



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

ΜΕΛΕΤΗ

**«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΟΥ ΝΕΟΥ
ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΟΥ ΑΓΙΩΝ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ & ΕΛΕΝΗΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ»**

**Προϋπολογισμού 46.704,60 €
συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.(24%)**

CPV: 79713000-5

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικός προϋπολογισμός
3. Συγγραφή υποχρεώσεων
4. Τιμολόγιο προσφοράς



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

ΘΕΜΑ «Παροχή υπηρεσιών φύλαξης και ασφάλειας του Νέου Κοιμητηρίου και του Κοιμητηρίου Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης Δήμου Ηρακλείου»

Κ.Α : 45-6278.002

Προϋπολογισμός: 46.704,60€ (με Φ.Π.Α 24%)

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Εισαγωγή

Ο Δήμος Ηρακλείου προτίθεται να προχωρήσει σε ανάδειξη αναδόχου σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις που θα αφορά σε υπηρεσίες φύλαξης του Νέου Κοιμητηρίου Ηρακλείου και του Κοιμητηρίου Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης, προκειμένου να λειτουργούν με ασφάλεια. Το Κοιμητήριο Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης εδρεύει επί της Λεωφ. Κνωσού και Μηνά Γεωργιάδη 1 το και το Νέο Κοιμητήριο στη Φιλοθέη Ηρακλείου.

Προβλέπεται η ανάθεση της παροχής υπηρεσιών φύλαξης του κτιρίου με φυσική παρουσία στο χώρο με ωριαία αποζημίωση, σε καθημερινή βάση για τις μέρες και τις ώρες που αυτή είναι αναγκαία, ήτοι για τις εργάσιμες ημέρες από το μεσημέρι μέχρι τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας των κοιμητηρίων και για τα Σάββατα, Κυριακές και αργίες από την έναρξη έως και τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας των κοιμητηρίων.

Αντικείμενο της παρεχόμενης υπηρεσίας:

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η φύλαξη και ασφάλεια των χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών) του Νέου Κοιμητηρίου Ηρακλείου και του Κοιμητηρίου Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης, όπως αυτό ειδικά περιγράφεται παρακάτω:

Η παροχή υπηρεσιών φύλαξης του κτιρίου γίνεται με **φυσική παρουσία** στις εγκαταστάσεις του Νέου Κοιμητηρίου Ηρακλείου, **σε καθημερινή βάση** με ωριαία αποζημίωση για τις μέρες και ώρες που αυτή είναι αναγκαία, ήτοι για τις εργάσιμες ημέρες από το μεσημέρι μέχρι τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας των κοιμητηρίων και για τα Σάββατα, Κυριακές και αργίες από την έναρξη έως και τη λήξη του ωραρίου λειτουργίας των κοιμητηρίων, όπως αυτή έχει ορισθεί με την 48/2004 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου.

Ειδικότερα για κάθε κοιμητήριο η υπηρεσία φύλαξης αφορά:

Για το Νέο Κοιμητήριο

Άνοιγμα του κοιμητηρίου τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Κλείσιμο του Κοιμητηρίου καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Φύλαξη εσωτερικών και εξωτερικών χώρων (κτίρια που βρίσκονται μέσα στο κοιμητήριο και εξωτερικοί χώροι που βρίσκονται τα ταφοπέδια, δρόμοι εσωτερικά του κοιμητηρίου)

Φύλαξη οστεοφυλακίου στις περιπτώσεις που εισέρχονται δημότες προκειμένου να τελέσουν ιεροτελεστία κατά τις απογευματινές ώρες, Σαββατοκύριακα και Αργίες.

Για το Κοιμητήριο Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης

Άνοιγμα του κοιμητηρίου τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Κλείσιμο του Κοιμητηρίου καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Ο ανάδοχος για το άνοιγμα και το κλείσιμο των Κοιμητηρίων θα φροντίζει να τηρεί το ωράριο λειτουργίας των Κοιμητηρίων, όπως έχει ορισθεί με την 48/2004 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Η έναρξη της σύμβασης ορίζεται από την υπογραφή της Σύμβασης και σε κάθε περίπτωση κατά την υπόδειξη της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο μέγιστος χρόνος ισχύος της σύμβασης ορίζεται μέχρι την εξάντληση των **4.650 ωρών**.

Οι υπηρεσίες, γενικά, θα παρέχονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική μελέτη.

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της παρούσης ανέρχεται συνολικά στο ποσό των **37.665,00 €**, πλέον Φ.Π.Α 24% **9.039,60 €** ήτοι **46.704,60 €**.

Τόπος και Χρόνος εκτέλεσης της υπηρεσίας

Ο χώρος που θα πρέπει να παρέχει ο ανάδοχος την προβλεπόμενη εργασία προκειμένου να λειτουργούν με ασφάλεια τα Κοιμητήρια βρίσκεται στο Νέο Κοιμητήριο Ηρακλείου, στην περιοχή Φιλοθέης και στο Κοιμητήριο Αγίων Κων/νου & Ελένης, το οποίο βρίσκεται επί της Λεωφ. Κνωσού και Μηνά Γεωργιάδη 1. Οι χώροι είναι περιφραγμένοι και αποτελούνται από τα κτίρια και τους εξωτερικούς χώρους.

Η παροχή υπηρεσιών φύλαξης του κτιρίου γίνεται με ωριαία αποζημίωση, με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις του Νέου κοιμητηρίου, σε καθημερινή βάση, για τις μέρες και τις ώρες που αυτή είναι αναγκαία, ήτοι:

Α. Τις εργάσιμες ημέρες καθημερινά από τις 12 το μεσημέρι μέχρι τη λήξη του ωραρίου των κοιμητηρίων, ήτοι:

Για τους μήνες Ιανουάριο – Φεβρουάριο – Μάρτιο – Απρίλιο – Σεπτέμβριο – Οκτώβριο – Νοέμβριο και Δεκέμβριο από 12.00 μέχρι 19.00 (7 ώρες καθημερινά).

Για τους μήνες Μάιο – Ιούνιο – Ιούλιο και Αύγουστο από 12.00 μέχρι 20.30 (8,5 ώρες καθημερινά).

Β. Τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις αργίες από το πρωί έως το απόγευμα, σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας των κοιμητηρίων όπως αυτό έχει καθορισθεί με την 48/2004 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, ήτοι:

Για τους μήνες Ιανουάριο – Φεβρουάριο – Μάρτιο – Απρίλιο – Σεπτέμβριο – Οκτώβριο – Νοέμβριο και Δεκέμβριο από 7.30 μέχρι 19.00 (12,5 ώρες καθημερινά)

Για τους μήνες Μάιο – Ιούνιο – Ιούλιο – Αύγουστο από 7.30 μέχρι 20.30 (13 ώρες καθημερινά)

Οι υπηρεσίες, γενικά, θα παρέχονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική μελέτη.

Δικαιολογητικά Τεχνικής Ικανότητας

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα και σε πρότυπα διασφάλισης ποιότητας, για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

- α) Να διαθέτουν Ειδική Άδεια Λειτουργίας σε ισχύ, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, η οποία εκδίδεται από τον Προϊστάμενο του Επιτελείου του Αρχηγείου Ελληνικής Αστυνομίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3707/2008 (ΦΕΚ 209/τ.Α'/8-10-2008).
- β) Να συμμορφώνονται με το διεθνές πρότυπο ISO 9001 ή ισοδύναμο πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας, για τις υπηρεσίες που καλούνται να προσφέρουν.

Πίνακας Συμμόρφωσης

Ο υποψήφιος Ανάδοχος υποχρεούται επί ποινή αποκλεισμού, να συμπληρώσει τον Πίνακα Συμμόρφωσης που παρατίθενται στη συνέχεια, λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες διευκρινίσεις:

1. Στη Στήλη «ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ» περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.
2. Αν στη στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ» τότε η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο, θεωρούμενη ως απαραίτητος όρος σύμφωνα με την παρούσα Διακήρυξη. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαραίτητους όρους, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Τονίζεται ότι είναι **υποχρεωτική** η απάντηση σε όλα τα σημεία του ΠΙΝΑΚΑ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

Σε περίπτωση που δεν έχει συμπληρωθεί η στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ», για έστω και ένα από τους όρους στον πίνακα συμμόρφωσης, τότε θεωρείται ότι δεν υπάρχει απάντηση στο σχετικό όρο.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

α/α	ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ (σελίδα, αρχείο, κ.λ.π.)
1	Η φύλαξη των κοιμητηρίων θα γίνεται σε καθημερινή βάση, τις εργάσιμες ημέρες, τις αργίες και τα	ΝΑΙ		

	Σαββατοκύριακα			
2	Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει Κέντρο Επιχειρήσεων και συστημάτων 24ωρης στελέχωσης και λειτουργίας, για τυχόν άμεση επέμβαση, σε αποστολή σήματος κινδύνου ή σοβαρού ζητήματος ή συμβάντος	ΝΑΙ		
3	Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΒΑΡΔΙΩΝ, με όλα τα στοιχεία των εργαζομένων σε κάθε βάρδια (ονοματεπώνυμο, αρ. δελτίου ταυτότητας)	ΝΑΙ		
4	Θα τηρείται βιβλίο συμβάντων, όπου θα καταγράφονται η έναρξη ανάληψης και λήξης της υπηρεσίας κάθε φύλακα, τα τυχόν συμβάντα, καθώς και διαπιστώσεις φύλαξης ή περιπολίας σε κάθε θέση φύλαξης.	ΝΑΙ		
5	Το προσωπικό του αναδόχου που θα διατίθεται θα πρέπει να έχει την εκτός από την κατά νόμο άδεια εργασίας, ήθος, ευπρεπή εμφάνιση και σωστό τρόπο συμπεριφοράς. Θα είναι ενδεδυμένο με την ειδική στολή του Αναδόχου. Είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με πυρασφάλεια, πυρόσβεση, αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών, ηλεκτρονικών υπολογιστών κλπ. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης ο ανάδοχος οφείλει να παραδώσει επικυρωμένα αντίγραφα των αδειών εργασίας του προσωπικού που θα απασχοληθεί στη φύλαξη του κτιρίου.	ΝΑΙ		
6	Το προσωπικό που θα απασχολείται θα γνωστοποιείται από τον ανάδοχο με την ανάληψη καθηκόντων, πρέπει δε να τυγχάνει και της έγκρισης του εργοδότη. Το προσωπικό αυτό θα εναλλάσσεται μεταξύ των προσώπων που θα έχουν εξαρχής τύχει της έγκρισης του εργοδότη και έχουν την απαραίτητη εκπαίδευση.	ΝΑΙ		
7	Αντικατάσταση του προσωπικού που διατίθεται επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης και επαρκούς αιτιολόγησης από την εταιρεία. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την	ΝΑΙ		

	αντικατάσταση προσωπικού.			
8	Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από άτομο που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη.	ΝΑΙ		
9	Οι εργασίες – υπηρεσίες φύλαξης θα γίνονται από ειδικευμένο προσωπικό, υπό την επίβλεψη, ευθύνη και παρακολούθηση του Αναδόχου Το προσωπικό που θα χρησιμοποιείται από τον ανάδοχο θα πρέπει να βρίσκεται σε καλή φυσική κατάσταση και να έχει την κατάλληλη γνώση για την φύλαξη (εμπειρία στην ίδια ή άλλες Εταιρείες φύλαξης, παρακολούθηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων, κ.λ.π.). Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στοιχεία που θα αποδεικνύεται η καταλληλότητα κάθε φύλακα.	ΝΑΙ		
10	Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους κείμενους νόμους και διατάξεις και τα δυνάμει αυτών διατάγματα καθώς και τις συναφείς γενικά αστυνομικές κι άλλες διοικητικές διατάξεις σχετικές με το έργο που αναλαμβάνει, ευθύνεται δε προσωπικά για κάθε παράβαση τους.	ΝΑΙ		
11	Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους ισχύοντες νόμους, διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις ή αστυνομικές διατάξεις, περί υγείας και ασφάλειας εργαζομένων για όλο το απασχολούμενο προσωπικό στην ανατιθέμενη υπηρεσία.	ΝΑΙ		
12	Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Οφείλει δε να έχει εκπαιδεύσει το προσωπικό που θα διαθέσει σε θέματα υγείας και ασφάλειας.	ΝΑΙ		
13	Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει την ισχύουσα εργατική νομοθεσία, σε ότι αφορά τις αμοιβές, τακτικές και έκτακτες, του εν λόγω προσωπικού, την κοινωνική του ασφάλιση και τις άλλες ανάλογης φύσης παροχές και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την	ΝΑΙ		

	καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο προσωπικό με την πρόφαση ότι ο Δήμος δεν του κατέβαλε την κανονισμένη αποζημίωση.			
14	Ο ανάδοχος αναλαμβάνει κάθε ευθύνη και καθίσταται μόνος και αποκλειστικά υπεύθυνος για οποιοσδήποτε φθορές ή ζημιές που προξένησε ο ίδιος ή το προσωπικό του κατά την εκτέλεση του έργου, καθώς επίσης σε πρόσωπα ή πράγματα του κέντρου ή και όμορων ιδιοκτησιών από οποιαδήποτε ανεξαρτήτως αιτία.	ΝΑΙ		
15	Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί στο προσωπικό του.	ΝΑΙ		
16	Οι εργασίες φύλαξης θα γίνονται βάσει των υποχρεώσεων του Αναδόχου και του προσωπικού ασφαλείας όπως ορίζονται στη μελέτη διαθέτοντας τον απαιτούμενο αριθμό εργαζομένων, με ορθή τήρηση του ωραρίου εργασίας.	ΝΑΙ		
17	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να ελέγχει τα εισερχόμενα και εξερχόμενα άτομα .	ΝΑΙ		
18	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να καταγράφει στο βιβλίο επισκεπτών τα στοιχεία του επισκέπτη, την ημερομηνία και την ώρα επίσκεψης	ΝΑΙ		
20	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να ελέγχει και να φυλάσσει τους χώρους στάθμευσης και να επιβλέπει την κίνηση οχημάτων των επισκεπτών.	ΝΑΙ		
22	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να ελέγχει, κατά την ανάληψη, την καλή λειτουργία των πάσης φύσεως τηλεπικοινωνιακών μέσων και συστημάτων ασφαλείας. Σε περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε βλάβης, να ενεργεί σχετική καταγραφή στο βιβλίο συμβάντων .	ΝΑΙ		
23	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να διενεργεί περιπολίες εσωτερικά ή εξωτερικά και να ελέγχει τον φωτισμό, τις θύρες και λοιπά ευπαθή σημεία.	ΝΑΙ		
24	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να ελέγχει αν λειτουργεί ο	ΝΑΙ		

	περιμετρικός φωτισμός. Να παρακολουθεί τη λειτουργία του για την πρόληψη σχετικών κινδύνων			
25	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να ελέγχει τους κοινόχρηστους χώρους.	ΝΑΙ		
26	Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να ελέγχει τους χώρους για τυχόν παραμονή ατόμων.	ΝΑΙ		
27	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να επιθεωρεί τους χώρους και τις εγκαταστάσεις των κτιρίων, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά προς αποφυγή κάθε είδους ζημιάς από πιθανή βλάβη (πυρκαγιάς, διαρροής νερού κ.λ.π.)	ΝΑΙ		
28	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και να επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.	ΝΑΙ		
29	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να ελέγχει εσωτερικά αλλά και εξωτερικά- περιμετρικά με περιπολίες το χώρο του Κέντρου	ΝΑΙ		
30	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να είναι καταρτισμένο και έμπειρο σε θέματα στατικής φύλαξης και ασφάλειας	ΝΑΙ		
31	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να σέβεται το χώρο, το προσωπικό καθώς και τους επισκέπτες των Κοιμητηρίων	ΝΑΙ		
32	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να συνεργάζεται με το προσωπικό του Κέντρου για την καλύτερη λειτουργία του υπέρ των ωφελουμένων	ΝΑΙ		
33	Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να τηρεί τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας - εχεμύθειας για οποιαδήποτε πληροφορία σχετίζεται με τα Κοιμητήρια. Το προσωπικό της εταιρείας απαγορεύεται να δίνει πληροφορίες για τη διάταξη του χώρου εργασίας του και να συζητά οποιοδήποτε επαγγελματικό θέμα με αναρμόδια άτομα της υπηρεσίας	ΝΑΙ		
34	Το προσωπικό ασφαλείας να μη δέχεται επισκέψεις φίλων, γνωστών, φιλοδωρήματα από τρίτους, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, κατάχρηση τηλεφώνου,	ΝΑΙ		

	να μην κάνει χρήση οινόπνευματών ποτών ή οποιασδήποτε άλλης ουσίας που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του ανθρώπου πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας και να μην εγκαταλείπει το χώρο επιτήρησης, πλην ανώτερης βίας αφού έχει ενημερώσει για την αντικατάστασή του			
35	Οι φύλακες θα προσέρχονται για ανάληψη υπηρεσίας στην ώρα τους και δεν θα εγκαταλείπουν την θέση τους αν δεν αναλάβουν υπηρεσία οι αντικαταστάτες τους.	ΝΑΙ		

**Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης
Οικονομικών Υπηρεσιών**

Σταυρακάκη Ελένη



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

ΘΕΜΑ «Παροχή υπηρεσιών για τη φύλαξη και ασφάλεια του Νέου Κοιμητηρίου και του Κοιμητηρίου Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης, Δήμου Ηρακλείου»

Κ.Α : 45-6278.002

Προϋπολογισμός: 46.704,60 (με Φ.Π.Α)

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός αφορά στην ανάθεση παροχής υπηρεσιών φύλαξης και ασφάλειας του Νέου Κοιμητηρίου και του Κοιμητηρίου Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης του Δήμου Ηρακλείου Κρήτης.

Αναλυτικά ο προϋπολογισμός έχει ως εξής:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΩΡΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΩΡΑ ΣΕ ΕΥΡΩ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ ΠΟΣΟ ΣΕ €	ΦΠΑ 24%	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ €
1	Υπηρεσίες φύλαξης και ασφάλειας του Νέου Κοιμητηρίου και του Κοιμητηρίου Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης, Δήμου Ηρακλείου για το έτος 2023 CPV: 79713000-5	2.350	8,10	19.035,00	4.568,40	23.603,40
1	Υπηρεσίες φύλαξης και ασφάλειας του Νέου Κοιμητηρίου και του Κοιμητηρίου Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης, Δήμου Ηρακλείου για το έτος 2024 CPV: 79713000-5	2.300	8,10	18.630,00	4.471,20	23.101,20
ΣΥΝΟΛΑ		4.650		37.665,00	9.039,60	46.704,60

Το διάστημα της παροχής της υπηρεσίας φύλαξης και ασφάλειας είναι από την υπογραφή της σύμβασης και για την κάλυψη **4.650 ωρών**, όπως αναλύεται στον ανωτέρω ενδεικτικό προϋπολογισμό και μέχρι εξαντλήσεώς τους.

Σημειώνεται ότι το κόστος δαπάνης και η διάθεση της πίστωσης θα βαρύνει τον οικείο Κ.Α. 45-6278.002 του Π/Υ του Δήμου για το έτος 2023 και του αντίστοιχου Κ.Α. του προϋπολογισμού του έτους 2024. Η προσφορά θα δοθεί για το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 1 β) του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ενδεικτικού προϋπολογισμού, εκτός ΦΠΑ, δηλ. 1.506,60 €.

**Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης
Οικονομικών Υπηρεσιών**

Σταυρακάκη Ελένη



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

**ΘΕΜΑ «Παροχή υπηρεσιών για τη φύλαξη
και ασφάλεια του Νέου Κοιμητηρίου και
του Κοιμητηρίου Αγίων Κωνσταντίνου &
Ελένης, Δήμου Ηρακλείου»**

Κ.Α : 45-6278.002

Προϋπολογισμός: 46.704,60 € (με Φ.Π.Α)

Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν

Άρθρο 1^ο : Αντικείμενο της υπηρεσίας

Η παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων αφορά στην παροχή υπηρεσιών για τη φύλαξη - ασφάλεια του Νέου Κοιμητηρίου και του Κοιμητηρίου Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης του Δήμου Ηρακλείου Κρήτης, που περιλαμβάνει όλους τους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους των κοιμητηρίων σε καθημερινή βάση, για το χρονικό διάστημα, από την υπογραφή της Σύμβασης και σε κάθε περίπτωση κατά την υπόδειξη της Αναθέτουσας Αρχής μέχρι και τη συμπλήρωση **4.650 ωρών** και μέχρι εξαντλήσεώς τους και σε κάθε περίπτωση, όπως ορίζεται στο άρθρο 5 της παρούσης, από επιχείρηση που θα έχει τη νόμιμη άδεια λειτουργίας και εργασίας που προβλέπεται από το Ν.3707/2008, διαθέτοντας το απαραίτητο προσωπικό, με φυσική παρουσία στο χώρο, για τις μέρες που αυτή είναι αναγκαία, ήτοι όταν υπάρχουν ωφελούμενοι που θα φιλοξενοούνται προσωρινά στο κέντρο.

Ειδικότερα για κάθε κοιμητήριο η υπηρεσία φύλαξης αφορά:

Για το Νέο Κοιμητήριο

Άνοιγμα του κοιμητηρίου τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Κλείσιμο του Κοιμητηρίου καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Φύλαξη εσωτερικών και εξωτερικών χώρων (κτίρια που βρίσκονται μέσα στο κοιμητήριο και εξωτερικοί χώροι που βρίσκονται τα ταφοπέδια, δρόμοι εσωτερικά του κοιμητηρίου)

Φύλαξη οστεοφυλακίου στις περιπτώσεις που εισέρχονται δημότες προκειμένου να τελέσουν ιεροτελεστία κατά τις απογευματινές ώρες, Σαββατοκύριακα και Αργίες.

Για το Κοιμητήριο Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης

Άνοιγμα του κοιμητηρίου τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Κλείσιμο του Κοιμητηρίου καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Ο ανάδοχος για το άνοιγμα και το κλείσιμο των Κοιμητηρίων θα φροντίζει να τηρεί το

ωράριο λειτουργίας των Κοιμητηρίων, όπως έχει ορισθεί με την 48/2004 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 2ο : Ισχύουσες Διατάξεις – Αποφάσεις

Η εκτέλεση της υπηρεσίας διέπεται από:

A) Τις διατάξεις:

- Του Ν.4555/2018 (ΦΕΚ133/Α'/19.07.2018) «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».
- Τις διατάξεις του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ147/Α'/08.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
- Τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α'/2010).
- Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007
- Τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και διατηρήθηκε σε ισχύ με την περίπτωση 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016.
- Το άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις» (ΦΕΚ 115, Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 22 του Ν.4144/2013 «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 88, Α').
- Το Ν.2518/1997 (ΦΕΚ 164/Α/1997) «Προϋποθέσεις λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφαλείας. Προσόντα και υποχρεώσεις του προσωπικού αυτών και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε με το Ν.3707/2008 (ΦΕΚ 209/Α/2008).

B) Τις αποφάσεις:

1. Την υπ' αριθμ. 17011/21-2-2019 απόφαση Δημάρχου περί εκχώρησης αρμοδιότητας υπογραφής στους Αντιδημάρχους.
2. Την υπ' αριθμ. 67703/10.08.2018 απόφαση Δημάρχου περί εξουσιοδότηση για υποβολή τεκμηριωμένου αιτήματος Διατάκτη.
3. Την υπ' αριθμ. 17283/24-02-2023 απόφαση Δημάρχου περί παράτασης της θητείας των Αντιδημάρχων.
4. Τις υπ' αριθμ. 17011/21-2-2019 και 58120/01-06-2016 αποφάσεις Δημάρχου περί εκχώρησης αρμοδιότητας υπογραφής α) Διακηρύξεων για προμήθειες και εκτελέσεις έργων ανεξαρτήτως των όρων και των προϋποθέσεων β) Περιλήψεων των διακηρύξεων αυτών και των δημοσιεύσεων των γ) Προσκλήσεων εκδήλωσης

ενδιαφέροντος δ) Συμβάσεων ε) Αποφάσεων αναθέσεων στ) Τεχνικών Δελτίων ζ) όλων των συναφών εγγράφων προαπαιτούμενων ή επόμενων των παραπάνω.

5. Την υπ' αριθμ. 17810/26-02-2021 απόφαση Δημάρχου περί ορισμού Αντιδημάρχων.
6. Την υπ' αριθμ. 48/2004 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία καθορίστηκε το ωράριο λειτουργίας των κοιμητηρίων.
7. Τη με αρ. 514/2003 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου που αφορά στην «Έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας των Κοιμητηρίων του Δήμου Ηρακλείου», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει έως σήμερα.

Γ) Λοιπά:

1. Τον Κ.Α. δαπανών 45-6278.002 προϋπολογισμού του Δήμου με τίτλο δαπάνης: «Φύλαξη Κοιμητηρίων» για την οποία υφίσταται σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό του Δήμου για το οικονομικό έτος 2021.

Άρθρο 3^ο : Συμβατικά στοιχεία

Τα συμβατικά στοιχεία της παρούσης, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο κομμάτι της μελέτης, είναι τα ακόλουθα:

1. Τεχνική περιγραφή
2. Ενδεικτικός προϋπολογισμός
3. Συγγραφή υποχρεώσεων
4. Τιμολόγιο προσφοράς

Άρθρο 4^ο : Τρόπος εκτέλεσης της υπηρεσίας

Η εκτέλεση της υπηρεσίας θα πραγματοποιηθεί με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης κατόπιν πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς κάθε ενδιαφερόμενο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 και με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής.

Άρθρο 5^ο: Τόπος και Χρόνος εκτέλεσης της εργασίας

Ο χώρος που θα πρέπει να παρέχει ο ανάδοχος την προβλεπόμενη εργασία προκειμένου να λειτουργούν με ασφάλεια τα Κοιμητήρια βρίσκεται στο Νέο Κοιμητήριο Ηρακλείου, στην περιοχή Φιλοθέης και στο Κοιμητήριο Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης του Δήμου Ηρακλείου, το οποίο βρίσκεται επί της Λεωφ. Κνωσού και Μηνά Γεωργιάδη 1.

Προβλέπεται η ανάθεση της παροχής υπηρεσιών φύλαξης των Κοιμητηρίων με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις του Νέου Κοιμητηρίου Ηρακλείου σε καθημερινή βάση για τις μέρες και ώρες που αυτή είναι αναγκαία, ήτοι :

Α. Τις εργάσιμες ημέρες καθημερινά από τις 12 το μεσημέρι μέχρι τη λήξη του ωραρίου των κοιμητηρίων, ήτοι:

Για τους μήνες Ιανουάριο – Φεβρουάριο – Μάρτιο – Απρίλιο – Σεπτέμβριο – Οκτώβριο – Νοέμβριο και Δεκέμβριο από 12.00 μέχρι 19.00 (7 ώρες καθημερινά).

Για τους μήνες Μάιο – Ιούνιο – Ιούλιο και Αύγουστο από 12.00 μέχρι 20.30 (8,5 ώρες καθημερινά).

Β. Τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις αργίες από το πρωί έως το απόγευμα, σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας των κοιμητηρίων όπως αυτό έχει καθορισθεί με την 48/2004 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, ήτοι:

Για τους μήνες Ιανουάριο – Φεβρουάριο – Μάρτιο – Απρίλιο – Σεπτέμβριο – Οκτώβριο – Νοέμβριο και Δεκέμβριο από 7.30 μέχρι 19.00 (12,5 ώρες καθημερινά)

Για τους μήνες Μάιο – Ιούνιο – Ιούλιο – Αύγουστο από 7.30 μέχρι 20.30 (13 ώρες καθημερινά)

Οι υπηρεσίες, γενικά, θα παρέχονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σχετική μελέτη.

Άρθρο 6° : Διάρκεια σύμβασης

Το διάστημα της παροχής της υπηρεσίας φύλαξης και ασφάλειας ορίζεται από την υπογραφή της και σε κάθε περίπτωση κατά την υπόδειξη της Αναθέτουσας Αρχής. Ο μέγιστος χρόνος ισχύος της σύμβασης ορίζεται μέχρι την εξάντληση των **4.650 ωρών**.

Άρθρο 7° : Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Να κατέχει νόμιμη άδεια λειτουργίας καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Η τυχόν ανάκληση της άδειας αποτελεί λόγο άμεσης καταγγελίας της σύμβασης.
2. Να φυλάσσει τους χώρους των Κοιμητηρίων με φυσική παρουσία στις εγκαταστάσεις του Νέου Κοιμητηρίου Ηρακλείου σε καθημερινή βάση για τις μέρες και ώρες που αυτή είναι αναγκαία, ήτοι :

Α. Τις εργάσιμες ημέρες καθημερινά από τις 12 το μεσημέρι μέχρι τη λήξη του ωραρίου των κοιμητηρίων, ήτοι:

Για τους μήνες Ιανουάριο – Φεβρουάριο – Μάρτιο – Απρίλιο – Σεπτέμβριο – Οκτώβριο – Νοέμβριο και Δεκέμβριο από 12.00 μέχρι 19.00 (7 ώρες καθημερινά).

Για τους μήνες Μάιο – Ιούνιο – Ιούλιο και Αύγουστο από 12.00 μέχρι 20.30 (8,5 ώρες καθημερινά).

Β. Τα Σάββατα, τις Κυριακές και τις αργίες από το πρωί έως το απόγευμα, σύμφωνα με το ωράριο λειτουργίας των κοιμητηρίων όπως αυτό έχει καθορισθεί με την 48/2004 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, ήτοι:

Για τους μήνες Ιανουάριο – Φεβρουάριο – Μάρτιο – Απρίλιο – Σεπτέμβριο – Οκτώβριο – Νοέμβριο και Δεκέμβριο από 7.30 μέχρι 19.00 (12,5 ώρες καθημερινά)

Για τους μήνες Μάιο – Ιούνιο – Ιούλιο – Αύγουστο από 7.30 μέχρι 20.30 (13 ώρες καθημερινά)

3. Ειδικότερα για κάθε κοιμητήριο η υπηρεσία φύλαξης αφορά:

Α. Για το Νέο Κοιμητήριο

Άνοιγμα του κοιμητηρίου τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Κλείσιμο του Κοιμητηρίου καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Φύλαξη εσωτερικών και εξωτερικών χώρων (κτίρια που βρίσκονται μέσα στο κοιμητήριο και εξωτερικοί χώροι που βρίσκονται τα ταφοπέδια, δρόμοι εσωτερικά του κοιμητηρίου)

Φύλαξη οστεοφυλακίου στις περιπτώσεις που εισέρχονται δημότες προκειμένου να

τελέσουν ιεροτελεστία κατά τις απογευματινές ώρες, Σαββατοκύριακα και Αργίες.

B. Για το Κοιμητήριο Αγίων Κωνσταντίνου & Ελένης

Άνοιγμα του κοιμητηρίου τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Κλείσιμο του Κοιμητηρίου καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες, τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Ο ανάδοχος για το άνοιγμα και το κλείσιμο των Κοιμητηρίων θα φροντίζει να τηρεί το ωράριο λειτουργίας των Κοιμητηρίων, όπως έχει ορισθεί με την 48/2004 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

4. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει Κέντρο Επιχειρήσεων και συστημάτων 24ωρης στελέχωσης και λειτουργίας για τυχόν άμεση επέμβαση σε αποστολή σήματος κινδύνου ή σοβαρού ζητήματος ή συμβάντος.
5. Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΒΑΡΔΙΩΝ με όλα τα στοιχεία των εργαζομένων σε κάθε βάρδια (ονοματεπώνυμο, αρ. δελτίου ταυτότητας).
6. Θα τηρείται βιβλίο συμβάντων όπου θα καταγράφονται η έναρξη ανάληψης και λήξης της υπηρεσίας κάθε φύλακα, τα τυχόν συμβάντα, καθώς και διαπιστώσεις φύλαξης ή περιπολίας σε κάθε θέση φύλαξης.
7. Το προσωπικό του αναδόχου που θα διατίθεται θα πρέπει να έχει την εκτός από την κατά νόμο άδεια εργασίας, ήθος, ευπρεπή εμφάνιση και σωστό τρόπο συμπεριφοράς. Θα είναι ενδεδυμένο με την ειδική στολή του Αναδόχου. Είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με πυρασφάλεια, πυρόσβεση, αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών, ηλεκτρονικών υπολογιστών κλπ. Μετά την υπογραφή της Σύμβασης ο ανάδοχος οφείλει να παραδώσει επικυρωμένα αντίγραφα των αδειών εργασίας του προσωπικού που θα απασχοληθεί στη φύλαξη του κτιρίου. Επίσης να είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα αντικείμενα για την εκτέλεση των καθηκόντων τους (φακούς, τηλέφωνα κλπ.).
8. Το προσωπικό που θα απασχολείται θα γνωστοποιείται από τον ανάδοχο με την ανάληψη καθηκόντων, πρέπει δε να τυγχάνει και της έγκρισης του εργοδότη. Το προσωπικό αυτό θα εναλλάσσεται μεταξύ των προσώπων που θα έχουν εξ αρχής τύχει της έγκρισης του εργοδότη και έχουν την απαραίτητη εκπαίδευση.
9. Αντικατάσταση του προσωπικού που διατίθεται επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης και επαρκούς αιτιολόγησης από την εταιρεία. Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση προσωπικού.
10. Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από άτομο που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη.
11. Οι εργασίες – υπηρεσίες φύλαξης θα γίνονται από ειδικευμένο προσωπικό, υπό την επίβλεψη, ευθύνη και παρακολούθηση του Αναδόχου. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιείται από τον ανάδοχο θα πρέπει να βρίσκεται σε καλή φυσική κατάσταση και να έχει την κατάλληλη γνώση για τη φύλαξη (εμπειρία στην ίδια ή άλλες Εταιρείες φύλαξης, παρακολούθηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων, κ.λ.π.). Ο Ανάδοχος οφείλει να

- παρέχει στοιχεία που θα αποδεικνύεται η καταλληλότητα κάθε φύλακα.
12. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους κείμενους νόμους και διατάξεις και τα δυνάμει αυτών διατάγματα καθώς και τις συναφείς γενικά αστυνομικές κι άλλες διοικητικές διατάξεις σχετικές με το έργο που αναλαμβάνει, ευθύνεται δε προσωπικά για κάθε παράβαση τους.
 13. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους ισχύοντες νόμους, διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις ή αστυνομικές διατάξεις, περί υγείας και ασφάλειας εργαζομένων για όλο το απασχολούμενο προσωπικό στην ανατιθέμενη υπηρεσία.
 14. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Οφείλει δε να έχει εκπαιδεύσει το προσωπικό που θα διαθέσει σε θέμα τα Υγείας και ασφάλειας.
 15. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει την ισχύουσα εργατική νομοθεσία σε ότι αφορά τις αμοιβές, τακτικές και έκτακτες του εν λόγω προσωπικού, την κοινωνική του ασφάλιση και τις άλλες ανάλογης φύσης παροχές και ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στο απασχολούμενο προσωπικό με την πρόφαση ότι ο Δήμος δεν του κατέβαλε την κανονισμένη αποζημίωση.
 16. Να αναλαμβάνει κάθε ευθύνη και καθίσταται μόνος και αποκλειστικά υπεύθυνος για οποιοσδήποτε φθορές ή ζημιές που προξένησε ο ίδιος ή το προσωπικό του κατά την εκτέλεση του έργου, καθώς επίσης σε πρόσωπα ή πράγματα του κέντρου ή και ομόρων ιδιοκτησιών από οποιαδήποτε ανεξαρτήτως αιτία.
 17. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που μπορεί να συμβεί στο προσωπικό του. Είναι δε υπεύθυνος για κάθε ενέργεια του προσωπικού που θα διαθέσει για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων που αναλαμβάνει με την παρούσα σύμβαση.
 18. Οι εργασίες φύλαξης θα γίνονται βάσει των υποχρεώσεων του Αναδόχου και του προσωπικού ασφαλείας όπως ορίζονται στη μελέτη διαθέτοντας τον απαιτούμενο αριθμό εργαζομένων, με ορθή τήρηση του ωραρίου εργασίας.
 19. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την ακρίβεια των στοιχείων και για την καλή και σωστή εκτέλεση της εργασίας. Όλα τα έξοδα χρήσης όπως η μεταφορά του προσωπικού από και προς το χώρο φύλαξης βαρύνουν τον ανάδοχο.

Άρθρο 9^ο : Υποχρεώσεις Προσωπικού Ασφαλείας και Αναδόχου

Το προσωπικό του αναδόχου που θα φυλάσσει τους χώρους των Κοιμητηρίων οφείλει:

1. Να ελέγχει τα εισερχόμενα και εξερχόμενα άτομα .
2. Να καταγράφει στο βιβλίο επισκεπτών τα στοιχεία του επισκέπτη, την ημερομηνία και ώρα επίσκεψης.
3. Να ελέγχει και να φυλάσσει τους χώρους στάθμευσης και να επιβλέπει την κίνηση οχημάτων των επισκεπτών.
4. Να επιβλέπει την κίνηση στο οστεοφυλάκιο κατά τις ημέρες και ώρες που δεν παρευρίσκεται στο χώρο τακτικό προσωπικό.

5. Να ελέγχει, κατά την ανάληψη, την καλή λειτουργία των πάσης φύσεως τηλεπικοινωνιακών μέσων και συστημάτων ασφάλειας. Σε περίπτωση διαπίστωσης οποιασδήποτε βλάβης, να ενεργεί σχετική καταγραφή στο βιβλίο συμβάντων .
6. Να διενεργεί περιπολίες εσωτερικά ή εξωτερικά και να ελέγχει τον φωτισμό, τις θύρες και λοιπά ευπαθή σημεία.
7. Να ελέγχει αν λειτουργεί ο περιμετρικός φωτισμός. Να παρακολουθεί τη λειτουργία του για την πρόληψη σχετικών κινδύνων
8. Να ελέγχει τους κοινόχρηστους χώρους.
9. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, να ελέγχει τους χώρους για τυχόν παραμονή ατόμων.
10. Επίσης να επιθεωρεί τους χώρους και τις εγκαταστάσεις των κτιρίων, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά προς αποφυγή κάθε είδους ζημιάς από πιθανή βλάβη (πυρκαγιάς, διαρροής νερού κ.λ.π.).
11. Να εντοπίζει και να παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και να επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
12. Να ελέγχει εσωτερικά αλλά και εξωτερικά - περιμετρικά με περιπολίες τους χώρους των Κοιμητηρίων.
13. Να είναι καταρτισμένο και έμπειρο σε θέματα στατικής φύλαξης και ασφάλειας.
14. Να σέβεται το χώρο, το προσωπικό καθώς και τους επισκέπτες των Κοιμητηρίων.
15. Να συνεργάζονται με το προσωπικό των Κοιμητηρίων για την καλύτερη λειτουργία τους.
16. Να τηρεί τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας - εχεμύθειας για οποιαδήποτε πληροφορία σχετίζεται με τα Κοιμητήρια. Το προσωπικό της εταιρείας απαγορεύεται να δίνει πληροφορίες για τη διάταξη του χώρου εργασίας του και να συζητά οποιοδήποτε επαγγελματικό θέμα με αναρμόδια άτομα της υπηρεσίας.
17. Το προσωπικό ασφαλείας να μη δέχεται επισκέψεις φίλων, γνωστών, φιλοδωρήματα από τρίτους, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, κατάχρηση τηλεφώνου, να μην κάνει χρήση οινόπνευματων ποτών ή οποιασδήποτε άλλης ουσίας που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του ανθρώπου πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας και να μην εγκαταλείπει το χώρο επιτήρησης, πλην ανώτερης βίας αφού έχει ενημερώσει για την αντικατάστασή του.
18. Οι φύλακες θα προσέρχονται για ανάληψη υπηρεσίας στην ώρα τους και δεν θα εγκαταλείπουν την θέση τους αν δεν αναλάβουν υπηρεσία οι αντικαταστάτες τους.

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο σε οποιονδήποτε τρίτο των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη Σύμβαση που θα συνάψει με την Αναθέτουσα Αρχή. Κατ' εξαίρεση είναι επιτρεπτή η εκχώρηση της είσπραξης της αμοιβής του Αναδόχου σε αναγνωρισμένο πιστωτικό ίδρυμα της επιλογής του, εφόσον τηρηθεί η σχετική νόμιμη διαδικασία.

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανώτερης βίας.

Ο Ανάδοχος επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του, σε

γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεστεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος. **Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας που σχετίζονται με την πρόληψη εργατικών ατυχημάτων και όλους γενικά τους σχετικούς κανονισμούς.**

Η Αναθέτουσα Αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση της εργασίας. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους από φυσικά πρόσωπα που απασχολεί ο Ανάδοχος, υποχρεούται ο Ανάδοχος και μόνο αυτός, προς αποκατάστασή της.

Άρθρο 10^ο : Τρόπος Πληρωμής

Οι τιμές του τιμολογίου είναι σταθερές και αμετάβλητες σε όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της υπηρεσίας και για κανένα λόγο δεν υπόκεινται σε αναθεώρησή τους. Η πληρωμή της αξίας των παρεχόμενων υπηρεσιών του αναδόχου θα γίνεται τμηματικά, με τις προβλεπόμενες διαδικασίες, σε ευρώ με τον αναλογούντα ΦΠΑ (το ποσό που θα προκύψει για το σύνολο των ωρών που απασχολήθηκαν επί (X) την τιμή της ώρας όπως ορίζεται στον ενδεικτικό προϋπολογισμό + τον αναλογούντα ΦΠΑ) με έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής, μετά από βεβαίωση αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Εργασιών.

Η πληρωμή εκάστου τιμολογίου, η οποία υπόκειται σε όλες τις νόμιμες υπέρ τρίτων κρατήσεις και εκδίδεται με το πέρας κάθε δεύτερου δεδουλευμένου μήνα, θα γίνεται με έκδοση χρηματικού εντάλματος στο όνομα του δικαιούχου μετά την έκδοση του σχετικού πρωτοκόλλου παραλαβής και τη γνωστοποίηση του τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου σε μορφή IBAN, που συνοδεύεται από αντίγραφο (απλή φωτοτυπία) της πρώτης σελίδας του βιβλιαρίου της Τράπεζας στην οποία τηρείται ο λογαριασμός ή από βεβαίωση της Τράπεζας αυτής όταν δεν εκδίδεται βιβλιάριο (Υ.Α. 2/107929/0026/1.12.2013 «Καθορισμός Διαδικασίας και λοιπών τεχνικών λεπτομερειών για την πληρωμή δημοσίων δαπανών από τις Υ.Δ.Ε.» (ΦΕΚ 3172/Β/13.12.2013) και μετά την προσκόμιση από τον ανάδοχο των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016 των κάτωθι δικαιολογητικών, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή:

- α. Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας
- β. Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας
- γ. Μηνιαίο Παρουσιολόγιο Προσωπικού
- δ. Μηνιαία Βεβαίωση από το αρμόδιο ΙΚΑ (Α.Π.Δ.), για την απόδειξη της ασφάλισης του απασχολούμενου προσωπικού συνοδευόμενη από τη σχετική απόδειξη πληρωμής των αντίστοιχων ασφαλιστικών και εργοδοτικών εισφορών στο ΙΚΑ.
- ε. Ατομικές Συμβάσεις Εργασίας του απασχολούμενου προσωπικού σε περίπτωση αλλαγής εργαζομένου για οποιοδήποτε λόγο.

στ. Απόδειξη κατάθεσης μισθοδοσίας προσωπικού σε ατομικούς τραπεζικούς λογαριασμούς, σε περίπτωση που η πληρωμή των εργαζομένων πραγματοποιείται μέσω τραπεζής.

ζ. Μισθοδοτική Κατάσταση

η. Βεβαιώσεις αποδοχών, υπογεγραμμένες από τον κάθε ένα εργαζόμενο ξεχωριστά, σε περίπτωση που η πληρωμή τους δεν πραγματοποιείται μέσω τραπεζής

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., την παροχή της υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

- i. Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως, όπως τροποποιήθηκε με το αρθ. 44 του Ν.4605/2019 (ΦΕΚ 52/Α'/01.04.2019).
- ii. Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.
- iii. Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 350 του ν.4412/2016.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

Ο Ανάδοχος αναγνωρίζει και αποδέχεται ότι όλοι οι όροι της παρούσης σύμβασης, όλα τα έγγραφα, παραστατικά και όλες οι επικοινωνίες μεταξύ των μερών και του πάσης φύσης προσωπικού τους αναφορικά με το παρόν, όλα τα αντικείμενα εργασιών καθώς και οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν καθώς και κάθε πληροφορία που θα τεθεί υπόψη του στα πλαίσια της εκτέλεσης του έργου και της εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων (συνολικά «εμπιστευτικές πληροφορίες») είναι **αυστηρώς εμπιστευτικά**. Γι' αυτό ο Ανάδοχος δεσμεύεται να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια σε σχέση με το αντικείμενο της Σύμβασης, καθώς και να τηρεί τους κανόνες εμπιστευτικότητας. Σε περίπτωση παραβίασης της υποχρέωσης εχεμύθειας ο Εργοδότης δικαιούται να καταγγείλει αζημίως τη Σύμβαση. Περαιτέρω αποζημίωση του Εργοδότη εξ αυτής της αιτίας δεν αποκλείεται.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί τα έγγραφα και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία και υλικό οποιασδήποτε μορφής περιέχονται σε γνώση του ή τίθενται υπόψη του από τον Εργοδότη, σε σχέση με το αντικείμενο της Σύμβασης κατά την εκτέλεση αυτής, αποκλειστικά και μόνο στα πλαίσια της παροχής των υπηρεσιών του, σύμφωνα με την παρούσα, απαγορευμένης απολύτως οποιασδήποτε άλλης χρήσης αυτών. Ο Ανάδοχος ευθύνεται έναντι

του Εργοδότη για οποιαδήποτε παράβαση αυτής της απαγόρευσης.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να μη γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο ή δημοσιοποιεί με κανένα τρόπο τις εμπιστευτικές πληροφορίες και λοιπά στοιχεία που θα γνωστοποιηθούν σε αυτόν για την υλοποίηση του έργου. Υποχρεούται δε να καταβάλει κάθε δυνατή επιμέλεια και να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των πληροφοριών αυτών, τις οποίες θα χρησιμοποιεί αποκλειστικά για το σκοπό για τον οποίο δόθηκαν και δεν θα τις μεταδίδει σε τρίτους. Υπόσχεται δε και εγγυάται ότι την υποχρέωση αυτή θα τηρήσουν και οι συνεργάτες που θα χρησιμοποιηθούν από αυτόν.

Άρθρο 11° : Έκπτωση του αναδόχου

Εφόσον ο ανάδοχος δε συμμορφώνεται προς τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από τη σύμβαση, καθώς και τις υποδείξεις του εντολέα μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4412/2016.

Άρθρο 12°: Πλημμελής εκτέλεση εργασίας

Εάν η εκτέλεση της εργασίας δεν είναι σύμφωνη προς τους όρους της σύμβασης και σύμφωνα με την εκτίμηση του προϊσταμένου της Δ/νσης, ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει ή να βελτιώσει τα όποια λάθη διαπιστωθούν, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Διευθυντή, του Τμηματάρχη και των όρων της σύμβασης.

Άρθρο 13°: Επίλυση διαφορών

Οι διαφορές που θα εμφανιστούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

**Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης
Οικονομικών Υπηρεσιών**

Σταυρακάκη Ελένη