

**Εθνικό Κέντρο Οπτικοακουστικών Μέσων  
και Επικοινωνίας Α.Ε.**

Φραγκούδη 11 &amp; Αλ. Πάντου

ΤΚ 176 71, Καλλιθέα

Πληροφορίες: Γραφείο Προέδρου

Τηλ.: 214 4022 508

E-mail: president@ekome.media

Αθήνα, 4/1/2022

Α.Π: Δ31

**Προς:****ΤΖΩΡΤΖΑΚΑΚΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ**

e-mail: ntzortzakakis@ekome.media,

nikos.tzortz@yahoo.gr

**Θέμα: Πρόσκληση για υποβολή προσφοράς**

Στο πλαίσιο ανάθεσης σύμβασης για την παροχή υπηρεσιών γενικών καθηκόντων για διάστημα δώδεκα (12) μηνών, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, παρακαλούμε όπως **έως και τις 09-01-2022** καταθέσετε **οικονομική προσφορά** στην υπηρεσία μας, σύμφωνα με τα κάτωθι:

Παροχή υπηρεσιών γενικών καθηκόντων όπως αυτές θα προσδιορίζονται από τις εντολές και τον σχεδιασμό στο πλαίσιο της εκτέλεσης του έργου της εταιρείας ΕΚΟΜΕ ΑΕ από τις Διευθύνσεις της υπηρεσίας και τον Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο και εν γένει τις ανάγκες του ΕΚΟΜΕ. Ενδεικτικά αναφέρονται κάποιες από τις υπηρεσίες που θα καλύπτονται από τη σύμβαση προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες του ΕΚΟΜΕ:

- Υπεύθυνος για το άνοιγμα της κεντρικής εισόδου της Υπηρεσίας νωρίς το πρωί, πριν την προσέλευση των υπαλλήλων και του κοινού καθώς και των εισόδων του παταριού.
- Υπεύθυνος για το άνοιγμα του κεντρικού διακόπτη ρεύματος.
- Υπεύθυνος για την επίβλεψη ζημιών των υδραυλικών, ηλεκτρολογικών και φωτισμού.
- Παρακολούθηση και εποπτεία του κοινού που εισέρχεται στο κτήριο για την αποφυγή κρουσμάτων κλοπής ή οποιουδήποτε άλλου επικίνδυνου γεγονότος.
- Χορήγηση πληροφοριών στο κοινό που προσέρχεται.
- Υπεύθυνος για την επίβλεψη της καθαριότητας του κτηρίου, αλλά και για τυχόν ζημιές.
- Υπεύθυνος ελέγχου για το παρκάρισμα αυτοκινήτων στο parking του κεντρικού κτηρίου του ΕΚΟΜΕ, ώστε να μη δεσμεύεται ο χώρος.
- Παράδοση, παραλαβή και διακίνηση της αλληλογραφίας όλης της Υπηρεσίας και από τα δύο κτήρια του ΕΚΟΜΕ (Φραγκούδη 11 και Λ. Συγγρού 320)
- Αναπαραγωγή διαφόρων εγγράφων (φωτοτυπίες) για τις ανάγκες των Διευθύνσεων του ΕΚΟΜΕ και του Γραφείου Προέδρου.
- Αρμόδιος χειρισμού Scanner.
- Υπεύθυνος διαχείρισης αποθήκης (επάρκεια χαρτιού, γραφικής ύλης και άλλων αναλώσιμων καθώς και ανανέωση αυτών).
- Διακίνηση αλληλογραφίας στα δικαστήρια, σε υπηρεσίες των Υπουργείων, Περιφερειών, Αναδόχων, Τραπεζών και όπου αλλού απαιτείται.

Μαζί με την προσφορά και το βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου, με τα συνημμένα αποδεικτικά που τεκμηριώνουν τα αναγραφόμενα σε αυτό (π.χ. πτυχία, αποδεικτικά εμπειρίας, αντίγραφα συμβάσεων κ.λπ.), παρακαλούμε όπως προσκομίσετε τα κάτωθι απαιτούμενα δικαιολογητικά για την απόδειξη της μη ύπαρξης λόγων αποκλεισμού, όπως αυτά ορίζονται στο άρθρο 80 του Ν.4412/2016, προκειμένου να ολοκληρωθεί η ανάθεση:

**1) Απόσπασμα ποινικού μητρώου σε ισχύ**, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 73 και την παρ. 2α του άρθρου 80 του Ν. 4412/2016, **το οποίο φέρει ημερομηνία έκδοσης έως τριών (3) μηνών πριν την ημερομηνία υποβολής του.**

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά:

- α) Στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.), όλους τους διαχειριστές,
- β) Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Πρόεδρο, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- γ) Στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου,
- δ) Στις περιπτώσεις των φυσικών προσώπων (Ατομική Επιχείρηση), το φυσικό πρόσωπο,
- ε) Σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, όλους τους συμμετέχοντες στο διοικητικό, διευθυντικό ή εποπτικό όργανό του ή σε όσους έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

Εναλλακτικά ή και συμπληρωματικά, μπορεί να υποβληθεί υπεύθυνη δήλωση, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας ή (ατομικής) επιχείρησης περί μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 (επισυνάπτεται υπόδειγμα προς διευκόλυνσή σας).

**2) Βεβαίωση Ασφαλιστικής Ενημερότητας σε ισχύ**, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 73 και παρ. 2β του άρθρου 80 του Ν. 4412/2016, **για όλους τους φορείς κοινωνικής ασφάλισης για τις οποίες καταβάλλονται εισφορές** (αν δεν αναφέρεται χρόνος ισχύς, να έχει εκδοθεί έως 3 μήνες πριν την υποβολή του).

**3) Αποδεικτικό Ενημερότητας για χρέη προς το Δημόσιο** (Βεβαίωση Φορολογικής Ενημερότητας με την ένδειξη για κάθε νόμιμη χρήση) **σε ισχύ**, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 73 και την παρ. 2β του άρθρου 80 του Ν. 4412/2016 (αν δεν αναφέρεται χρόνος ισχύς, να έχει εκδοθεί έως 3 μήνες πριν την υποβολή του).

**4) Επικαιροποιημένα νομιμοποιητικά έγγραφα**, ήτοι:

α. Βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού μητρώου με το οποίο πιστοποιείται η εγγραφή του φορέα σας σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του (π.χ. πιστοποιητικό Γ.Ε.Μ.Η. σε περίπτωση εταιρείας Α.Ε., Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε., ή Ι.Κ.Ε., κ.λπ., ή σε περίπτωση φυσικού προσώπου, βεβαίωση έναρξης εργασιών επιτηδευματία από τη ΔΟΥ, ή εκτύπωση από το σύστημα Taxisnet της αναλυτικής καρτέλας των στοιχείων της επιχείρησης κ.λπ.).

β. Παραστατικό Νόμιμης Εκπροσώπησης (π.χ. πιστοποιητικό Γ.Ε.Μ.Η.).

Σημειώνεται πως το ως άνω πιστοποιητικό β' πρέπει να φέρει ημερομηνία έκδοσης το πολύ τριών (3) μηνών πριν την ημερομηνία υποβολής του, ενώ το ως άνω πιστοποιητικό α', πρέπει να φέρει ημερομηνία έκδοσης έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

Στην διάθεσή σας για κάθε διευκρίνιση.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΚΑΙ Δ/ΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

## ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΚΟΥΑΝΗΣ

### Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Διοίκησης - Προέδρου Δ.Σ. και Διευθύνοντος Συμβούλου ([president@ekome.media](mailto:president@ekome.media))
2. Διεύθυνση Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης
  - Υπόψη Προϊσταμένης ([charta@ekome.media](mailto:charta@ekome.media))
3. Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης
  - Υπόψη Προϊσταμένου τμήματος ([finance@ekome.media](mailto:finance@ekome.media) / [atattis@ekome.media](mailto:atattis@ekome.media))