμήματος αυτής. Αν ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις προτάσεις της υπηρεσίας, μέσα σε προθεσμία που η ίδια θα ορίσει η Π.Ι.Ν. δικαιούται να ενεργήσει την τακτοποίηση αυτών κατά το προσφορότερο για τις ανάγκες και τα συμφέροντα αυτού τρόπο

10.ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται **για ένα έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης έως την αντίστοιχη ημερομηνία έτους 2026**, για τον λόγο αυτό έχει εκδοθεί το αρ.πρωτ.οικ. 41317/18970/09-05-25 Εγκεκριμένο Αίτημα (ΑΔΑ: Ψ93Μ7ΛΕ-54Υ) [ΑΔΑΜ: 225REQ016798261] με α/α 1261 πολυετή δέσμευση, και συγκεκριμένα ποσού ανάληψης ύψους έως **37.200,00€ για το έτος 2025**, και **δέσμευσης ποσού 37.200,00€ για το έτος 2026**, **συνολική δαπάνη για τα έτη 2025-2026, 74.400,00€**. (Ειδ.Φορέα: 01.073, ΚΑΕ : 0899.00.001).

Η σύμβαση που θα συναφθεί μπορεί να τροποποιηθεί σε περίπτωση που προκύψουν αντικειμενικά αιτιολογημένες συνθήκες, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Ο Ανάδοχος που θα προκύψει, δε δικαιούται να μεταβιβάσει ή να εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΡΕΠΕΚΛΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**1.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΦΥΛΑΚΩΝ**

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να τηρεί τις προβλέψεις του Ν2518/1997 ,του Ν3707/2008 καθώς και όλων των διατάξεων που διέπουν τις Ι.Ε.Π.Υ.Α κατά την διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Το προσωπικό ασφαλείας, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, θα έχει ως γνώμονα των ενεργειών του, την επιτήρηση και φύλαξη κινητών και ακίνητων περιουσιακών αγαθών και των εγκαταστάσεων (εσωτερικών χώρων), την εξασφάλιση της ασφάλειας και της προστασίας του προσωπικού, των επισκεπτών και άλλων προσώπων από έκνομες ενέργειες, στον χώρο που έχει καθορισθεί να προσφέρει τις υπηρεσίες του.

1. Θα Επιτηρούν διαρκώς τον τομέα ευθύνης τους, δεν θα απομακρύνονται από αυτόν χωρίς την άδεια των προϊσταμένων τους και δεν θα εγκαταλείπουν εάν δεν έλθει ο αντικαταστάτης τους.

2. Κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας τους θα πρέπει να βρίσκονται σε επαγρύπνηση, ώστε να αντιλαμβάνονται τα διάφορα περιστατικά, να προβλέπουν τις ενδεχόμενες εξελίξεις τους και να τις αντιμετωπίζουν σωστά, να φρουρούν τις εισόδους και άλλα ευπαθή σημεία των εγκαταστάσεων για την επισήμανση επαιτών, υπόπτων, την αποτροπή ληστειών και πράξεων βίας.

3. Θα πρέπει να είναι ειδικευμένοι υπομονετικοί – ευγενείς υγιείς, άψογοι από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους, συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους (των επισκεπτών κλπ).

4. Η συμπεριφορά των φυλάκων θα πρέπει να είναι ευγενική, εξυπηρετική και φιλική προς όλους, χωρίς να υποβαθμίζεται το επίπεδο των υπηρεσιών τους και ιδίως το κύρος και η επιβολή τους.

5. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να φέρει ομοιόμορφη στολή, εγκεκριμένη από το ΓΕΕΘΑ, που θα φέρει τα προβλεπόμενα διακριτικά, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν. 1342/1938 «Περί Κρατικών Σημαιών και στολών των ενόπλων Δυνάμεων και των Ιδιωτικών Οργανώσεων» (ΦΕΚ 290 Α'). Το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανές σημείο ειδική πλαστικοποιημένη κονκάρδα η οποία θα φέρει τα εξής:

α. φωτογραφία

β. ονοματεπώνυμο

γ. ειδικότητα εργασίας

δ. επωνυμία και λογότυπο του αναδόχου.

6. Επίσης θα προσφέρει τις υπηρεσίες του για την αντιμετώπιση κλεφτών, ναρκομανών, μέθυσων και γενικά σε κάθε περίπτωση που τίθεται σε κίνδυνο η ζωή, η ακεραιότητα και η παρουσία, στις εγκαταστάσεις που παρέχει υπηρεσίες.

7. Θα πρέπει να καλεί την αρμόδια αστυνομική αρχή, όπου κρίνεται αναγκαία η παρέμβαση της.

8. Το προσωπικό ασφαλείας που θα διατίθεται στην εγκατάσταση θα πρέπει να έχει εκτός από την κατά νόμο άδεια εργασίας, ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, καλή φυσική κατάσταση για την αντιμετώπιση περιστατικών που διαταράσσουν την ομαλή λειτουργία στις εγκαταστάσεις που παρέχει υπηρεσία και σωστό τρόπο συμπεριφοράς. Θα πρέπει να έχει γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με πυρασφάλεια, πυρόσβεση, αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, διαχείριση κρίσεων, κλπ.

9. Θα πρέπει να συμμορφώνονται με τις υφιστάμενες οδηγίες και εντολές, που ορίζονται από την διεύθυνση της εταιρείας και από την διοίκηση της Περιφέρειας Ι.Ν..

10. Θα πρέπει να γνωρίζει καλά την ελληνική γλώσσα και να έχει δυνατότητα άνετης επικοινωνίας με το κοινό.

11. Δεν πρέπει να θίγουν, κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων τους, τα κάθε είδους συνταγματικώς κατοχυρωμένα δικαιώματα των πολιτών. Επίσης δεν πρέπει να χρησιμοποιούν μέσα και μεθόδους που μπορούν να προκαλέσουν ζημία, βλάβη ή ενόχληση σε τρίτους ή να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των πολιτών.

12. Δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιούν τον τίτλο «αστυνομικός» ή λέξεις ή φράσεις ικανές να παραπλανήσουν το κοινό ότι αντιπροσωπεύει δημόσια αρχή και ιδιαίτερα αστυνομική.
13. Θα πρέπει να ενεργούν με αξιοπρέπεια, λεπτότητα, ευγένεια ελέγχοντας πλήρως τα λόγια και τις πράξεις τους, αποφεύγοντας την σκληρότητα ή πράξεις βίας.
14. Θα πρέπει να τους διακρίνει επαγγελματισμός, αμεροληψία και αποτελεσματικότητα.
15. Κατά την διάρκεια της υπηρεσίας τους δεν πρέπει να συμμετέχουν σε πολιτικές, θρησκευτικές, αθλητικές ή άλλες εκδηλώσεις και συζητήσεις άσχετες με τα υπηρεσιακά τους καθήκοντα.
16. Θα πρέπει να αποφεύγουν οτιδήποτε είναι δυνατόν να τους αποσπάσει την προσοχή όπως ανάγνωση εντύπων, ακρόαση ραδιοφώνου, παρακολούθηση τηλεόρασης.
17. Δεν επιτρέπεται να δέχονται επισκέψεις φίλων ή συγγενών τους στο χώρο που εκτελούν υπηρεσία.
18. Θα πρέπει να είναι εχέμυθοι ως προς τα θέματα που αφορούν την εταιρεία, όσο και για αυτά που αφορούν τον χώρο που προσφέρουν τις συγκεκριμένες υπηρεσίες τους, μη παρέχοντας πληροφορίες σε κανένα έξω υπηρεσιακό άτομο για τούς χώρους φύλαξης, για τυχόν ηλεκτρονικά συστήματα ασφαλείας, την δομή του κτιρίου ή των υφιστάμενων μέτρων ασφαλείας.
19. Θα πρέπει να έχει συνεχή, καθημερινή παρουσία ελέγχοντας όλους τους εξωτερικούς, εσωτερικούς χώρους και οικήματα των εγκαταστάσεων που παρέχει υπηρεσίες φύλαξης, σύμφωνα με το πρόγραμμα φύλαξης .
20. Θα πρέπει να ενημερώνει άμεσα την Διοίκηση της Περιφέρειας για κάθε αδίκημα ή συμβάν που θα λάβει χώρα εντός των χώρων που παρέχει υπηρεσίες φύλαξης, για τις περαιτέρω νόμιμες ενέργειες, εάν συντρέχει τέτοια περίπτωση.
21. Απαγορεύεται στους εκπροσώπους και τους υπαλλήλους της εταιρίας , η οπλοφορία και η κατοχή όπλων, καθώς και των λοιπών αντικειμένων που προβλέπονται στις διατάξεις του νόμου περί όπλων, πυρομαχικών και εκρηκτικών υλών.
22. Απαγορεύεται η απασχόληση στην εγκατάσταση προσωπικού της Εταιρίας, το οποίο δεν κατέχει την προβλεπόμενη από το νόμο άδεια εργασίας προσωπικού ασφαλείας ή η ισχύς της άδειας του έχει λήξει.

1.2 ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΦΥΛΑΚΩΝ

1.2.1.ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ

Στην Κεντρική είσοδο θα βρίσκεται βιβλίο συμβάντων που θα αναγράφονται τα περιστατικά, οι διαπιστώσεις, φθορές ζημιές ή δυσλειτουργίες, οι ώρες διενέργειας περιπολιών, η προσέλευση συνεργείων (υπόδειγμα 1).

Στο βιβλίο συμβάντων γίνεται καταγραφή μόνο σε περίπτωση που υπάρχει κάποιο περιστατικό, το οποίο πρέπει να αναφερθεί.

Επιπλέον, την πρώτη φορά θα μετρούνται οι σελίδες και στο πάνω μέρος της πρώτης σελίδας του βιβλίου συμβάντων θα αναγράφεται το εξής: «το βιβλίο αυτό, αφού σελιδομετρήθηκε, βρέθηκε να έχει(αριθμός) σελίδες και θα χρησιμοποιηθεί ως Βιβλίο Συμβάντων της φύλαξης(ονομασία φύλαξης).

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΩΝ ΠΑΡΑΛΗΦΘΕΝΤΩΝ ΥΛΙΚΩΝ:

(Εδώ γράφονται τυχόν υπάρχουσες απώλειες ή ζημιές επί των υλικών)

ΣΥΜΒΑΝΤΑ:

Θα πρέπει να αναγράφονται αναλυτικά κατά χρονολογική σειρά, δηλαδή με την σειρά που έγιναν, τα παρακάτω:

Προξενηθείσες ζημιές – ενέργειες που έγιναν.

Βλάβες μηχανημάτων – ενέργειες που έγιναν.

Διάφορα περιστατικά που συνέβησαν κατά την διάρκεια της βάρδιας και ενέργειες που έγιναν .

1.2.2.ΈΝΑΡΞΗ –ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΒΑΡΔΙΑΣ

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει Κέντρο Επιχειρήσεων για τον έλεγχο και τον συντονισμό του προσωπικού που θα διαθέσει στο έργο.

Το Κέντρο Επιχειρήσεων του αναδόχου θα πρέπει να ελέγχει τις αλλαγές βάρδιών του προσωπικού.

Τονίζεται ότι οι αντικαταστάσεις βάρδιών θα πρέπει να υλοποιούνται στις θέσεις εργασίας που προβλέπονται από την διακήρυξη, έτσι ώστε να είναι συνεχής η παρουσία του προσωπικού ασφαλείας στα σημεία φύλαξης.

Ο φύλακας θα πρέπει να προσέρχεται έγκαιρα στο χώρο της Φύλαξης και παρουσία του παραδίδοντας προσωπικού ασφαλείας να παραλαμβάνει τον εξοπλισμό, ο οποίος είναι σύμφωνος με τον «φάκελο» της Φύλαξης. Κατά την παραλαβή του εξοπλισμού διαπιστώνεται η πληρότητα του εξοπλισμού, ενώ παράλληλα ελέγχεται και η λειτουργικότητα αυτού.

Ακολούθως θα πρέπει να καταγράφει στο «Βιβλίο Συμβάντων - Φύλαξης» τα αποτελέσματα παραλαβής και την έναρξη βάρδιας, αναγράφοντας «Έναρξη βάρδιας – Ονοματεπώνυμο – Ώρα», όπου θα καταχωρούνται καθημερινά τα προκύπτοντα συμβάντα καθώς και παράπονα σχετικά με την συμπεριφορά του προσωπικού.

Ο παραδίδων οφείλει να ενημερώσει τον φύλακα που αναλαμβάνει υπηρεσία επί όλων των λεπτομερειών και ενδιαφερόντων στοιχείων (τυχόν ειδικές εντολές που εδόθησαν, τυχόν γεγονότα που συνέβησαν ή είναι σε εξέλιξη κλπ), επί των αποτελεσμάτων των ελέγχων που διενέργησε και του επιδεικνύει επί τόπου ότι κρίνει αναγκαίο και σκόπιμο.

Όταν ο φύλακας για οποιοδήποτε λόγο απομακρύνεται από την θέση του θα πρέπει να το καταγράφει στο βιβλίο συμβάντων αναφέροντας το λόγο και την ακριβή ώρα έναρξης και λήξης.

1.2.3.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΙΣΕΡΧΟΜΕΝΩΝ – ΕΞΕΡΧΟΜΕΝΩΝ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ

Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του ο φύλακας θα είναι υπεύθυνος για τον Έλεγχο Εισερχομένων – Εξερχόμενων Επισκεπτών & Οχημάτων (υπόδειγμα 2).

Με τον όρο “έλεγχο” εννοείται η διερεύνηση και εξακρίβωση των πραγματικών στοιχείων προσώπου, οχήματος ή πράγματος και η διαπίστωση της νόμιμης και εξουσιοδοτημένης εισόδου – εξόδου αυτών, στον χώρο της Φύλαξης.

Οποιαδήποτε κατηγορία ατόμων (προμηθευτές, εξωτερικοί συνεργάτες, εργολάβοι, συνεργεία καθαρισμού, κλπ) θα πρέπει να αντιμετωπίζονται είτε με την διαδικασία ελέγχου των επισκεπτών σε συνεννόηση με τον Φορέα.

Για την αντιμετώπιση των κλεφτών, ναρκομανών, μέθυσων και γενικά σε κάθε περίπτωση που τίθεται σε κίνδυνο η ζωή, η ακεραιότητα και η περιουσία του προσωπικού του φορέα, οφείλει να καλεί την αρμόδια αστυνομική αρχή όπου και όταν κρίνει αναγκαία την παρέμβαση της.

Το προσωπικό ασφαλείας θα πρέπει να παρατηρεί διακριτικά τις χειραποσκευές των εισερχομένων και εξερχόμενων ατόμων.

θα πρέπει να ελέγχουν για την παράνομη εξαγωγή εξοπλισμού.

Κατά τις νυχτερινές ώρες δεν πρέπει να επιτρέπει την είσοδο σε μη εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους.

1.2.4.ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΕΠΙΤΗΡΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

Το προσωπικό ασφαλείας θα πρέπει να ελέγχει όλους του χώρους του κτιρίου.

Ανά ώρα θα πρέπει να διενεργεί περιπολίες στις εγκαταστάσεις οι οποίες θα καταχωρούνται σε λογισμικό το οποίο θα διαθέτει στίγμα GPS έτσι ώστε να ελέγχεται από Κέντρο επιχειρήσεων η συνεχής κίνηση του προσωπικού ασφαλείας.

Με τον όρο «Εσωτερικός Χώρος» νοείται ο χώρος ενιαίος ή όχι της φυλασσόμενης εγκατάστασης που σαφώς καθορίζεται με μόνιμη ή ημιμόνιμη κατασκευή και επικοινωνεί με τον περιβάλλοντα χώρο με συγκεκριμένες και σταθερές προσβάσεις (πόρτες - παράθυρα). Συνήθως περιλαμβάνει αίθουσες,

δωμάτια, γραφεία, κλιμακοστάσια, χώρους υγιεινής, χώρους στάθμευσης αυτοκινήτων, μηχανολογικές-ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις κλπ.

Ο έλεγχος των Εσωτερικών Χώρων σημαίνει εξέταση κάθε εσωτερικού χώρου με σκοπό:

Τη διαπίστωση της πληρότητας και ορθότητας βασικών αντικειμένων.

Τη διαπίστωση της κανονικής λειτουργίας εγκαταστάσεων και συστημάτων.

Τη διαπίστωση της εξουσιοδοτημένης παρουσίας ατόμων.

Τη διαπίστωση των εξουσιοδοτημένων ενεργειών των ατόμων.

Την επέμβαση για αποκατάσταση της κανονικότητας των πραγμάτων και της καταστάσεως.

Τη δημιουργία συνθηκών προληπτικής προστασίας από κάθε ενδεχόμενο κίνδυνο.

Τρόπος εκτέλεσης εσωτερικού ελέγχου

Το προσωπικό ασφαλείας πριν αναχωρήσει για την εκτέλεση του ελέγχου θα πρέπει να παραλαμβάνει τα απαιτούμενα κλειδιά, τον φακό, τον ασύρματο καθώς και φορητή συσκευή ελέγχου περιπολιών με εγκατεστημένο button πανικού για άμεση ενημέρωση σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Θα πρέπει να κλειδώνει τις πόρτες και να κλείνει φώτα.

Θα πρέπει να εκτελεί την περιπολία κατά τέτοιο τρόπο, ούτως, ώστε κάθε φορά να ελέγχονται όλες οι πλευρές, χωρίς να μένουν κενές περιοχές ή νεκρά σημεία.

Θα πρέπει να έχει συνεχή παρουσία και να ελέγχει όλους τους χώρους.

Ο έλεγχος των εσωτερικών χώρων είναι να δυνατό να εκτελείται μια ή πολλές φορές, σε τακτά ή όχι χρονικά διαστήματα, με την ανάληψη ή παράδοση των καθηκόντων ή όπως αλλιώς έχει συμφωνηθεί.

Θα ελέγχουν σε τακτικά χρονικά διαστήματα όλους τους χώρους των εγκαταστάσεων και τον περίβολο αυτού.

Θα πρέπει να επιβλέπει τους χώρους αναμονής και να μην επιτρέπει το κάπνισμα (Το κάπνισμα απαγορεύεται σε όλους τους χώρους).

Θα πρέπει να διακόπτει τη λειτουργία ηλεκτρικών συσκευών (καφετιέρες, τοστιέρες, σώματα θερμάνσεως)

Θα πρέπει να εντοπίζει τυχόν φθορές, ζημιές και δυσλειτουργίες.

Θα πρέπει να Διαπιστώνει την εξουσιοδοτημένη παρουσία ατόμων.

Θα πρέπει να καταγράφει στο Βιβλίο Συμβάντων την έναρξη, τη λήξη και τα τυχόν συμβάντα ή διαπιστώσεις του κάθε ελέγχου.

Όταν ο φύλακας για οποιοδήποτε λόγο απομακρύνεται από την θέση του θα πρέπει να το καταγράφει στο βιβλίο συμβάντων αναφέροντας το λόγο και την ακριβή ώρα έναρξης και λήξης.

Θα πρέπει να ελέγχονται όλοι οι τυχόν εξωτερικοί χώροι (π.χ. βεράντες), αίθουσες, κοινόχρηστοι χώροι και κλιμακοστάσια.

Θα πρέπει να ελέγχει τους χώρους υγιεινής για τυχόν ύπαρξη ατόμων.

Δεν πρέπει να επεμβαίνει στους Η/Υ στους οποίους απαγορεύεται οποιαδήποτε επέμβαση και η διακοπή της λειτουργίας τους, εφόσον λειτουργούν.

Θα πρέπει να δίνει ιδιαίτερη προσοχή στον εντοπισμό αιτιών που θα μπορούσαν να προκαλέσουν πυρκαγιά.

Απαγορεύεται κατηγορηματικά η χρήση ανελκυστήρων εκτός των αναγκαστικών περιπτώσεων.

Κατά την διενέργεια του ελέγχου ο φύλακας θα πρέπει να είναι διακριτικός και φιλικός με τυχόν υπάρχοντα εργαζόμενα άτομα στο χώρο και όχι ενοχλητικός ή φορτικός.

Ανάλογα με τις οδηγίες ο έλεγχος των εσωτερικών χώρων αν είναι δυνατό να εκτελείται μια ή πολλές φορές, σε τακτά ή όχι χρονικά διαστήματα, με την ανάληψη ή παράδοση των καθηκόντων ή όπως αλλιώς έχει συμφωνηθεί ή σύμφωνα με τις υποδείξεις του Αρχιφύλακα ή της Διοίκησης του φορέα.

Οι έλεγχοι και τα αποτελέσματα αυτών, καταγράφονται στο Βιβλίο της Φύλαξης.

1.2.5.ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΕΛΕΓΧΟΥ – ΕΠΙΤΗΡΗΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ

Με τον όρο «Εξωτερικός Χώρος» νοείται ο περιβάλλον υπαίθριος χώρος της φυλασσόμενης

εγκατάστασης. Συνήθως περιλαμβάνει, χώρους στάθμευσης αυτοκινήτων, υπαίθριους αποθηκευτικούς χώρους, στέγαστρα, χώρους πρασίνου κλπ.

Ο έλεγχος των Εξωτερικών Χώρων σημαίνει εξέταση κάθε εσωτερικού χώρου με σκοπό:

Τη διαπίστωση της πληρότητας και ορθότητας βασικών αντικειμένων.

Τη διαπίστωση της κανονικής λειτουργίας εγκαταστάσεων και συστημάτων.

Τη διαπίστωση της εξουσιοδοτημένης παρουσίας ατόμων.

Τη διαπίστωση των εξουσιοδοτημένων ενεργειών των ατόμων.

Την επέμβαση για αποκατάσταση της κανονικότητας των πραγμάτων και της καταστάσεως.

Τη δημιουργία συνθηκών προληπτικής προστασίας από κάθε ενδεχόμενο κίνδυνο.

Την αποτροπή ή επιβράδυνση τυχόν κινδύνων για τους κυρίους χώρους της φυλασσόμενης εγκατάστασης.

Τρόπος εκτέλεσης εξωτερικού ελέγχου

Κατά την διενέργεια του ελέγχου ο φύλακας θα πρέπει είναι ιδιαίτερα προσεκτικός για τυχόν ύποπτες κινήσεις ή ασυνήθιστους θορύβους κυρίως σε συνθήκες περιορισμένης ορατότητας όπως επίσης για τυχόν περιστατικά τα οποία θα μπορούσαν να προκαλέσουν πυρκαγιά. Επίσης λαμβάνει όλα τα επιβεβλημένα μέτρα για την προσωπική του ασφάλεια (αποφυγή ατυχήματος κλπ).

Οι φύλακες ασφαλείας θα πρέπει να ελέγχουν σε τακτικά χρονικά διαστήματα όλους τους χώρους των εγκαταστάσεων και τον περίβολο αυτού.

Ο έλεγχος διενεργείται με πεζοπορία ή εποχούμενη περιπολία ανάλογα με την έκταση, κατά την έννοια «από μέσα προς τα έξω» ή «από το κέντρο προς την περιφέρεια». Ελέγχονται όλες οι κτιριακές εγκαταστάσεις σε όλο το μήκος της εξωτερικής περιμέτρου τους και σε όλο το ύψος τους. Ελέγχονται και ασφαλιζονται όλες οι εξωτερικές προσβάσεις αυτών.

Ελέγχεται η περίμετρος του χώρου σε όλο το μήκος της και εντοπίζονται τυχόν ευαίσθητα σημεία ή φθορές. Ελέγχονται και ασφαλιζονται όλες οι εξωτερικές προσβάσεις προς τον χώρο.

Κατά την ίδια τεχνική ελέγχονται όλοι οι ενδιαμέσσοι χώροι, οι τυχόν υφιστάμενες μικροεγκαταστάσεις και διαπιστώνεται η καλή ή όχι λειτουργία του ηλεκτροφωτισμού και τυχόν τεχνικών εγκαταστάσεων και συστημάτων.

Ο έλεγχος των εξωτερικών χώρων είναι δυνατό να εκτελείται μια ή πολλές φορές, σε τακτά ή όχι χρονικά διαστήματα, με την ανάληψη ή παράδοση των καθηκόντων ή όπως αλλιώς έχει συμφωνηθεί.

Οι έλεγχοι και τα αποτελέσματα αυτών καταγράφονται στο Βιβλίο Φύλαξης - Συμβάντων.

Το προσωπικό ασφαλείας πριν αναχωρήσει για την εκτέλεση του ελέγχου παραλαμβάνει τα απαιτούμενα κλειδιά, τον φακό, τον εξοπλισμό για άμεση ενημέρωση σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Δίνει ιδιαίτερη προσοχή για τυχόν αναμμένα αποτσίγαρα, για τον εντοπισμό αντικειμένων ξένων προς τον χώρο, για τυχόν ασυνήθιστες οσμές και γενικά για οτιδήποτε είναι ύποπτο ή εγκυμονεί κινδύνους. Ελέγχει επίσης για την ύπαρξη άσχετων ή ύποπτων αντικειμένων στις εγκαταστάσεις.

Δίνει ιδιαίτερη προσοχή για τον εντοπισμό τυχόν ύποπτων κινήσεων πεζών ή οχημάτων γύρω από την εγκατάσταση.

Διαπιστώνει την καλή λειτουργία του περιμετρικού φωτισμού των εγκαταστάσεων.

Καταγράφει στο Βιβλίο Συμβάντων την έναρξη, τη λήξη και τα τυχόν συμβάντα ή διαπιστώσεις του κάθε ελέγχου.

Έχει συνεχή παρουσία και ελέγχει όλους τους χώρους.

1.2.6.ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΚΛΕΙΔΙΩΝ

Το προσωπικό ασφαλείας θα πρέπει να παραλαμβάνει κλειδιά της φυλασσόμενης εγκατάστασης, τα οποία ασφαρίζει εντός κλειδοθήκης (**υπόδειγμα 3**). Τα κλειδιά αριθμούνται και καταγράφονται σε ειδικό έντυπο διακίνησης κλειδιών Με μέριμνα του υπευθύνου ασφαλείας της επιχείρησης , όπου παρέχει το προσωπικό ασφαλείας τις υπηρεσίες του.

1.2.7 .ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ -ΔΕΜΑΤΩΝ

Η παραλαβή και αποστολή της αλληλογραφίας είναι ευθύνη του Φορέα (**και μόνο**). Ο φύλακας

περιορίζεται στην ενημέρωση του ενδιαφερόμενου για την άφιξη του μεταφορέα για παραλαβή ή παράδοση αλληλογραφίας. Οι φύλακες δεν θα πρέπει να παραλαμβάνουν προσωπικά αντικείμενα που προορίζονται για εργαζόμενους.

1.2.8. ΕΝΤΟΠΙΖΟΜΕΝΕΣ ΒΛΑΒΕΣ – ΦΘΟΡΕΣ – ΔΥΣΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ

Όλες οι εντοπιζόμενες φθορές ή δυσλειτουργίες αναφέρονται γραπτώς το συντομότερο δυνατό στο αρμόδιο προσωπικό από το προσωπικό φύλαξης, είτε με υποδείξεις είτε με πλήρη ανάληψη της ενημέρωσης της τεχνικής υπηρεσίας του φορέα. Το προσωπικό ασφαλείας θα πρέπει να καταγράφει στο βιβλίο συμβάντων τις διαπιστώσεις και να παραδίδει στην τεχνική υπηρεσία το κάτωθι δελτίο τεχνικών βλαβών (υπόδειγμα 4).

1.2.9. ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Κατόπιν συμφωνίας με τον Φορέα ο φύλακας είναι δυνατό να μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού (τυχόν Συστημάτων Ασφαλείας) της φυλασσόμενης εγκατάστασης, κατόπιν εκπαίδευσης και παροχής γραπτών οδηγιών με μέριμνα του φορέα, δηλαδή ControlRoom, ελέγχου καμερών και τυχόν άλλου εξοπλισμού.

Ο φύλακας είναι δυνατό να είναι υπεύθυνος για τα ακόλουθα:

Για το βασικό χειρισμό του μηχανολογικού εξοπλισμού (έναρξη – διακοπή λειτουργίας) και των συστημάτων ασφαλείας (ενεργοποίηση – απενεργοποίηση).

Έλεγχος των εγκαταστάσεων με τη χρήση συστήματος καμερών.

Για την λήψη βασικών ενδείξεων της ομαλής λειτουργίας του μηχανολογικού εξοπλισμού και των συστημάτων ασφαλείας.

Για τον έγκαιρο εντοπισμό δυσλειτουργιών και βλαβών και την άμεση ενημέρωση των κατά περίπτωση υπευθύνων και αρμοδίων.

Για την συνεχή παρακολούθηση και αξιολόγηση παρεχόμενων στοιχείων και ενδείξεων των συστημάτων ασφαλείας και την άμεση διενέργεια των κατά περίπτωση προβλεπόμενων ενεργειών.

Για την ακριβή τήρηση των ισχυουσών οδηγιών για το χειρισμό και λειτουργία του μηχανολογικού εξοπλισμού και των συστημάτων ασφαλείας.

Απαγορεύεται οποιαδήποτε επέμβαση του φύλακα για την αποκατάσταση οποιασδήποτε βλάβης.

1.2.10. ΛΗΞΗ ΕΡΓΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Σε περιπτώσεις που υπάρξει λήξη της σύμβασης, ο φύλακας με την λήξη της τελευταίας βάρδιας στην Φύλαξη με την παρουσία του επόπτη και του στελέχους που θα οριστεί από Περιφέρεια προβαίνει στις ακόλουθες ενέργειες:

- 1) Αφαιρεί και συγκεντρώνει όλες τις ενδεικτικές πινακίδες της Εταιρείας.
- 2) Συγκεντρώνει, ελέγχει και επιστρέφει όλα τα υλικά και έγγραφα του φορέα.
- 3) Ενημερώνει το προσωπικό της "διάδοχης κατάστασης" σχετικά με την Φύλαξη, εφόσον το ζητήσει η διοίκηση της περιφέρειας Ι.Ν., χωρίς να δίνει στοιχεία που αφορούν την Εταιρεία και τον τρόπο λειτουργίας της.

1.3 ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Η ανάδοχος εταιρεία, εντός μηνός από την υπογραφή της σύμβασης θα πρέπει να προσκομίσει βεβαιώσεις εκπαίδευσης του προσωπικού που θα απασχοληθεί από επίσημο φορέα εκπαίδευσης (όχι ενδοεταιρικές εκπαιδεύσεις) με αντικείμενο : ασφάλεια εργασίας και υγιεινή, πυρασφάλεια, πυρόσβεση, αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα, αερίων ή διαρροή νερού, διαχείριση κρίσεων, αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών κλπ τουλάχιστον 12 ωρών.

Ο υποψήφιος ανάδοχος θα καταθέσει στην προσφορά του τεχνικά φυλλάδια ασυρμάτου για εκρήξιμες ατμόσφαιρες (για χρήση από τον φύλακα διενέργειας περιπολιών) δεδομένου ότι σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης υπάρχει κίνδυνος έκρηξης από διαρροή αερίων. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ένα (1) τουλάχιστον φορητό πομποδέκτη κατηγορίας ATEX, πιστοποιημένο για ασφαλή χρήση σε επικίνδυνα περιβάλλοντα εργασίας και σε δυνητικά εκρηκτικά περιβάλλοντα.

1.3.1.ΠΥΡΑΣΦΑΛΕΙΑ-ΣΕΙΣΜΟΣ

Α) ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΟΛΗΨΗΣ

Το Προσωπικό Ασφαλείας σε συνεργασία με τον φορέα θα πρέπει:

Να γνωρίζει όλες τις θέσεις και τους τύπους των φορητών πυροσβεστήρων του χώρου.

Να ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα, ότι οι φορητοί πυροσβεστήρες έχουν άμεση πρόσβαση και ότι δεν είναι κρυμμένοι ή καλυμμένοι από διάφορα έπιπλα ή άχρηστα υλικά.

Να ενημερώνει άμεσα τον φορέα για την συσσώρευση και την πολυήμερη παραμονή άχρηστων γραφικών υλικών, που είναι εύφλεκτα, στους χώρους υπευθυνότητάς του.

Να ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα, ότι οι έξοδοι διαφυγής του χώρου ευθύνης του παραμένουν ΠΑΝΤΟΤΕ προσπελάσιμοι και ότι δεν είναι ΠΟΤΕ κλειδωμένες οι πόρτες εξόδου κινδύνου.

Να έχει αναρτημένη πινακίδα με τα κρατικά τηλέφωνα επείγουσας ανάγκης.

Να ελέγχει ότι το ή τα μέρη συγκέντρωσης των εργαζομένων σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης είναι πάντοτε ελεύθερα και απαλλαγμένα από άχρηστα, τοποθετημένα υλικά ή εμπόδια.

Β) ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΤΑΣΤΟΛΗΣ

Είναι πολύ σημαντικό όλες οι παρακάτω ενέργειες να γίνουν με πολύ μεγάλη ψυχραιμία για να μην μεταδοθεί ο πανικός στους υπόλοιπους εργαζόμενους.

Το ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ θα πρέπει :

Με την ειδοποίηση που θα λάβουν από τους συναδέλφους τους για εκδήλωση φωτιάς, να αφήσουν την οποιαδήποτε εργασία εκτελούσαν εκείνη την στιγμή και να πάνε αμέσως στον χώρο που εκδηλώθηκε η φωτιά, για να κάνουν την πρώτη εκτίμηση.

Αν η εστία της είναι ακόμα μικρή, να κάνουν προσπάθειες κατάσβεσής της χρησιμοποιώντας τον φορητό πυροσβεστήρα του χώρου, ζητώντας παράλληλα από τους υπόλοιπους εργαζόμενους να εγκαταλείψουν τον χώρο εντός του οποίου εκδηλώθηκε η φωτιά.

Στην περίπτωση που εκτιμήσουν ότι η εστία φωτιάς δεν μπορεί να καταπολεμηθεί με τα μέσα που διαθέτει η εταιρία, να εγκαταλείψουν τον χώρο, αφού ΠΡΩΤΑ διαπιστώσουν, ότι όλοι οι εργαζόμενοι του χώρου έχουν φύγει.

Στην συνέχεια ειδοποιούν την ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ στο τηλέφωνο 199, δίνοντας λεπτομερή στοιχεία όπως, τον τόπο εκδήλωσης της φωτιάς, τα υλικά του χώρου, την ώρα, τον όροφο ,το πλήθος των εργαζομένων σ' αυτόν και φυσικά την ακριβή διεύθυνση που βρίσκεται το κτίριο.

Στη συνέχεια αποφασίζεται από την Διοίκηση του, αν συντρέχει περίπτωση εφαρμογής του υφιστάμενου σχεδίου εκκένωσης του κτιρίου.

Εφόσον αποφασιστεί από την Διοίκηση η εκκένωση του κτιρίου, αναλαμβάνει ο ίδιος και τον συντονισμό των ενεργειών της εκκένωσης.

Το προσωπικό ασφαλείας συμμετέχει στις διαδικασίες εκκένωσης, όπως ακριβώς καθορίζονται οι συγκεκριμένες ενέργειες στο σχετικό σχέδιο.

1.3.2.ΒΟΜΒΙΣΤΙΚΗ ΑΠΕΙΛΗ

Οποιοσδήποτε λαμβάνει μία βομβιστική απειλή που αφορά τους χώρους του κτιρίου γενικότερα πρέπει να ειδοποιεί αμέσως τον Υπεύθυνο του φορέα της εγκατάστασης και οποιονδήποτε άλλον σχετικό με την πυρασφάλεια.

Οι λεπτομέρειες της συνομιλίας πρέπει να καταγράφονται στα έντυπα που ακολουθούν παρακάτω (παράρτημα Γ).

ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΒΟΜΒΙΣΤΙΚΗ ΑΠΕΙΛΗ

Σημειώσεις:

Με την λήψη μίας τηλεφωνικής βομβιστικής απειλής θα πρέπει να ενημερώσει αμέσως κάποιον άλλον, έτσι ώστε η Αστυνομία να ειδοποιηθεί από μία ξεχωριστή τηλεφωνική γραμμή.

Το προσωπικό ασφαλείας θα πρέπει να αποσπάσει όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες μπορεί.

Θα πρέπει να Προσπαθήσει να κάνει αυτόν που τηλεφώνησε να συνεχίσει να μιλάει (π.χ. να ζητήσει συγγνώμη για την κακή τηλεφωνική γραμμή, να μιλάει πιο δυνατά κ.λ.π.).

Δεν θα πρέπει να κλείσει το τηλέφωνο όταν διακοπεί η σύνδεση.

Θα πρέπει να συμπληρώσει το ερωτηματολόγιο βομβιστικής απειλής το συντομότερο δυνατόν.

1.3.3.ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΑΠΕΙΛΗ ΑΥΤΟΑΜΥΝΑ.

Σε περίπτωση που ο φύλακας έχει βάσιμες ενδείξεις ότι απειλείται η προσωπική του ασφάλεια, θα πρέπει να ειδοποιεί άμεσα τον Δ/ντη Ασφαλείας, την Αστυνομία (100) και τον Υπεύθυνο του κτιρίου. Η ειδοποίηση γίνεται τηλεφωνικά, με ασύρματο, με <<μπουτόν>> κινδύνου ή με συνδυασμό αυτών.

Ακολουθώντας μεταβαίνει σε χώρο που παρέχει τη μεγαλύτερη δυνατή ασφάλεια και αναμένει επέμβαση της Αστυνομίας. Δεν εγκαταλείπει το χώρο της Φύλαξης παρά μόνο όταν διαπιστώσει ότι κινδυνεύει άμεσα η ζωή του ή η σωματική του ακεραιότητα.

Πάντοτε αποφεύγει άμεση εμπλοκή με τον αντίπαλο και σε περίπτωση που αυτή είναι αναπόφευκτη, θα πρέπει να ενεργεί μέσα στα όρια της "νόμιμης άμυνας", σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 22 του Ποινικού Κώδικα.

1.3.4.ΠΡΩΤΕΣ ΒΟΗΘΕΙΕΣ

Θα πρέπει να Φροντίζει για την τήρηση της τάξης, την απομάκρυνση περιέργων και την αποφυγή συνωστισμού στο χώρο του ατυχήματος. Καλεί τα αρμόδια τμήματα της Π.Ι.Ν να περιθάλψουν τον τραυματία ή ασθενή. Ο φύλακας του παρέχει οποιαδήποτε διευκόλυνση και βοήθεια.

Το προσωπικό ασφαλείας, σε περιπτώσεις που πραγματοποιηθεί ατύχημα πραγματοποιεί κλήση στο Εθνικό Κέντρο Άμεσης Βοήθειας δίδοντας τις κάτωθι πληροφορίες:

Ποιος είναι,

που βρίσκεται,

τι περιστατικό έχει,

πότε έγινε το περιστατικό,

πόσα άτομα χρίζουν βοήθειας

Πριν λήξει τη συνομιλία, το προσωπικό ασφαλείας ΠΑΝΤΑ ρωτά χρειάζεται το Κέντρο του ΕΚΑΒ κάποια επιπλέον πληροφορία.

Με την προσέλευση του ασθενοφόρου ο φύλακας καταγράφει τον αριθμό πληρώματος, την ακριβή ώρα προσέλευσης και αποχώρησης καθώς και τον τόπο προορισμού των ασθενών (σε ποιο νοσοκομείο μεταβαίνει). Καταγράφει όλες τις πληροφορίες στο βιβλίο συμβάντων της φύλαξης.

1.3.5.ΥΠΟΠΤΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ ΜΕ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΗ ΜΟΛΥΣΜΑΤΙΚΗ ΣΚΟΝΗ

Στην περίπτωση που παραληφθεί επιστολή και διαπιστωθεί ότι περιέχει σκόνη υπόπτου προελεύσεως το προσωπικό ασφαλείας θα πρέπει:

Να μην προσπαθήσει να καθαρίσετε την σκόνη, σκεπάστε την σκόνη αμέσως με οτιδήποτε υπάρχει διαθέσιμο (π.χ. ρούχα, χαρτί, καλάθι αχρήστων κ.λ.π.) και μην το πειράξει.

Να βγει από το δωμάτιο και να κλείσει την πόρτα, ώστε να εμποδίσει άλλους να μπουν μέσα.

Να πλύνει καλά τα χέρια του με σαπούνι και νερό ώστε να εμποδίσει πιθανή μεταφορά της σκόνης στο πρόσωπο του.

Θα πρέπει να βγάλει αμέσως τα ρούχα που έχουν μολυνθεί και να τοποθετήσει σε μία πλαστική τσάντα ή σε οτιδήποτε άλλο μπορεί να σφραγιστεί. Αυτή η σακούλα πρέπει να παραδοθεί στους αρμοδίους για τον ασφαλή χειρισμό της.

Να κάνει μπάνιο με νερό και σαπούνι όσο μπορεί γρηγορότερα χωρίς να χρησιμοποιήσει κανενός είδους απολυμαντικό του δέρματος.

Αν είναι δυνατόν θα πρέπει να κάνει μία λίστα με όλους αυτούς που ήταν στην περιοχή και ιδιαίτερα με αυτούς που ήρθαν σε επαφή με την σκόνη. Θα πρέπει να δώσει αυτή τη λίστα στις αρμόδιες υγειονομικές αρχές για να προβούν στις απαραίτητες ιατρικές ενέργειες αλλά και στις αστυνομικές αρχές για περαιτέρω έρευνα.

1.3.6.ΕΝΤΟΠΙΣΜΟΣ ΥΠΟΠΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Το προσωπικό ασφαλείας θα πρέπει να το αναφέρει στην Διοίκηση της Π.Ι.Ν. στην Αστυνομία και τους προϊσταμένους του, δε θα πρέπει να κινήσει ούτε να ακουμπήσει το αντικείμενο, θα πρέπει να απομακρύνει τους πολίτες από το σημείο σε ασφαλές χώρο, χωρίς να προκαλέσει πανικό.

Θα πρέπει να λάβει μέτρα αυτοπροστασίας, να κρατήσει σημειώσεις για ύποπτα άτομα και για ότι άλλο υποπέσει στην αντίληψη του και να το αναφέρει στην Διοίκηση και στην Αστυνομία.

1.3.7.ΕΥΡΕΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Σε περίπτωση που το προσωπικό ασφαλείας βρει αντικείμενο αξίας θα πρέπει άμεσα να το παραδώσει στον υπεύθυνο της Περιφέρειας Ι.Ν. Η αξιολόγηση του αντικειμένου, η καταμέτρηση χρημάτων, η καταγραφή εγγράφων θα πρέπει να γίνεται με την παρουσία υπεύθυνου της Περιφέρειας συμπληρώνοντας το σχετικό έντυπο ευρεθείσης περιουσίας.

Υπόδειγμα 2-Κατάσταση Συνεργειών-Επισκεπτών-οχημάτων

[illegible]

Υπόδειγμα 3 -Βιβλίο κλειδοθήκης

ΒΙΒΛΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΛΕΙΔΟΘΗΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ								
Α/Α	ΗΜ/ΝΙΑ	ΠΑΡΑΔΙΔΩΝ	ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΛΕΙΔΙΟΥ	ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΩΡΑ		ΥΠΟΓΡΑΦΗ
						ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	
<u>1</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>2</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>3</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>4</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>5</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>6</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>7</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>8</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>9</u>	-	-	-	-	-	-	-	-
<u>10</u>	-	-	-	-	-	-	-	-

Υπόδειγμα 4-

ΔΕΛΤΙΟ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΒΛΑΒΩΝ					
Ημερομηνία	Ωρα	Τεχνική Βλάβη / περιγραφή	Αναφέρθηκε από τον Υπάλληλο Ασφαλείας	Παρελήφθηκε από τον	ΥΠΟΓΡΑΦΗ
			ΥΠΟΓΡΑΦΗ		
			SECURITY		

Υπόδειγμα 5

ΑΠΕΙΛΗΤΙΚΟ ΜΗΝΥΜΑ

« ΠΕΡΙ ΕΠΙΚΕΙΜΕΝΗΣ ΒΟΜΒΙΣΤΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ»

Ημερ/νία λήψης: Ώρα: Τρόπος ειδοποίησης:
Ονοματεπώνυμο, ιδιότητα, διεύθυνση και τηλέφωνο του λήπτη του απειλητικού μηνύματος

.....
Για περισσότερες πληροφορίες, απευθυνθείτε σ' αυτόν/ήν που έλαβε μήνυμα:
Φρασεολογία (Ακριβώς φράση – λέξεις που χρησιμοποίησε αυτός που ειδοποίησε)

.....
.....

Ερωτήσεις που πρέπει να μας απαντηθούν:

(Απ' αυτόν που ειδοποιεί σε περίπτωση τηλεφωνικού μηνύματος)

Πότε θα εκραγεί η βόμβα:

Που ακριβώς βρίσκεται αυτή:

Τι είδους βόμβα είναι :

Με τι μοιάζει:

Για ποιο λόγο τοποθετήθηκε :

Από πού ειδοποιεί :

Χαρακτηριστικά φωνής του καλούντος (Σε περίπτωση τηλεφωνικού μηνύματος)

Άνδρας: Γυναίκα: Νέος: Μεσήλικας: Ηλικιωμένος:

Προφορά : Τόνος φωνής:

Θόρυβοι που ακούγονται:

Είναι γνωστή η φωνή: Εάν ναι ποιόν θυμίζει:

Άλλα χαρακτηριστικά της φωνής:

Τηλεφωνικές πληροφορίες

Ώρα λήξης του τηλεφωνήματος :Αριθμός τηλ. Σύνδεσης:

Υπάρχει αναγνώριση εισερχομένων κλήσεων:

Εάν ναι τι κατέγραψε :.....

Συμπληρωματικές πληροφορίες – παρατηρήσεις :

.....

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

Υπόδειγμα 6

ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΥΡΕΘΕΙΣΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ							
		ΦΥΛΑΞΗ:					
Ο ΕΥΡΩΝ ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:							
ΧΩΡΟΣ ΕΥΡΕΣΗΣ:							
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΕΥΡΕΣΗΣ:							
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ:							
ΕΝΗΜΕΡΩΘΗΚΕ:							
ΠΑΡΑΔΟΘΗΚΕ ΑΠΟ ΤΟΝ/ΤΗΝ ΦΥΛΑΚΑ:							
ΠΑΡΑΔΟΘΗΚΕ ΣΤΟΝ/ΗΝ ΥΠΕΥΘΥΝΟ:							
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ:							
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΦΥΛΑΚΑ				ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ			
ΕΠΙΣΤΡΕΦΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΣΤΗΝ ΚΑΤΟΧΟ:							
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ:							
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ				ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΤΟΧΟΥ			

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

α/α	ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΑΤΟΜΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ
1	Μικτές αποδοχές προσωπικού - Φύλακες	1,88	€ 880,00	€ 1.654,40	€ 19.852,80
2	Εισφορές ΙΚΑ εργοδότη	1,88	€ 211,11	€ 396,89	€ 4.762,64
3	Κόστος Επιδόματος αδείας (με εισφορές ΙΚΑ του εργοδότη	1,88	€ 90,91	€ 170,91	€ 2.050,93
4	Κόστος δώρων Πάσχα-Χριστουγέννων (με εισφορές ΙΚΑ του εργοδότη	1,88	€ 284,00	€ 533,92	€ 6.407,04
5	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια	1,88	€ 208,18	€ 391,38	€ 4.696,54
6	ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΚΟΣΤΟΣ			€ 3.147,50	€ 37.769,95
7	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ			€ 992,50	€ 11.910,00
8	ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ			€ 452,23	€ 5.426,76
9	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολ/γίου 0,1554%			€ 7,77	€ 93,24
10	ΦΟΡΟΣ 8%			€ 400,00	€ 4.800,00
11	ΣΥΝΟΛΟ (€) (άνευ ΦΠΑ)			€ 5.000,00	€ 59.999,95
12	ΦΠΑ 24%			€ 1.200,00	€ 14.399,99
13	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ			€ 6.200,00	€ 74.399,94