

Π Ρ Ο Σ Φ Ο Ρ Α

ΠΡΟΣ ΤΟ ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΑΧΑΡΝΩΝ 417 ΚΑΙ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ Τ.Κ. 11143 ΑΘΗΝΑ
(είσοδος από Κοκκινάκη)
ΤΗΛ.: 2131311568-9, 2131311572, 2131311604, 2102517292 - FAX:2102517292

ΟΝΟΜΑ:.....

ΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:.....

ΤΗΛ.:.....

FAX:.....

Αφού έλαβα γνώση ότι το **ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ** προκηρύσσει Πρόχειρο Μειοδοτικό Διαγωνισμό για την επιλογή αναδόχου **παροχής υπηρεσιών φύλαξης** των κτιριακών εγκαταστάσεων της **Σ.Ε. ΠΑΤΡΑΣ** του **Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.**, χρονικής διάρκειας ενός (1) έτους με προϋπολογισμό έως 52.845,53€ μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., καταθέτω την προσφορά μου αυτή με τους παρακάτω όρους και τιμές [σχετική απόφαση: 509/25/18.07.12 Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (ΑΔΑ: Β4ΓΠ46ΨΖΣΠ-ΗΔ8)]:

ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ Π.Μ.Δ.

1. Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί στις **16/10/2012, ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00 π.μ.** στα γραφεία του **Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.**, Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη (είσοδος από Κοκκινάκη), Τ.Κ.: 111 43, Αθήνα, 2ος 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 ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΗΣ Σ.Ε. ΠΑΤΡΑΣ**, υπ' όψιν κ^{ου} Μοσχοβάκη Χρήστου, το αργότερο μέχρι **16/10/2012, ημέρα Τρίτη και ώρα 10:00 π.μ.**
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: 2102517292, 2131311568-9, 2131311572, 2131311604 και όσον αφορά τις Τεχνικές Προδιαγραφές στα γραφεία της Σ.Ε. ΠΑΤΡΑΣ, Κουκούλι Πατρών, Πάτρα, θα δίνονται στο τηλ: 2610-369013, fax: 2610-369094, υπ' όψιν: κ^{ου} Δημήτριου Κωνσταντακόπουλου.
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.

5. Εγγύηση καλής εκτέλεσης θα κατατεθεί από τον υποψήφιο ανάδοχο και ορίζεται στο 10% της καθαρής αξίας της προσφοράς του έργου για την εκτέλεση των υπηρεσιών φύλαξης.
6. Θα υπογραφεί σύμβαση μεταξύ του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του υποψήφιου Αναδόχου για την χρονική διάρκεια από την ημερομηνία κατακύρωσης του διαγωνισμού 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 **Σ.Ε. ΠΑΤΡΑΣ**.

Οι κυρώσεις αυτές επιβάλλονται από το Δ.Σ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και είναι:

- A. Επιβολή ποινικής ρήτρας ύψους μέχρι του ποσού του ημίσεως της Εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης με αντίστοιχη μερική κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής.
- B. Επιβολή ποινικής ρήτρας ποσού ίσου με το ποσόν της εγγυητικής με αντίστοιχη ολική κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής.
- Γ. Κήρυξη έκπτωσης του Αναδόχου.

Σε κάθε περίπτωση επιβολής ποινικής ρήτρας ο Ανάδοχος υποχρεούται εντός 10 ημερών να αντικαταστήσει με νέα εγγυητική επιστολή την ρήτρα αυτή. Σε διαφορετική περίπτωση το Δ.Σ./ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. έχει την δυνατότητα να εξαντλήσει αυτόματα όλα τα στάδια α.β.γ. που προαναφέρονται. Πέρα και ανεξάρτητα των προβλεπόμενων ανωτέρω κυρώσεων το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., διατηρεί ακέραιο το δικαίωμα να επιδιώξει σύμφωνα με το Αστικό Δίκαιο την αποκατάσταση από τον Ανάδοχο κάθε ζημιάς που υπέστη το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. από υπαιτιότητά του.

Δ. Η υποχρέωση της αναδόχου εταιρείας για την απαρέγκλιτη 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.λ.π. Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

8. Η ποιοτική παραλαβή των παρεχομένων υπηρεσιών θα γίνεται από ειδική επιτροπή της **Σ.Ε. ΠΑΤΡΑΣ**, 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.
9. Την ευθύνη ελέγχου για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης και της τεχνικής προδιαγραφής θα έχει ο οικονομικός υπόλογος της **Σ.Ε. ΠΑΤΡΑΣ**.
10. 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.

11. Δεν θα δοθεί προκαταβολή.

12. Σημειώνεται ότι στη προσφορά συμπεριλαμβάνεται ο νόμιμος Φ.Π.Α. για το σύνολο του έργου.

13. Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. θα μπορεί να διακόψει της σύμβαση εργασίας με τον ανάδοχο εάν το αντίστοιχο Πανεπιστήμιο ή Τ.Ε.Ι. ιδρύσει Ν.Π.Ι.Δ. και αναλάβει την φύλαξη των κτιρίων του, ή δεν ανανεωθεί η σύμβαση παροχής υπηρεσιών φύλαξης με κάποιο από τα Πανεπιστημιακά Ιδρύματα ή Τ.Ε.Ι. Το προσωπικό που θα ορίσει από την αρχή ο ανάδοχος, θα εργάζεται αποκλειστικά και μόνο για την εστία.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

ΔΥΟ (2) ΣΕΛΙΔΕΣ

ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Φύλαξης της Σ.Ε. Πάτρας

A. Οι προς φύλαξη χώροι και το εμβαδόν αυτών έχει ως εξής:

1. Εξωτερικοί χώροι (περιμετρικά των δύο κτιρίων, αίθριοι χώροι) 2.600 m²
2. Ισόγειο δύο κτιρίων 2.000 τ.μ.
3. Υπόγειο 60 τ.μ.
4. 1ος όροφος (διάδρομοι, κλιμακοστάσια, κοινόχρηστοι χώροι κλπ) 1.000 τ.μ.

Ειδικότερα:

Περιβάλλοντας χώρος των δύο κτιρίων συνολικής επιφάνειας 2.600 τ.μ.

Αστέγαστος υπόγειος χώρος με κλιμακοστάσιο από 15 σκαλιά 60 τ.μ.

Αποθήκες 80 τ.μ.

Δύο αίθρια 320 τ.μ.

Εσωτερικοί κοινόχρηστοι χώροι υποδοχής των δυο κτιρίων με τους εσωτερικούς διαδρόμους επιφανείας 450 τ.μ.

Αίθουσα ψυχαγωγίας 60 τ.μ.

Αίθουσα πιγκ πογκ

Έξι συγκροτήματα τουαλετών επιφανείας 210 τ.μ.

Τρεις κουζίνες συνολικής επιφάνειας 40 τ.μ.

Χώρος τηλεφωνείου -reception επιφανείας 6 τ.μ.

Ένα γραφείο υπαλλήλων 70 τ.μ. Με ένα wc.

Δύο κλιμακοστάσια με 37 σκαλοπάτια.

B. Περιγραφή καθηκόντων της φύλαξης:

1. Οι φύλακες συνεργάζονται με τον Υπεύθυνο της Σ.Ε. Πάτρας για να έχουν ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών τους.
2. Επιτηρούν όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνουν τους μη έχοντες σχέση με την Εστία.
3. Απομακρύνουν τους μικροπωλητές και δεν επιτρέπουν την είσοδο σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό.
4. Απαγορεύουν τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων κ.λ.π.
5. Ελέγχουν τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτοι χώροι κ.λ.π.)
6. Γνωρίζουν το σύστημα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς το θέτουν σε λειτουργία.
7. Γνωρίζουν τους διακόπτες φωτισμού και ύδρευσης και τους χρησιμοποιούν ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.
8. Γνωρίζουν όλες τις εγκαταστάσεις της Εστίας (ηλεκτρικές, υδραυλικές, αποχετευτικές κ.λ.π.) και σε περίπτωση έκτακτης βλάβης, καλούν τον αρμόδιο για αποκατάσταση σύμφωνα με τις οδηγίες της Διοίκησης της Εστίας.
9. Παρακολουθούν κάθε θόρυβο και ελέγχουν με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
10. Είναι υπεύθυνοι για την ασφάλεια των Οικότροφων και δεν επιτρέπουν την είσοδο κατά τη διάρκεια της νύχτας, σε όσους δεν έχουν σχέση με τους Φοιτητές ή την Εστία.
11. Είναι εξοπλισμένοι με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων τους αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά κ.λ.π.).
12. Γνωρίζουν τον υπεύθυνο της Εστίας και συνεργάζονται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσουν κάθε πρόβλημα.

13. Τηρούν τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Διευθυντή, Υπεύθυνων, Συντηρητή κ.λ.π.).
14. Ενημερώνονται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλούν το ΕΚΑΒ και ενημερώνουν τον Υπεύθυνο της Εστίας και τους Φοιτητές, για παροχή βοήθειας.
15. Ενημέρωση Βιβλίου Συμβάντων. Το Βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον Φύλακα Υπηρεσίας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της Διοίκησης της Εστίας για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σε αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον υπάλληλο υπηρεσίας της Εστίας και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του φύλακα (διάφορα περιστατικά ή ζημίες) και στις ενέργειες που προέβη ο φύλακας για την αντιμετώπισή τους).

Γ Ε Ν Ι Κ Α

1. Να είναι συνεργείο φύλαξης με διακριτική στολή.
2. Το προσωπικό Φύλαξης πρέπει να είναι τουλάχιστον απόφοιτοι Μέσης Εκπαίδευσης.
3. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς η Σ.Ε. Πάτρας να έχει την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι υποχρεωμένος για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων. Είναι υποχρεωμένος να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Το Ίδρυμα μπορεί να ζητήσει ανά πάσα στιγμή τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών στο ΙΚΑ, θεωρημένες, που να φαίνεται ότι το προσωπικό που χρησιμοποιεί στη Σ.Ε. Πάτρας αμείβεται και ασφαρίζεται,
5. Ωράριο εργασίας: Από 15.00 έως 07:00 της επόμενης ημέρας, για τις καθημερινές & για τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες, όλο το εικοσιτετράωρο καθ' όλη τη διάρκεια του έτους.
6. **Το προσωπικό που απαιτείται είναι ένα (1) άτομο ανά βάρδια.**

Για την Σ.Ε. Πάτρας
Ο ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΥΠΟΛΟΓΟΣ
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΑΚΟΠΟΥΛΟΣ