

ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΠΡΟΣ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΑΧΑΡΝΩΝ 417 ΚΑΙ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ Τ.Κ. 11143 ΑΘΗΝΑ
(είσοδος από Κοκκινάκη)
ΤΗΛ.: 213.1311572-213.1311569 - FAX: 210.2517292

ΟΝΟΜΑ:.....
ΕΠΩΝΥΜΟ:.....
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:.....
ΤΗΛ.:.....
FAX:.....

Αφού έλαβα γνώση ότι το **ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ** προκηρύσσει *Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό*, για την επιλογή αναδόχου **εξωτερικού συνεργείου νυχτερινής φύλαξης της Μαθητικής Εστίας Ανωγείων**, χρονικής διάρκειας **ενός (1) έτους**, καταθέτω την προσφορά μου αυτή με τους παρακάτω όρους και τιμές.

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ Π.Μ.Δ

1. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στις **26/10/2012**, ημέρα **Παρασκευή και ώρα 11:00 π.μ.** στα γραφεία του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη (είσοδος από Κοκκινάκη) Τ.Κ. 11143 Αθήνα, 2^{ος} όροφος, 270 γραφείο, Διεύθυνση Προμηθειών.
2. Η προσφορά σας θα πρέπει να σταλεί στην ανωτέρω διεύθυνση, σε **ΚΛΕΙΣΤΟ ΦΑΚΕΛΟ**, με την ένδειξη **«ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΗΣ Μ.Ε. ΑΝΩΓΕΙΩΝ»**, υπ' όψιν κ. *Γατσόπουλου Ιωάννη*.
3. **Πληροφορίες** για τον Π.Μ.Δ. δίδονται στα κεντρικά γραφεία του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), Διεύθυνση Προμηθειών στα τηλέφωνα: 213.1311573-213.1311568-9
4. Οι **Τεχνικές Περιγραφές** συνοδεύουν τη παρούσα προσφορά, της οποίας αποτελούν ενιαίο και αναπόσπαστο τμήμα και θα αποτελέσουν τη βάση για τον έλεγχο και την μηνιαία παραλαβή των εργασιών.
 - Για το **Κτίριο Β'** – όπου πραγματοποιούνται φιλοξενίες των ανηλίκων αλλοδαπών ασυνόδευτων – απαιτείται:
 - Απασχόληση: Ενός (1) ατόμου
 - Ωράριο Εργασίας: Από 22:00 έως 06:00
 - Ημέρες Εβδομάδες: Όλες
 - Προϋπολογισμός: #31.000,00€# συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.
 - Διάρκεια: Από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και για ένα (1) έτος

- Για το **Κτίριο Α'** - όπου πραγματοποιούνται φιλοξενίες του ΚΠΕ κατά τη σχολική περίοδο και του ΑΧΑΚ-ΔΗΜΟΥ ΑΝΩΓΕΙΩΝ κατά την καλοκαιρινή περίοδο- απαιτείται:

- Απασχόληση: Ενός (1) ατόμου
- Ωράριο Εργασίας: Από 22:00 έως 06:00
- Ημέρες Εβδομάδες: α)κατά τη σχολική περίοδο για τις φιλοξενίες του ΚΠΕ:

τρεις (3) φορές την εβδομάδα (και Σαββατοκύριακο)

β)κατά την καλοκαιρινή περίοδο για φιλοξενίες του

ΑΧΑΚ-ΔΗΜΟΥ ΑΝΩΓΕΙΩΝ: όλες τις μέρες της εβδομάδας

-**Προϋπολογισμός:** το κόστος θα προσδιορίζεται βάσει της χρέωσης του Κτιρίου Β', αναλογικά με τον αριθμό ημερών απασχόλησης που θα προσδιορίζεται σύμφωνα με τις επισκέψεις των φιλοξενούμενων (ΚΠΕ- ΑΧΑΚ-ΔΗΜΟΥ ΑΝΩΓΕΙΩΝ κ.ά.), για τις οποίες θα προηγείται έγκαιρη ενημέρωση του εργολάβου.

-**Διάρκεια:** Από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και για ένα (1) έτος

5. **Υπεύθυνη δήλωση** ότι αποδέχεται τους όρους του τιμολογίου προσφοράς και η προσφορά του συντάχθηκε σύμφωνα με αυτούς.
6. Θα υπογραφεί **σύμβαση** μεταξύ του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του υποψήφιου Αναδόχου, χρονικής διάρκειας από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και για ένα (1) έτος.

7. **Ποινικές ρήτρες – κυρώσεις.**

Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης, μπορεί να επιβάλλει κυρώσεις στον Ανάδοχο, στην περίπτωση που αυτός δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις και δεν συμμορφώνεται προς αυτές ύστερα από σχετικές έγγραφες υποδείξεις της Προϊσταμένης της Μ.Ε. ΑΝΩΓΕΙΩΝ.

Η υποχρέωση της αναδόχου εταιρείας για την απαρένγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας δηλαδή καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία Σ.Σ.Ε., τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λπ.. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

8. Την ευθύνη ελέγχου του αναδόχου για την καλή εκτέλεση των συμβατικών του υποχρεώσεων, θα έχει επιτροπή που θα ορίζει η Προϊσταμένη της Μ.Ε. ΑΝΩΓΕΙΩΝ, η οποία θα συντάσσει ανά μήνα ειδικό Πρακτικό όπου θα αναφέρεται επακριβώς η τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου όπως αυτές απορρέουν από τα καθοριζόμενα στις Τεχνικές Προδιαγραφές και με στόχο πάντοτε την ακριβή τήρηση του ισχύοντος κανονισμού.

10. **ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ:**

Ο υποψήφιος ανάδοχος που θα προκύψει από τον εν λόγω Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό, θα πρέπει μετά την αναγγελία κατακύρωσης και πριν υπογράψει τη σύμβαση, να καταθέσει στην Επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού, τα παρακάτω:

- 10.1.** *Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου* έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
- 10.2.** *Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής έκδοσης* του τελευταίου εξαμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής εκκαθάρισης ή αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.
- 10.3.** *Πιστοποιητικό* που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση Αρχή από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- 10.4.** *Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου*, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος από αρμόδια Δημόσια Αρχή.

ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ:

- 10.5.** Μετά την αναγγελία κατακύρωσης του διαγωνισμού ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, μέχρι να υπογράψει τη σύμβαση, να καταθέσει στο Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. *εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης ποσού ίσου προς το 10% του συμβατικού τιμήματος, χωρίς το ΦΠΑ*. Η εγγύηση αυτή δίνεται ή με εγγυητική επιστολή αναγνωρισμένης Τράπεζας της Ελλάδος ή από γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων ή με κατάθεση μετρητών στο Ταμείο του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
- 11.** Η πληρωμή θα γίνεται κάθε μήνα μετά την υπογραφή του σχετικού πρακτικού ποιοτικής παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή και την προσκόμιση του νόμιμου τιμολογίου από τον Ανάδοχο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- 12.** Δεν θα δοθεί προκαταβολή.

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΥΟ (2) ΣΕΛΙΔΕΣ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ

Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου σύμφωνα με τις ισχύουσες διαδικασίες για τη φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων της Μονάδας Ανωγείων Κρήτης.

Η φύλαξη καλύπτει τις κτιριακές εγκαταστάσεις της Μονάδας (δύο κτίρια) όπως παρακάτω:

- ✚ Για το Α΄ κτίριο της ΜΕ ένα (1) άτομο με 8ωρη νυχτερινή απασχόληση από 22.00 μέχρι 06.00 για τρεις φορές την εβδομάδα (και Σαββατοκύριακο) την σχολική περίοδο για τις φιλοξενίες του ΚΠΕ και όλες τις ημέρες της εβδομάδας την καλοκαιρινή περίοδο για φιλοξενίες του ΑΧΑΚ-ΔΗΜΟΥ ΑΝΩΓΕΙΩΝ κ.α.
- ✚ Για το Β΄ κτίριο ένα (1) άτομο, με 8ωρη νυχτερινή απασχόληση από 22.00 μέχρι 06.00 όλες τις ημέρες της εβδομάδας και Σαββατοκύριακα, για την φιλοξενία των ανηλίκων αλλοδαπών ασυνόδευτων αιτούντων άσυλο.

- Ο φύλακας συνεργάζεται με τον προϊστάμενο της Μονάδας για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
- Επιτηρεί όλους τους χώρους εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει τους μη έχοντες σχέση με τη μονάδα.
- Επιτρέπει κατόπιν ελέγχου την είσοδο σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό το οποίο αφήνουν στην Reception
- Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των εσωτερικών και εξωτερικών τοίχων
- Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσια, υποσταθμούς, ισόγεια, ταράτσες, αποθήκες κλπ.)
- Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση κάθε εγκατάστασης.
- Γνωρίζει τους φιλοξενούμενους και φροντίζει για την ασφάλειά τους. Τηρεί βιβλίο συμβάντων και αναφέρει κάθε παρατήρησή του εγγράφως σ' αυτό.
- Κλειδώνει εκτός από την κύρια είσοδο όλες τις άλλες πόρτες εισόδου.
- Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο, κάθε διατάραξη που γίνεται εντός και εκτός κτιρίου.
- Να είναι εξοπλισμένος με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, κλπ.)
- Να γνωρίζει τους υπαλλήλους της Μονάδας και να συνεργάζεται μαζί τους αν χρειαστεί για να αντιμετωπίσουν κάθε κίνδυνο.
- Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, υπευθύνων συντηρητών).
- Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς τα θέτει σε λειτουργία.
- Γνωρίζει τους διακόπτες φωτισμού και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες της Μονάδας.
- Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα Νοσοκομεία και Φαρμακεία και σε περίπτωση που παρουσιαστεί έκτακτη ανάγκη καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον Προϊστάμενο της Μονάδας και φιλοξενούμενους για παροχή βοήθειας.
- Ο φύλακας δεν θα φέρει τα διακριτικά του Αναδόχου, θα είναι Ελληνικής καταγωγής και απόφοιτος Μέσης Εκπαίδευσης.
- Η φύλαξη θα γίνεται από τα ίδια πρόσωπα.

- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει στη μονάδα κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των απασχολουμένων.
- Το απασχολούμενο προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται, ελέγχεται κλπ. πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς η Μονάδα να έχει την παραμικρή ευθύνη.

ΒΑΣΙΚΟΣ ΟΡΟΣ

Η Ανάδοχος Εταιρεία έχει υποχρέωση να τηρεί αυστηρά τις διατάξεις της εργασιακής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλεια των εργαζομένων κλπ.

Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

Η Προϊσταμένη
ΣΤΑΥΡΑΚΑΚΗ ΜΑΡΙΑ