



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

**ΑΑΔΕ**Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων ΕσόδωνΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ & Ε.Φ.Κ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΑΝΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ Δ.Υ & ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ**Σούδα Χανίων, 08/11/2023****Αριθ. Πρωτ.: 8407**

Ταχ. Δ/νση : Πλατεία Αγγελάκη
 Ταχ. Κώδικας : 73200
 Πληροφορίες : Ζουραράκη Δανάη
 Τηλέφωνο : 28213 45330 & 28210 89277
 Fax : 28210 89177
 E-Mail : tel.chanion@aade.gr
 Url : www.aade.gr

ΠΡΟΣ**ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ**

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος υποβολής προσφορών για την Παροχή Υπηρεσιών Φύλαξης του Τελωνείου Χανίων της Α.Α.Δ.Ε.

Το Τελωνείο Χανίων έχοντας υπόψιν τις διατάξεις:

- 1.Του κεφαλαίου Α' «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων» του Ν.4389/2016 (Α' 94) «Επείγουσες διατάξεις για την εφαρμογή της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα των άρθρων 7,14 και 41.
- 2.Του Ν.4270/2014: «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της οδηγίας 2011/85/ΕΕ) δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
- 3.Του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ 147/8-8-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών & Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ & 2014/25/ΕΕ)», όπως ισχύει.
- 4.Του Ν.3861/13-07-2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική Ανάρτηση Νόμων και Πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
- 5.Του Ν.4013/11 (ΦΕΚ 204/τΑ/15-9-2011) περί σύστασης της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων.
- 6.Του Π.Δ. 80/2016 περί αναλήψεως υποχρεώσεων από τους Διατάκτες (Α' 145).
7. Τις διατάξεις του ψηφισθέντος νόμου «Κύρωση του Κρατικού Προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2023».
8. Την υπ' αριθμ. 7960/19-12-2022/(ΑΔΑ: ΩΝ0846ΜΠ3Ζ-ΥΒΨ) «Κατανομή των πιστώσεων του Π/Υ οικον. Έτους 2023, σε επιμέρους Α.Λ.Ε. του Ε.Φ. 1023-801-04353-00».
- 9.Την υπ' αριθμ. Δ6Α 1145867 ΕΞ 2013/25-9-2014 (Β' 2417) Απόφαση του Υπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημόσιων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, όπως ισχύει σε συνδυασμό με τις διατάξεις της υποπαραγράφου α' της παρ.3 του άρθρου 41 του Ν.4389/2016.
10. Την αριθ. πρωτ. Δ.ΟΡΓ.Α 1179943 ΕΞ 2019/(Β'5205/31-12-2019)Τροπ. Της αριθ. Δ.ΟΡΓ.Α 1115805ΕΞ2017/31-7-17(Β' 2743)και της αριθμ. Δ.ΟΡΓ.Α1001512ΕΞ2017/5-1-17(Β'12,52,234 και 1032){περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων ...}απόφασης του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε όπως ισχύει.
- 11.Την αριθ., Δ ΟΡΓ.Α 1178911ΕΞ 2019/31-12-2019 απόφαση (Β 4963){Ορισμός των οργανικών μονάδων της Α.Α.Δ.Ε ...},διαπιστωτική πράξη του Διοικητή της Α.Α.Δ.Ε ,όπως ισχύει.

12. Την υπ' αριθμ. Πρωτ. 7616/06.10.2023 (ΑΔΑ: 9Θ2Δ46ΜΠ3Ζ-Λ6Σ) Απόφαση Έγκρισης ανάληψης υποχρέωσης έτους 2024 του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης του Τελωνείου Χανίων.

12. Την υπ. αριθ. πρωτ. ΔΠΔΑ ΑΑΔΕ Α 1136982 ΕΞ 2023/07.11.2023 (ΑΔΑ: 6Σ3Ν46ΜΠ3Ζ-021) Βεβαίωση αρ. 66 του Ν. 4811/2021 της Δ/σης Προϋπολογισμού & Δημοσιονομικών Αναφορών της ΓΔΟΥ της ΑΑΔΕ.

Ανακοινώνει, ότι πρόκειται να προβεί σε διαδικασία απευθείας ανάθεσης μετά από συλλογή και αξιολόγηση οικονομικών προσφορών, για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης του κτιρίου του Τελωνείου Χανίων που βρίσκεται στην διεύθυνση: Πλατεία Αγγελάκη, Σούδα, για το έτος 2024, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά.

Η προϋπολογισθείσα δαπάνη της εν λόγω ανάθεσης ανέρχεται συνολικά στο ποσό των 17.900,00€ **συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.**

Η δαπάνη θα βαρύνει τον Ειδικό Φορέα **1024-801-0435300, ΑΛΕ 2420911001** οικονομικού έτους 2024.

Η παρούσα πρόσκληση υπόκειται στους παρακάτω όρους και προϋποθέσεις:

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΑΝΙΩΝ
ΤΙΤΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	«Παροχή υπηρεσιών φύλαξης για το Τελωνείο Χανίων»
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Κτίριο του Τελωνείου Χανίων, Πλατεία Αγγελάκη, Σούδα, Χανιά
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Σύμβαση Υπηρεσιών Ταξινόμηση κατά CPV : 79.71.3000-5 «Υπηρεσίες φύλαξης»
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Απευθείας Ανάθεση
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά και, προκειμένου να εξασφαλιστεί η βέλτιστη σχέση ποιότητας/αποτελεσματικότητας φύλαξης – τιμής (βάσει του άρθρου 86, παρ. 2, του ν. 4412/2016) απαιτείται η πλήρης συμμόρφωση με τα ειδικότερα προλεγόμενα στην παρούσα.
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο προϋπολογισμός της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των δέκα εφτά χιλιάδων εννιακοσίων ευρώ, (17.900,00€, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%).
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Από 01/01/2024 μέχρι τις 31/12/2024.
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	08/12/2023
ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά στην διεύθυνση tel.chanion@aade.gr ή στην Γραμματεία του Τελωνείου Χανίων.
ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών έως και έξι μήνες. Για τυχόν παράταση της ισχύος της προσφοράς, εφαρμόζονται τα αναφερόμενα στην παρ. 4 του αρθ. 97 του Ν.4412/2016
ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	Η πληρωμή θα γίνεται μηνιαίως βάσει των απαιτούμενων δικαιολογητικών και με την ισχύουσα για εκκαθάριση και ενταλματοποίηση, διαδικασία που ακολουθούν οι Δ.Υ.Ε.Ε.

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΕΠΙ ΤΗΣ ΤΙΜΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Οι αμοιβές των αναδόχων υπόκεινται σε όλες τις προβλεπόμενες νόμιμες κρατήσεις
ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ (ΑΡΘΡΟ 64 Ν.4172/2013)	Κατά την πληρωμή των αναδόχων παρακρατείται φόρος εισοδήματος οχτώ τοις εκατό (8%) επί της καθαρής συμβατικής αξίας, σύμφωνα με το άρθρο 64 του Ν.4172/2013.
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΑΝΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ & ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ: 2821345301 & 2821345330, EMAIL: tel.chanion@aade.gr ΥΠΕΥΘΥΝΗ: ΖΟΥΡΑΡΑΚΗ ΔΑΝΑΗ
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	Η δαπάνη για τις παρεχόμενες υπηρεσίες καλύπτεται από τις πιστώσεις του Προϋπολογισμού Οικ. έτους 2024, του Τελωνείου Χανίων (Ειδ. Φορέα 1024-801-0435300, ΑΛΕ 2420911001). Αρ. πρωτ.: 7616/06.10.2023 (ΑΔΑ: 9Θ2Δ46ΜΠ3Ζ-Λ6Σ, ΑΔΑΜ: 23REQ013727397)

ΑΡΘΡΟ 1: ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Προσφέροντες στην παρούσα διαδικασία ανάθεσης σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 4412/2016 μπορούν να είναι φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις.

Φορέας που συμμετέχει αυτόνομα ή σε ένωση με άλλους φορείς (φυσικά ή νομικά πρόσωπα), δεν μπορεί επί ποινή αποκλεισμού να μετέχει με περισσότερες από μία προσφορές.

Διευκρινίζεται ότι δεν επιτρέπεται εκ μέρους του αναδόχου η ανάθεση του έργου σε υπεργολάβο, καθώς και η στήριξη σε ικανότητες τρίτων.

ΑΡΘΡΟ 2: ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές, που θα υποβληθούν στην γραμματεία του Τελωνείου Χανίων θα βρίσκονται σε σφραγισμένο φάκελο (κυρίως φάκελος προσφοράς), στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα ακόλουθα:

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
Υπηρεσιών Φύλαξης Τελωνείου Χανίων		
(αρ. πρωτ. 8407/08.11.2023 πρόσκλησης)		
ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΑΝΙΩΝ		
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ:		
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ:	Επωνυμία:	
	Διεύθυνση:	
	Τηλ./ Fax:	
	Email:	

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Κάθε οικονομικός φορέας με την υποβολή προσφοράς και τη συμμετοχή του στη διαδικασία αποδέχεται ότι τα γνωστοποιούμενα από μέρους του στοιχεία επικοινωνίας είναι αληθή και ακριβή και αναγνωρίζει την εγκυρότητα κάθε κοινοποίησης των πράξεων – αποφάσεων της διαδικασίας σε αυτά ή μέσω αυτών.

Ο κύριος φάκελος κάθε προσφοράς περιέχει τα ακόλουθα:

- A) Ξεχωριστό φάκελο με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά – Δικαιολογητικά Συμμετοχής»
- B) Ξεχωριστό φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» ο οποίος περιέχει το έντυπο της οικονομικής προσφοράς.

Περιεχόμενο επί μέρους φακέλων

A. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο φάκελος «Τεχνική προσφορά – Δικαιολογητικά συμμετοχής» περιέχει:

- 1) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία δηλώνει την πλήρη αποδοχή και συμμόρφωση με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης και τις προδιαγραφές και τους λοιπούς όρους της υπό ανάθεση σύμβασης όπως αυτά ορίζονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' της παρούσας.
- 2) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία δηλώνει ότι με την έναρξη παροχής των υπηρεσιών θα αναρτά το πρόγραμμα των απασχολούμενων στη φύλαξη σε εμφανές σημείο του κτιρίου του Τελωνείου Χανίων, όπου θα παρέχει τις υπηρεσίες φύλαξης.
- 3) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία δηλώνει, ότι θα καταθέσει στην Αναθέτουσα Αρχή, το αργότερο με την υπογραφή της σύμβασης, αντίγραφο του θεωρημένου από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Απασχόλησης (ΣΕΠΕ) προγράμματος εργασίας των απασχολούμενων του και δεσμεύεται ότι σε περίπτωση τροποποίησής του θα προσκομίζει το εκάστοτε κάθε φορά ισχύον.
- 4) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία θα αναγράφεται η ισχύουσα άδεια λειτουργίας ιδιωτικής επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφάλειας, εκδοθείσα από την Ελληνική Αστυνομία σύμφωνα με τον ν. 2518/1997.
- 5) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία θα δηλώνει ότι διαθέτει ασφαλιστική κάλυψη έναντι επαγγελματικών κινδύνων.
- 6) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία θα δηλώνει ότι δεν του έχει επιβληθεί η κύρωση του αποκλεισμού από δημόσιους διαγωνισμούς και τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων.
- 7) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία θα δηλώνει ότι είναι εγγεγραμμένος σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα της χώρας εγκατάστασης με εγγεγραμμένη δραστηριότητα αυτή του αντικειμένου της παρούσας πρόσκλησης.
- 8) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία θα δηλώνει ότι με την έκδοση του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών του μήνα, θα προσκομίζει αντίγραφο της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) του ΙΚΑ (ΕΦΚΑ) του προηγούμενου μήνα, που αφορά τους απασχολούμενους υπαλλήλους στην αντίστοιχη σύμβαση φύλαξης.
- 9) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία θα δηλώνει ότι δεν είναι υπό πτώχευση ή δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από δικαστήριο ή δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή δεν έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή δεν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου.
- 10) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) του προσφέροντος, στην οποία θα δηλώνει τη μη αθέτηση των ισχυουσών υποχρεώσεων που προβλέπονται στις παραγράφους 2 και 5 του αρθρ. 18 του ν.4412/2016.

Σημειώνεται ότι για όσα δηλώθηκαν υπεύθυνα στα ανωτέρω θα ζητηθεί η προσκόμιση των αντίστοιχων δικαιολογητικών μόνο από τον ανάδοχο κατόπιν έγγραφης πρόσκλησης και πριν την έκδοση της απόφασης ανάθεσης.

B. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Ο φάκελος «**Οικονομική Προσφορά**» θα περιέχει το **έντυπο της οικονομικής προσφοράς** (περιλαμβάνεται στο Παράρτημα Γ' της παρούσας), συμπληρωμένο με τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο από τον/τους νόμιμο/ους εκπρόσωπο/σώπους του οικονομικού φορέα. Η **οικονομική προσφορά** υπογράφεται κατά περίπτωση από τον προσφέροντα ή τον/τους αρμόδιο/ους εκπρόσωπο/σώπους του σε περίπτωση νομικού προσώπου και σε περίπτωση ένωσης είτε από όλους τους φορείς που την αποτελούν είτε από τον κοινό εκπρόσωπό τους.

1) Σύνταξη προσφοράς

Οι προσφέροντες υποχρεούνται, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ακόλουθα στοιχεία, σύμφωνα με το άρθρο 22 του Ν.4144/2013 (ΦΕΚ 88Α'/18.04.2013) όπως αυτό αντικατέστησε το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115 Α') «**Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών**»:

- Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στη σύμβαση,
- Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας,
- Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι,
- Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων,
- Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι. Στην περίπτωση, όπου το καθεστώς των συλλογικών συμβάσεων εργασίας έχει μεταβληθεί, θα πρέπει να επισυναφθούν τα ισοδύναμα έγγραφα.

- 2) Επιπλέον του εργατικού κόστους θα πρέπει να συνυπολογίζεται ένα εύλογο και όχι μηδενικό ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού του κέρδους και των νόμιμων υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επισημαίνεται ότι το ποσό του διοικητικού κόστους είναι εύλογο, με τέτοιο τρόπο ώστε να καλύπτονται στοιχειωδώς οι λειτουργικές ανάγκες εκτέλεσης της υπό σύναψη σύμβασης και να μη καθίσταται αυτή ζημιογόνος.

Ειδικότερα, οι προσφορές θα πρέπει να πληρούν τα παρακάτω:

- I. Θα συντάσσονται βάσει της ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας κατά την ημερομηνία υποβολής τους, θα συμπεριλαμβάνουν τις δαπάνες για τις αμοιβές του προσωπικού – αναλυτική κατάσταση υπολογισμού του κόστους προσωπικού που θα απασχοληθεί σε αποδοχές που ζητούνται στην παρούσα πρόσκληση συμπεριλαμβανομένων των δώρων εορτών, του επιδόματος αδείας, του κόστους αντικατάστασης αδειών προσωπικού, τις ασφαλιστικές εισφορές και οποιαδήποτε άλλη απολαβή προβλέπεται από το νόμο (Πλήρης ανάλυση εργατικού κόστους τηρούμενης της νομοθεσίας)
- II. Οι προσφορές θα πρέπει να είναι πλήρεις και αναλυτικές, να αιτιολογούν και να δικαιολογούν πλήρως το προσφερόμενο αντάλλαγμα με αναλυτική αναφορά
 - Το όριο ηλικίας
 - Την προϋπηρεσία τους, ιδίως σε περίπτωση που το απασχολούμενο προσωπικό έχει προϋπηρεσία μεγαλύτερη από 3 έτη θα πρέπει η προσφορά να διαμορφώνεται ανάλογα και να συνυπολογίζονται τα αντίστοιχα επιδόματα
 - Τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές του απασχολούμενου προσωπικού (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία)

3) Τιμές προσφορών – νόμισμα

Το τίμημα της προσφοράς κάθε προσφέροντος θα δοθεί με μια και μοναδική τιμή σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες. Ακριβέστερα ως εξής:

- Οι τιμές των προσφορών θα εκφράζονται σε ευρώ. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε είδους επιβαρύνσεις, αμοιβές (τρίτων, προσωπικού, συνεργατών κλπ), η αμοιβή του Αναδόχου, καθώς και κάθε παρεχόμενη υπηρεσία του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο παροχής υπηρεσιών φύλαξης, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην παρούσα πρόσκληση.

- Σε ιδιαίτερη γραμμή των ως άνω τιμών, ο προσφέρων θα αναγράφει το ποσό με το οποίο θα επιβαρύνονται αθροιστικά οι τιμές αυτές με τον ΦΠΑ.
- Από την οικονομική προσφορά πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια το σύνολο χωρίς ΦΠΑ και το γενικό σύνολο με ΦΠΑ.
- Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.
- Επιτρέπονται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία στις αναγραφόμενες τιμές του εντύπου οικονομικής προσφοράς. Η αναγραφή τιμών με περισσότερα από δύο δεκαδικά ψηφία (άνευ ορίου) επιτρέπεται μόνο εφόσον χρησιμοποιείται σε ενδιάμεσους υπολογισμούς. Το σύνολο χωρίς ΦΠΑ και το Γενικό σύνολο (με ΦΠΑ) στρογγυλοποιούνται σε δύο δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο δεκαδικό είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε.
- Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της προσφοράς, οι προσφέροντες δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους για την παράταση αυτή, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών ή να τους τροποποιήσουν.
- Σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στο άρθρο 7 του ν. 4965/22, τροποποιείται το άρθρο 53 του ν. 4412/2016. Για τις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών καθαριότητας και φύλαξης κτιρίων η τιμή αναπροσαρμόζεται υποχρεωτικά, υπό τους περιορισμούς του άρθρου 132, σύμφωνα με τον τύπο:

$$T = T \text{ προσφοράς} \times (1 + \alpha)$$

Όπου α: το ποσοστό αύξησης του κατώτατου μισθού εργαζόμενου σε σχέση με αυτόν που ίσχυε κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, T προσφοράς: η τιμή της οικονομικής προσφοράς του οικονομικού φορέα στον οποίο ανατίθεται η σύμβαση και T: η αναπροσαρμοσμένη τιμή. Η αναπροσαρμογή της τιμής εφαρμόζεται μόνο αν η αναθέτουσα αρχή διαθέτει τις απαραίτητες πιστώσεις για την εφαρμογή της.

Γ. Ανάδειξη προσωρινού Αναδόχου

Προσωρινός Ανάδοχος αναδεικνύεται ο οικονομικός φορέας που πληροί το κριτήριο ανάθεσης της παρ. 2 του άρθρου 86 του ν.4412/2016.

Δ. Λοιπά Στοιχεία

- ✓ Όλες οι προσφορές φέρουν αριθμημένες σελίδες, υπογράφονται και μονογράφονται ανά φύλο από τον οικονομικό φορέα ή σε περίπτωση νομικών προσώπων από τον νόμιμο εκπρόσωπο.
- ✓ Με την υποβολή της προσφοράς τεκμαίρεται ότι οι συμμετέχοντες έχουν λάβει γνώση των όρων της πρόσκλησης.
- ✓ Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερόμενων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να τα παρέχουν.
- ✓ Η ΑΑΔΕ δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου. Ο μισθός, τα επιδόματα αδειας, δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές του ΙΚΑ, των Επικουρικών Ταμείων και κάθε άλλη εισφορά που έχει σχέση με το έργο βαρύνουν τον Ανάδοχο.

Ε. Ισχύς των Προσφορών

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής και για έξι μήνες. Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως εφόσον ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, πριν τη λήξη της.

ΑΡΘΡΟ 3: ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ (Άρθρο 86 του ν.4412/2016)

Η επιλογή του αναδόχου θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 118 του ν.4412/2016 και κριτήριο για την ανάθεση είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά και, προκειμένου να εξασφαλιστεί η βέλτιστη σχέση ποιότητας/αποτελεσματικότητας φύλαξης – τιμής (βάσει του άρθρου 86, παρ. 2, του ν.4412/2016) απαιτείται η πλήρης συμμόρφωση με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην παρούσα.

ΑΡΘΡΟ 4: ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να καταθέσουν την προσφορά τους είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο είτε στο Τελωνείο Χανίων, Πλατεία Αγγελάκη, Σούδα, ή να την αποστείλουν ταχυδρομικά με courier σε σφραγισμένο φάκελο κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες, έως την 8η Δεκεμβρίου 2023 (08.12.2023) Φάκελοι προσφορών με ταχυδρομική ή συστημένη επιστολή ή ταχυμεταφορά γίνονται δεκτοί, εφόσον έχει ληφθεί μέριμνα από τον προσφέροντα για την παράδοση του φακέλου στο Πρωτόκολλο επί αποδείξει έως την προαναφερθείσα ημέρα και ώρα.

Το Τελωνείο Χανίων δεν φέρει ευθύνη για τυχόν ελλείψεις του περιεχομένου των προσφορών που αποστέλλονται ταχυδρομικά, ούτε για καθυστερήσεις στην άφιξή τους. Δεν θα παραληφθούν φάκελοι ή άλλα έγγραφα από οποιοδήποτε ταχυδρομικό κατάστημα, ακόμη και αν η υπηρεσία ενημερωθεί εγκαίρως. Για τυχόν προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα, η Αναθέτουσα Αρχή τις απορρίπτει ως εκπρόθεσμες. Η υποβολή μόνο μίας προσφοράς δεν αποτελεί κώλυμα για τη συνέχιση της διαδικασίας και της ανάθεσης της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 5: ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Με το άνοιγμα του κυρίως φακέλου της προσφοράς θα ανοιχθεί πρώτα ο υποφάκελος «Τεχνική Προσφορά – Δικαιολογητικά Συμμετοχής» ο οποίος θα αξιολογηθεί από την αναθέτουσα αρχή και για όσες προσφορές κριθούν αποδεκτές θα συνεχιστεί η διαδικασία με το άνοιγμα των οικονομικών προσφορών. Για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές, οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά κρατούνται και επιστρέφονται με το πέρας της διαδικασίας.

Το κριτήριο για την ανάθεση είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά και, προκειμένου να εξασφαλιστεί η βέλτιστη σχέση ποιότητας/αποτελεσματικότητας φύλαξης – τιμής σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα πρόσκληση.

Η Αναθέτουσα Αρχή αμέσως μετά την αποσφράγιση θα υποβάλλει γραπτό αίτημα προς τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού του ΣΕΠΕ για την χορήγηση πιστοποιητικού, από το οποίο να προκύπτουν όλες οι πράξεις επιλογής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος εκάστου των υποψηφίων.

Για το χρονικό διάστημα που δεν καλύπτεται από το Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Καθαρισμού ή και φύλαξης θα υποβληθεί ένορκη βεβαίωση.

ΑΡΘΡΟ 6: ΟΡΙΖΟΝΤΙΑ ΡΗΤΡΑ

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο οικονομικός φορέας τηρεί τις υποχρεώσεις του 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 της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους. Οι ως άνω υποχρεώσεις συνιστούν ειδικό όρο της σύμβασης (άρθρο 18 παρ. 2 και 4 του Ν. 4412/2016). Η αθέτηση της υποχρέωσης της ανωτέρου παραγράφου συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα του οικονομικού φορέα κατά την έννοια της παρ. 4 εδ. Θ' του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις. Ειδικά, κατά τη διαδικασία σύναψης και εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης, ως σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα νοούνται ιδίως τα προβλεπόμενα στην περίπτωση γ' της παρ. 2 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010. Περαιτέρω, επί ποινή αποκλεισμού, πρέπει να τηρούνται και οι προϋποθέσεις της παρ.1 στιχ. α' – ε' του άρθρου 68 του ν.3863/2010 καθώς και ο ειδικός όρος της παρ.3 του ίδιου άρθρου για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

ΑΡΘΡΟ 7: ΑΝΑΘΕΣΗ – ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την διαδικασία της αξιολόγησης και την επιλογή του αναδόχου σύμφωνα με το άρθρο 3 της παρούσας, και προκειμένου να γίνει η ανάθεση και σύναψη σύμβασης, ο ανάδοχος θα προσκομίσει άμεσα στην αναθέτουσα αρχή:

- Α) τα νομιμοποιητικά έγγραφα προς απόδειξη αυτών που δηλώθηκαν στην τεχνική προσφορά – δικαιολογητικά συμμετοχής
- Β) ποινικό μητρώο
- Γ) φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα

Η σύμβαση θα έχει διάρκεια από 01-01-2024 έως και 31-12-2024. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, κηρύσσεται έκπτωτος και η ανάθεση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει μόνο τιμής.

ΑΡΘΡΟ 8: ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ – ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Οι υπηρεσίες παραλαμβάνονται τμηματικά, ανά μήνα, με την σύνταξη του Πρωτοκόλλου Παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης – παραλαβής και καλής εκτέλεσης που έχει συγκροτηθεί από την Υπηρεσία μας.

Κάθε Ανάδοχος οφείλει να τηρεί ημερολόγιο (βλ. αναφερόμενο και ως βιβλίο συμβάντων στις προδιαγραφές) στο οποίο καταγράφεται η εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας που βρίσκεται και η έδρα της υπηρεσίας. Το ημερολόγιο αυτό κλείνει στο τέλος κάθε μήνα με τις σχετικές υπογραφές και υποβάλλεται στην αρμόδια επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής.

Η επιτροπή, εάν δεν διατυπώσει ελλείψεις ή παραλείψεις κατά την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης συντάσσει Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής.

Αν η Επιτροπή Παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες δεν ανταποκρίνονται πλήρως προς του όρους της σύμβασης, συντάσσει πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής όπου αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν και γνωμοδοτεί σχετικά. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 219 του ν.4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 9: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΩΝ

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις του 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.
2. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, ως προς την εθνική εργατική και κοινωνικοασφαλιστική νομοθεσία, ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους του Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (Εργατική Νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, και με τη ρητή υποχρέωση να καταβάλλει τις νόμιμες αποδοχές στους εργαζόμενους οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από τις οικείες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, στις οποίες τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι, να τηρεί το νόμιμο ωράριο εργασίας, ως και τις νόμιμες ασφαλιστικές καλύψεις, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, τις λοιπές κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους κλπ, θα ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Επίσης, υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
3. Στην Αναθέτουσα Αρχή παρέχεται η δυνατότητα για έλεγχο των ανωτέρω μέσω των ασφαλιστικών ταμείων κλπ. Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση των παραπάνω αναφερόμενων όρων παρέχεται το δικαίωμα στην Αναθέτουσα Αρχή να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται και είναι ο μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού ή των εργασιών του.
5. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει έναν επόπτη, για την επίβλεψη της σύμβασης και επικοινωνία με αρμόδια όργανα της Αναθέτουσας Αρχής τον/την οποίο/α θα γνωστοποιήσει σε αυτήν.
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή στο προσωπικό του των νόμιμων αδειών, αναπαύσεων και να καλύπτει τα κενά από ασθενείς ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.

8. Η κατάθεση της προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους των προσφερόντων την πλήρη αποδοχή των όρων της παρούσης. Περαιτέρω λεπτομέρειες που αφορούν τις υποχρεώσεις του αναδόχου, στο τρόπο εκτέλεσης της παροχής υπηρεσίας και στον τρόπο πληρωμής θα περιγραφούν στη σύμβαση μεταξύ αναδόχου και αναθέτουσας αρχής.
9. Ο ανάδοχος αναγνωρίζει ότι επισκέφθηκε τους χώρους των προς φύλαξη κτιρίων, έλεγξε τις εγκαταστάσεις και βεβαιώθηκε ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για απρόσκοπτη, αποτελεσματική και ασφαλή εργασία του προσωπικού του, σε περίπτωση δε ατυχήματος είναι ο μόνος υπεύθυνος.
10. Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για τη φύλαξη του κτιρίου και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους του που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κτλ).
11. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί σχολαστικά την εργατική νομοθεσία δηλ. ιδίως την καταβολή των νόμιμων αποδοχών, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μη τήρηση, μερικώς ή συνολικά των ανωτέρω η Αναθέτουσα Αρχή καταγγέλλει τη σύμβαση. Ο Ανάδοχος πρέπει να έχει αναρτημένη κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την επιθεώρηση εργασίας σε εμφανές σημείο στο φυλασσόμενο κτίριο.
12. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται με την αναθέτουσα αρχή για την τήρηση της σύμβασης.
13. Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή τρίτων κατά την εκτέλεση της σύμβασης.
14. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα ο ανάδοχος, έχουν υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της. Σε περίπτωση που αποδειχθεί η μη τήρηση του απορρήτου η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητήσει αποζημίωση και να λύσει τη σύμβαση μονομερώς.
15. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με όλες τις υποχρεώσεις τις απορρέουσες από την κείμενη νομοθεσία αναφορικά με τη λειτουργία των ΙΕΠΥΑ. Ενδεικτικά υποχρεούται να τηρεί τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του ν.2518/1997 (ΦΕΚ Α'/164) «Προϋποθέσεις λειτουργίας ΙΕΠΥΑ. Προσόντα και υποχρεώσεις του προσωπικού αυτών και άλλες διατάξεις», όπως αυτές αντικαταστάθηκαν με τον ν.3707/2008 (ΦΕΚ Α' 209), τα οριζόμενα στην ΚΥΑ 1016/109/151-α'/2009 περί καθορισμού των τεχνικών προδιαγραφών των προστατευτικών μέσων του προσωπικού ασφαλείας των ΙΕΠΥΑ, καθώς και κάθε άλλη σχετική διάταξη. Σε περίπτωση που το προσωπικό του χρησιμοποιεί στολή θα πρέπει αυτή να διαθέτει αντίστοιχη έγκριση.
16. Σε περίπτωση ασθένειας κατά την ώρα της υπηρεσίας τους ή αν τυχόν κριθούν ακατάλληλοι από την αναθέτουσα αρχή, θα υπάρχει δυνατότητα άμεσης αντικατάστασης από συναδέλφους τους, έχοντας την σχετική όμοια επαγγελματική ιδιότητα, ασφάλιση και προσόντα.
17. Ο ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει επαρκή ίδια μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) ώστε να έχει τη δυνατότητα να επέμβει σε τυχόν κάλεσμα των φυλάκων για βοήθεια σε περίπτωση ανάγκης.

ΑΡΘΡΟ 10: ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΠΛΗΡΩΜΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Χρηματοδότηση

Το έργο χρηματοδοτείται από πιστώσεις του Τελωνείου Χανίων , από τον ΑΛΕ 2420911001 «Έξοδα για υπηρεσίες φύλαξης».

Φόροι – Κρατήσεις

Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις.

Πληρωμή αναδόχου / δικαιολογητικά πληρωμής

Η πληρωμή του αναδόχου κάθε τμήματος θα γίνεται σε μηνιαία βάση κατόπιν έκδοσης χρηματικού εντάλματος που θα εκδίδει η Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου στο Ν. Χανίων με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά. Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής για την εξόφληση της μηνιαίας παρασχεθείσας υπηρεσίας είναι:

1. Μηνιαίο πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών, το οποίο συντάσσεται από την αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής.

2. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου για εργασίες δεδουλευμένες προηγούμενου μήνα.
3. Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας.
4. Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας.
5. Μισθοδοτική κατάσταση προσωπικού που απασχολήθηκε στη σύμβαση φύλαξης υπαλλήλων του αναδόχου για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Αποδεικτικό τράπεζας που αφορά στην καταβολή των αποδοχών για κάθε απασχολούμενο στη σύμβαση φύλαξης υπάλληλο του Αναδόχου.
6. Λίστα προσωπικού που απασχολήθηκε στη σύμβαση φύλαξης για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, στην οποία θα φαίνεται κάθε νέος εργαζόμενος υπάλληλος του Αναδόχου.
7. Αντίγραφο άδειας εργασίας και ποινικό μητρώο του προσωπικού που απασχολήθηκε στη σύμβαση φύλαξης για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Επισημαίνεται ότι κατά την πρώτη πληρωμή προσκομίζονται για όλους τους εργαζομένους που απασχολήθηκαν στη σύμβαση φύλαξης, ενώ για τις επόμενες προσκομίζονται μόνο για τους καινούργιους και όχι για τους παλιούς.
8. Πίνακας προσωπικού υποβεβλημένος στην Επιθεώρηση Εργασίας. Σε περίπτωση μεταβολής προσωπικού, τροποποιητικός/συμπληρωματικός πίνακας υποβεβλημένος στην Επιθεώρηση Εργασίας.
9. Αναλυτική Περιοδική Δήλωση ΙΚΑ (ΕΦΚΑ), από την οποία θα προκύπτουν όλοι οι τύποι αποδοχών για κάθε απασχολούμενο στη σύμβαση φύλαξης υπάλληλο του αναδόχου, καθώς και το αποδεικτικό υποβολής της για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
10. Αποδεικτικό τράπεζας για την πληρωμή των εισφορών της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.

Κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή της δαπάνης. Η αμοιβή του αναδόχου επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις και υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΟΥ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ ΧΑΝΙΩΝ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΝΤΑΓΚΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄: ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΦΥΛΑΞΗ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΤΟΥ ΤΕΛΩΝΕΙΟΥ ΧΑΝΙΩΝ

ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ

Το κτίριο βρίσκεται στην Πλατεία Αγγελάκη, Σούδα, Χανίων.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΠΑΡΑΣΧΕΘΟΥΝ

Οι αναγκαίες ώρες φύλαξης είναι:

1. Κατά τις εργάσιμες ημέρες (Δευτέρα έως Παρασκευή) από 7.30 π.μ. έως 15.30 μ.μ. από ένα φύλακα.
2. Η φύλαξη του κτιρίου θα γίνεται με περιπολίες και έλεγχο του χώρου ευθύνης του, με απομάκρυνση κάθε ξένου μη έχοντος εργασία, πλην του προσωπικού και πολιτών που προσέρχονται στο Τελωνείο για την διεκπεραίωση υποθέσεων. Καθώς και την δραστηριοποίησή τους σύμφωνα με την εκπαίδευσή τους και την υφιστάμενη νομοθεσία, σε περιπτώσεις βίας, κινδύνου, κλοπής κ.α.

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ / ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ / ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ / ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Α. ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ / ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. **Απασχολούμενο προσωπικό:** το προσωπικό που θα απασχολείται στη φύλαξη θα γνωστοποιείται από τον ανάδοχο στην Υπηρεσία του Τελωνείου πριν από την ανάληψη καθηκόντων του.
2. **Αντικατάσταση προσωπικού:** αντικατάσταση του προσωπικού φύλαξης που γνωστοποιείται στην Υπηρεσία μας επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης. Η Υπηρεσία μας διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση προσωπικού σε περίπτωση μη καλής εκτέλεσης των καθηκόντων του ή για άλλη δικαιολογημένη συναφή αιτία.
3. **Προσόντα προσωπικού:** το προσωπικό του αναδόχου που θα διατίθεται για τη φύλαξη θα πρέπει να έχει (εκτός από την κατά νόμο άδεια εργασίας), ήθος, ευπρεπή εμφάνιση και σωστό τρόπο συμπεριφοράς. Οι φύλακες οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με ευσυνειδησία, ζήλο και αφοσίωση (σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, οδηγίες και εντολές) και να συμπεριφέρονται προς τους λοιπούς υπαλλήλους, τους επισκέπτες και τους συναλλασσόμενους γενικά πολίτες, με ευγένεια, ευπρέπεια και σεβασμό της προσωπικότητας αυτών (χωρίς φιλονικίες, διαπληκτισμούς και απρεπείς εκφράσεις).
4. **Ικανότητα προσωπικού φύλαξης:** το προσωπικό που θα χρησιμοποιείται από τον ανάδοχο για τη φύλαξη θα πρέπει να βρίσκεται σε καλή φυσική κατάσταση.
5. **Εκπαίδευση προσωπικού:** το προσωπικό της εταιρείας που θα αναλάβει τη φύλαξη θα πρέπει να είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο για το έργο που θα επιτελεί.
6. **Έκτακτη αντικατάσταση:** σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης έκτακτης ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από άτομο που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη.
7. **Επικοινωνία σε περίπτωση ανάγκης:** είναι επιθυμητό το προσωπικό ασφαλείας να είναι εφοδιασμένο με ασύρματο και κινητό τηλέφωνο που θα παρέχεται από την εταιρεία. Επίσης θα κάνει χρήση των μέσων επικοινωνίας που διαθέτει η Υπηρεσία μας.
8. **Προσέλευση και αποχώρηση φυλάκων:** η ευθύνη της παρακολούθησης της έγκαιρης-κανονικής προσέλευσης για εργασία και αποχώρηση από αυτήν του προσωπικού φύλαξης ανήκει στον ανάδοχο. Η Υπηρεσία μας διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου της καλής τήρησης ή μη από το παραπάνω προσωπικό του κανονικού ωραρίου φύλαξης.
9. Κάθε φύλακας ενημερώνει την υπηρεσία μας για τυχόν διαπιστώσεις και τις αντίστοιχες γενόμενες σχετικές (προληπτικές ή κατασταλτικές) ενέργειες αυτού κατά τη διάρκεια της βάρδιας του σε θέματα φύλαξης και ασφάλειας (όπως για τυχόν βλάβες συστημάτων ασφαλείας, επικινδυνότητας σημείων ή περιοχών φύλαξης κλπ).
10. **Έλεγχος τυχόν πυρκαγιάς:** σε περίπτωση πυρκαγιάς, προβαίνουν άμεσα στις απαραίτητες ενέργειες για την κατάσβεση αυτής και ειδικότερα:
 - Ειδοποιούν αμέσως την πυροσβεστική, για την άμεση επέμβαση αυτής.
 - Επεμβαίνουν αμέσως οι ίδιοι, για την κατάσβεση ή τον περιορισμό της εστίας της φωτιάς με τα υφιστάμενα σχετικά υπηρεσιακά μέσα.
 - Παραμένουν στον χώρο μέχρι την προσέλευση της πυροσβεστικής, για τη διευκόλυνση του έργου αυτής. Στις περιπτώσεις όμως κινδύνου της σωματικής τους ακεραιότητας και ασφάλειας, απομακρύνονται από το χώρο, αλλά παραμένουν κοντά στο κτίριο για τον οπτικό έλεγχο αυτού από μακριά.
 - Ενημερώνουν αμέσως την αναθέτουσα αρχή για τις σχετικές διαπιστώσεις τους και τις γενόμενες αντίστοιχες ενέργειές τους.
 - Καταγράφουν το γεγονός στο Βιβλίο Συμβάντων Φύλαξης του Κτιρίου.
11. **Εχεμύθεια:** α) οι φύλακες και οι επόπτες ελέγχου οφείλουν να τηρούν εχεμύθεια για εμπιστευτικές ή απόρρητες πληροφορίες, έγγραφα και άλλα στοιχεία ή γεγονότα, που λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.
β) δεν παραμένουν χωρίς ειδικό αιτιολογημένο λόγο, στους χώρους εργασίας των υπαλλήλων της Υπηρεσίας μας.
γ) δεν ερευνούν τα αρχεία εγγράφων της Υπηρεσίας μας ούτε λαμβάνουν αντίγραφα ή αντίτυπα αυτών.
δ) δεν ανακοινώνουν σε τρίτους το περιεχόμενο των εγγράφων που τυχόν έπεσε στην αντίληψή τους.
12. **Έλεγχος της πόρτας εισόδου:** α) κατά τις ώρες που δεν λειτουργεί η υπηρεσία για το κοινό: φροντίζουν για το κλείσιμό της και την ανοίγουν στις περιπτώσεις που απαιτείται να διέλθει κάποιο πρόσωπο υπάλληλος ή επισκέπτης ύστερα από έλεγχο αυτών, β) κατά τις ώρες λειτουργίας της υπηρεσίας για το κοινό: η κεντρική είσοδος παραμένει ανοιχτή για τους πολίτες που προσέρχονται για την διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και τους υπαλλήλους της υπηρεσίας και επιτρέπουν την είσοδό τους έπειτα από τον απαραίτητο έλεγχο αυτών (διέλευση από την μαγνητική πύλη).

- 13. Έλεγχος περιβάλλοντος χώρου:** ελέγχουν τον χώρο, για τον εντοπισμό ρίψης ή τοποθέτησης ύποπτων αντικειμένων ή εγκατάλειψης υπηρεσιακών ή προσωπικών ειδών των υπαλλήλων ή την πρόληψη άλλων πιθανών κινδύνων ασφάλειας.
- 14. Έλεγχος χρήσης μάσκας – αντισηπτικού, θερμομέτρηση εισερχομένων:** έλεγχος για την χρήση μάσκας από τους πολίτες που προσέρχονται στην υπηρεσία μας στο πλαίσιο της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του Κορωναιού, υπόδειξη χρήσης αντισηπτικού, θερμομέτρηση και καταγραφή εισερχομένων.

Β' ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Θα λαμβάνονται όλα τα προσήκοντα μέτρα για την αποτροπή και τον περιορισμό κινδύνων κατά προσώπων και πάσης κατηγορίας κινητής και ακίνητης περιουσίας του φυλασσόμενου χώρου και θα ελέγχεται η τήρηση των κανονισμών που απαγορεύουν την παράνομη εξαγωγή των περιουσιακών υλικών του φυλασσόμενου χώρου.

Ο ανάδοχος είναι καθ' ολοκληρία υπεύθυνος για κλοπή και κάθε είδους δολιοφθορά που ενδεχομένως συμβεί.

Απαγορεύεται στο προσωπικό φύλαξης να καταναλώνει αλκοολούχα ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του κατά τη διάρκεια των υπηρεσιών του.

Το προσωπικό φύλαξης πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο και εφοδιασμένο με τον απαραίτητο για τη φύλαξη εξοπλισμό.

Το προσωπικό φύλαξης πρέπει να έχει λευκό ποινικό μητρώο και να μιλάει την Ελληνική γλώσσα.

Ο ανάδοχος θα διαθέτει εκπρόσωπο ειδικό επόπτη ο οποίος θα επιθεωρεί τις εγκαταστάσεις ανά μη τακτά χρονικά διαστήματα και θα παρακολουθεί όλη την πορεία της φύλαξης και θα ενημερώνει την υπηρεσία μας για κάθε αδίκημα ή συμβάν που θα λάβει χώρα εντός των χώρων της, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική προστασία των χώρων.

Θα τηρείται βιβλίο συμβάντων καθημερινά από κάθε φύλακα μετά το τέλος της φύλαξης. Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος ο εκάστοτε φύλακας θα συντάσσει σχετική αναφορά την οποία θα παραδίδει αρμοδίως.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλες τις νομοθετικές διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και τις διατάξεις για το ελάχιστο κόστος εργασίας.

Θα εφοδιάσει το προσωπικό με σύγχρονα συστήματα επικοινωνίας, μέσω των οποίων θα βρίσκεται σε συνεχή επαφή με σκοπό την άμεση επίλυση των προβλημάτων.

Θα εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού κατάλληλα εκπαιδευμένο, ειδικευμένο και ενημερωμένο για τα χρονικά διαστήματα και τον ακριβή τόπο φύλαξης και θα αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους της που θα απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώσει το Τελωνείο Χανίων της ΑΑΔΕ: α) για οποιαδήποτε καταστροφή, απώλεια, φθορά ή ζημιά επί της περιουσίας της κινητής ή ακίνητης ή τρίτου φυσικού προσώπου για την οποία το Υπουργείο Οικονομικών ή η ΑΑΔΕ υπέχει έναντι αυτού οποιαδήποτε ευθύνη, β) σε περίπτωση θανάτου ή οποιασδήποτε σωματικής βλάβης ή βλάβης της υγείας προσώπων, εφόσον το ζημιογόνο γεγονός οφείλεται σε αμέλεια βαριά ή ελαφρά του αναδόχου, δόλο αυτού ή οποιουδήποτε εν γένει προσώπου το οποίο χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος υποχρεούται σε πλήρη αποκατάσταση της εντεύθεν προκληθείσης ζημιάς. Ανεξάρτητα από την ευθύνη του αναδόχου, όπως παραπάνω οριοθετείται ρητά και ανεπιφύλακτα στις περιπτώσεις των παραπάνω παραγράφων του παρόντος άρθρου, το Τελωνείο Χανίων της ΑΑΔΕ διατηρεί στο ακέραιο όλες τις αξιώσεις της για την πλήρη αποζημίωση κατά των φυσικών ή και νομικών προσώπων, τα οποία θα ευθύνονται έναντι αυτής εις ολόκληρο και από κοινού με τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ασφαλίσει νόμιμα όλους τους υπαλλήλους του και για εργατικό ατύχημα, υποχρεούμενος να προσκομίσει αντίγραφο της ασφάλισης τούτων στην Υπηρεσία μας.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τις πάσης φύσης φορολογικές επιβαρύνσεις αυτού και των υπαλλήλων του, καθώς και για κάθε απαιτήσή τους οικονομική, ασφαλιστική ή άλλης δαπάνης και εξόδων που απαιτούνται για τη διεξαγωγή του έργου.

Το προσωπικό ασφαλείας θα είναι εφοδιασμένο κατά την άσκηση των καθηκόντων του με δελτίο ταυτότητας και ειδικό διακριτικό σήμα (ν.2518/1997).

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ': ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ., ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ:

ΤΗΛΕΦΩΝΑ/ΦΑΞ/Ε-MAIL:.....

ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ:.....

Α.Δ.Τ. (Νόμιμου Εκπροσώπου):

Υπεύθυνος Επικοινωνίας:

Αφού έλαβα γνώση των όρων της διακήρυξης για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης, δηλώνω ότι αποδέχομαι πλήρως χωρίς επιφύλαξη και υποβάλλω την παρακάτω προσφορά:

ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ: ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:

ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ:

ΠΟΣΟ ΑΝΑΛΟΓΟΥΝΤΟΣ ΦΠΑ (24%):

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ ΦΠΑ): ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ:.....

ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ:

ΑΝΑΛΥΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΠΟΣΟ ΣΕ ΕΥΡΩ (€)
ΣΥΝΟΛΟ ΜΙΣΘΩΝ & ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΕ ΑΔΕΙΑ	
ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ	
ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ	
ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ	
ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ (25,06%)	
ΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΕΡ ΕΛΠΚ:	
ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΜΕ ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ	
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	
ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ ΥΛΙΚΩΝ (ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΔΑΠΑΝΩΝ)	
ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ	
ΝΟΜΙΜΕΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ & ΤΡΙΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ	
ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	
ΦΠΑ 24%	
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ	

Για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης του Τελωνείου Χανίων η εταιρεία μας θα απασχολήσει(αριθμός) εργαζομένους ηλικίας, με προϋπηρεσία(αριθμός) ετών.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ									
ΜΙΣΘΟΣ ΜΗΝΙΑΙΟΣ:			ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ:						
ΗΜΕΡΕΣ	ΒΑΡΔΙΕΣ	ΩΡΕΣ	ΑΤΟΜΑ	0%	25%	75%	100%		
ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΕ ΑΔΕΙΑ					ΣΥΝΟΛΟ ΜΙΣΘΩΝ & ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΩΝ				
					ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΕ ΑΔΕΙΑ				
ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΑΔΕΙΑΣ				ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΩΝ					
ΑΔΕΙΑ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤΗ				ΔΩΡΟ ΠΑΣΧΑ					
ΣΥΝΟΛΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ				ΕΠΙΔΟΜΑ ΑΔΕΙΑΣ					
					ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓΑΤΙΚΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ				
					ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ (25,06%)				
					ΕΙΣΦΟΡΑ ΥΠΕΡ ΕΛΠΚ				
					ΣΥΝΟΛΟ ΕΡΓ. ΚΟΣΤΟΥΣ ΜΕ ΕΡΓ/ΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ				

Στοιχεία του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115 α'), όπως τροποποιήθηκε με το αρ. 22 του ν. 4144/2013

- Αριθμός εργαζόμενων που θα απασχοληθούν στο έργο (με ανάλυση):.....
- Ημέρες και ώρες εργασίας (με ανάλυση):.....
- Συλλογική σύμβαση εργασίας –ή όποιο καθεστώς ισχύει-και στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (περιγραφή):.....
- Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων (με ανάλυση):.....
- Ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά (με ανάλυση):.....

Ημερομηνία

Υπογραφή – Σφραγίδα