



ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 28 & ΚΑΡΥΩΤΑΚΗ
22100 ΤΡΙΠΟΛΗ
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: <http://www.uop.gr>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ &
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Τηλ: 27210 45310
FAX: 27210 45244
Email: diagonismoi@teikal.gr
Πληροφορίες: Κωνσταντίνα Ανδριανοπούλου

Καλαμάτα 2/7/2019
Αριθμ. Πρωτ.: 4978

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ – ΕΡΕΥΝΑ ΑΓΟΡΑΣ

ΘΕΜΑ: «Παροχή Υπηρεσιών Φύλαξης Κτηριακών Εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές Μονάδες, Καλαμάτας, Σπάρτης και Τρίπολης», (CPV 79713000-5)

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών», όπως ισχύει,
2. Το ΠΔ 80/2016 (ΦΕΚ 145/Α/05-08-2016) «Περί αναλήψεων υποχρεώσεων από τους διατάκτες», όπως ισχύει,
3. Το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ115/Α/15-7-2010) Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις, όπως ισχύει,
4. Το υπ' αριθμ 4650/25-6-2019 αίτημα του Τμήματος Προμηθειών με ΑΔΑΜ 19REQ005167541 2019-06-25 που αφορά την παροχή υπηρεσιών φύλαξης των Κτηριακών Εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε Μονάδες της Καλαμάτας, Τρίπολης και Σπάρτης,
5. Την υπ. Αριθμ 24/26-6-2019 Απόφαση Συγκλήτου (ΑΔΑ: 6ΝΩΨ469Β7Δ-635) περί έγκρισης Δαπάνης & τεχνικών προδιαγραφών σύμφωνα με το προαναφερόμενο αίτημα (4650/25-6-2019),
6. Την υπ' αριθμ 4928/1-7-2019 Απόφαση Ανάλυσης δαπάνης με ΑΔΑ: ΩΘ4Α469Β7Δ-Α92 που αφορά δέσμευση ποσού για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης των Κτηριακών Εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις Πανεπιστημιακές Μονάδες Τρίπολης, Καλαμάτας, Σπάρτης»,
7. Την ανάγκη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για την Παροχή Υπηρεσιών Φύλαξης των Κτηριακών Εγκαταστάσεων

Προτίθεται να προχωρήσει στην ανάθεση σύμβασης υπηρεσιών φύλαξης των κτηριακών εγκαταστάσεων στις Πανεπιστημιακές Μονάδες Καλαμάτας, Σπάρτης και των κτηρίων του πρώην Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Τρίπολης (Σανατόριο Μάκρης), για τέσσερις (4) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης (εκτιμώμενη ημερομηνία έναρξης 15/7/2019) σύμφωνα με τους

όρους και τις προϋποθέσεις του Παραρτήματος Γ' το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας πρόσκλησης.

Συνοπτικά, οι υπηρεσίες φύλαξης που θα παρασχεθούν έχουν ως εξής:

- 1. Πανεπιστημιακή μονάδα Καλαμάτας, κτήρια Αντικαλάμου**
 - i. Στατική φύλαξη όλες τις ημέρες της εβδομάδας 22.00-06.00 της επομένης,
 - ii. Μία (1) επίσκεψη (περιπολία) καθημερινά μεταξύ των ωρών 15:00 – 21:00
- 2. Πανεπιστημιακή Μονάδα Σπάρτης, κτήριο Βαλιώτη, θέση Κλαδά**
 - i. Επίσκεψη (περιπολία) κάθε τρεις ώρες, όλες τις ημέρες της εβδομάδας από 21.00-06.00 της επομένης (συνολικά 3 επισκέψεις ανά ημέρα)
- 3. Πρώην Ψυχιατρικό Νοσοκομείο Τρίπολης**

Περιπολία κάθε 3 ώρες (8 επισκέψεις) για όλο το 24ωρο όλες τις ημέρες

Προϋπολογισμός: είκοσι χιλιάδων ευρώ **(€20.000,00) χωρίς το ΦΠΑ**, (24.800,00 συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%).

Κριτήριο ανάθεσης: Η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή).

Δικαίωμα συμμετοχής έχει κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός ή ένωση προμηθευτών, που δραστηριοποιείται στο αντικείμενο της παρούσας σύμβασης και είναι εγκατεστημένο σε:

- α) κράτος-μέλος της Ένωσης,
- β) κράτος – μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),
- γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4 και 5 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και
- δ) τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Στο διαγωνισμό **δεν γίνονται δεκτοί:**

1. Όσοι κηρύχθηκαν έκπτωτοι από διαγωνισμούς Δημόσιας Υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές υποχρεώσεις τους.
2. Όσοι αποκλείστηκαν από διαγωνισμούς του Δημοσίου με Απόφαση του Υπουργείου Εμπορίου.
3. Εάν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού τους από τη συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης των άρθρων 73 και 74 του Ν. 4412/2016.

Χρόνος και τόπος υποβολής προσφορών: έγγραφες προσφορές θα υποβληθούν έως τις **8/7/2019 ημέρα Δευτέρα και ώρα 13:00**, στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας & Πρωτοκόλλου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στην Καλαμάτα στη διεύθυνση «**Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, Αντικάλαμος Μεσσηνίας, 24100**».

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται.

1. ΣΥΝΤΑΞΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προσφορές υποβάλλονται δακτυλογραφημένες και στην ελληνική γλώσσα, τοποθετούνται σε σφραγισμένο φάκελο στο εξωτερικό του οποίου πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς τα κάτωθι:

- Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ με κεφαλαία γράμματα,

- Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας υπηρεσίας που διενεργεί τον διαγωνισμό (*Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας*),
- Το θέμα της Πρόσκλησης: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ για τη φύλαξη κτηριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου»
- Ο αριθμός πρωτοκόλλου της πρόσκλησης (4978/2-7-2019).
- Τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα.

Ο φάκελος της προσφοράς, θα συνοδεύεται εξωτερικά από **αίτηση** σύμφωνα με το υπόδειγμα που επισυνάπτεται (**Παράρτημα Β΄**).

Τα ανωτέρω στοιχεία πρέπει να αναγράφονται εξωτερικά και των παρακάτω υποφακέλων.

Στο φάκελο της προσφοράς θα πρέπει να υποβληθούν δύο υποφάκελοι ως εξής:

A) «ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» ο οποίος θα περιέχει:

1. **Υπεύθυνη δήλωση** του ν. 1599/1996, όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα, στην οποία, **επί ποινή αποκλεισμού** θα αναγράφονται τα εξής:

α) ο τίτλος και ο αριθμός πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος στην οποία συμμετέχουν.

β) Να δηλώνεται ότι μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:

- δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού τους από την συμμετοχή σε διαδικασία σύναψης σύμβασης των άρθρων 73 και 74 του Ν. 4412/2016
- δεν έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό από διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα
- ότι η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης της οποίας έλαβαν γνώση και την αποδέχονται πλήρως και ανεπιφυλάκτως
- ότι αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών κατακύρωσης του άρθρου 3 της παρούσας

γ) να δηλώνεται ότι η προσφορά αφορά το σύνολο των υπηρεσιών, όπως αυτές περιγράφονται στις Τεχνικές Προδιαγραφές της παρούσας πρόσκλησης και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της και τις αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

2. **Υπεύθυνη Δήλωση** του ν. 1599/1996, όπως εκάστοτε ισχύει, υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα, στην οποία, **επί ποινή αποκλεισμού** θα δηλώνεται η μη επιβολή σε βάρος του προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.

B) «ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», ο οποίος θα περιλαμβάνει συμπληρωμένους πίνακες σύμφωνα με το ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ του Παραρτήματος Α΄ για κάθε πόλη (1. Καλαμάτα, 2. Σπάρτη, 3. Τρίπολη) ξεχωριστά και τέλος ένας (1) συγκεντρωτικός πίνακας. Η αξιολόγηση και κατακύρωση θα γίνει σύμφωνα με το άρθρο 2 της παρούσας.

Φόροι, κρατήσεις υπέρ τρίτων, κάθε άλλη νομική επιβάρυνση, ως και κάθε άλλη δαπάνη μη ρητά καθοριζόμενη από την παρούσα, επιβαρύνουν τον Ανάδοχο και θα πρέπει να έχουν συνυπολογισθεί στην προσφορά του διαγωνιζόμενου.

Σε περίπτωση τροποποίησης των διατάξεων της κείμενης νομοθεσίας περί των νομίμων κρατήσεων ή/και φόρου εισοδήματος ή οποιαδήποτε άλλη τροποποίηση/συμπλήρωση τυχόν διατάξεων, οι όροι της Πρόσκλησης καθώς και της Σύμβασης (εάν απαιτείται), συμμορφώνονται με τις νέες διατάξεις.

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Όλοι οι υποψήφιοι οικονομικοί φορείς, επί ποινή αποκλεισμού, οφείλουν να συντάξουν και να αποστείλουν την προσφορά τους βάσει του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 (ΦΕΚ 115 Α') «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών», όπως ισχύει.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε υποψήφιοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά. Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά τον Υποψήφιο Ανάδοχο.

Οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό, θα πρέπει να τεκμηριώνουν **με αναλυτικούς υπολογισμούς** τα δηλούμενα ποσά που αντιστοιχούν στις πάσης φύσεως αποδοχές των εργαζομένων, έτσι ώστε αυτά να είναι ευχερώς επαληθεύσιμα.

2. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΑΝΑΘΕΣΗ

Η αναθέτουσα αρχή, αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, υποβάλλει γραπτό αίτημα προς τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για τη χορήγηση πιστοποιητικού, από το οποίο να προκύπτουν όλες οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος εκάστου των υποψηφίων εργολάβων. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή του αιτήματος. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να προχωρήσει στη σύναψη της σύμβασης. Για το χρονικό διάστημα που δεν καλύπτεται από το «Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή/και Φύλαξης» οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης προσκομίζουν υποχρεωτικά Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου αυτών, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται σε ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει το Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας, η οποία κοινοποιείται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email), σε όσους έχουν υποβάλλει προσφορά.

Με το άνοιγμα του κυρίως φακέλου της προσφοράς, θα ανοιχθεί αρχικά ο υποφάκελος «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά» ο οποίος θα αξιολογηθεί. Όσες προσφορές θα αξιολογηθούν θετικά ως προς τα Δικαιολογητικά Συμμετοχής και την Τεχνική Προσφορά θα συνεχίσουν με το άνοιγμα των «Οικονομικών προσφορών».

Κριτήριο κατακύρωσης αποτελεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά βάσει της τιμής **στο σύνολο** των υπηρεσιών και για τις τρεις (3) πόλεις. Η σύγκριση θα γίνει επί της τιμής προ ΦΠΑ στο συγκεντρωτικό πίνακα που θα υποβληθεί σύμφωνα με το άρθρο 1.Β) της παρούσας.

Εάν από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή αν αυτή δεν αναγράφεται ευκρινώς, τότε η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η κατακύρωση θα γίνει βάσει της χαμηλότερης συγκριτικής τιμής.

Σε περίπτωση ύπαρξης περισσότερων της μίας, αποδεκτών με βάση τις τεχνικές προδιαγραφές και τους λοιπούς όρους της διακήρυξης, προσφορών για το σύνολο των ειδών με την ίδια τιμή, η κατακύρωση γίνεται με κλήρωση, παρουσία των υποψηφίων αναδόχων που μειοδότησαν.

Παρεκκλίσεις από τις τεχνοοικονομικές απαιτήσεις του διαγωνισμού, δεν είναι δεκτές, εκτός αν α) αυτές θεωρηθούν ως ευνοϊκές για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου ή β) κρίνονται επουσιώδεις.

Διευκρινίσεις που δίνονται από τους προσφέροντες μετά τη λήξη του χρόνου κατάθεσης των προσφορών δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Διευκρινίσεις δίνονται μόνο

όταν ζητούνται από συλλογικό όργανο, είτε ενώπιόν του, είτε ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας, μετά από σχετική γνωμοδότηση του οργάνου.

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει με email ή φαξ τους υποψήφιους οικονομικούς φορείς για τα αποτελέσματα.

3. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των προσφορών και τη σύνταξη του πίνακα κατάταξης των υποψηφίων, ο οικονομικός φορέας που θα επιλεγεί ως υποψήφιος ανάδοχος έχει την υποχρέωση εντός δέκα (10) ημερών να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν ότι δεν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού του από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 και του άρθρου 74 του Ν. 4412/2016:

1. **Απόσπασμα ποινικού μητρώου.** Εφόσον πρόκειται για εταιρείες περιορισμένης ευθύνης (ΕΠΕ) και προσωπικές (Ο.Ε. και Ε.Ε.) η υποχρέωση αφορά στους διαχειριστές της εταιρείας και εφόσον πρόκειται για ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.) η υποχρέωση αφορά στον Διευθύνοντα Σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας.
2. **Φορολογική ενημερότητα**
3. **Ασφαλιστική ενημερότητα** για κύρια και επικουρική ασφάλιση (άρθρο 80 παρ. 2 του Ν. 4412/2016)
4. **Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου**, με το οποίο να πιστοποιείται αφενός η εγγραφή του Υποψηφίου Αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επτάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται αφενός η άσκηση του επαγγέλματός του κατά την ημέρα διενέργειας του Διαγωνισμού, αφετέρου, ότι εξακολουθεί να παραμένει εγγεγραμμένος μέχρι της επίδοσης της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης.
5. **Νομιμοποιητικά έγγραφα** σύστασης και εκπροσώπησης του υποψήφιου οικονομικού φορέα.

Σε περίπτωση αδυναμίας προσκόμισης των ανωτέρω πιστοποιητικών εντός της ορισθείσας προθεσμίας ο υποψήφιος ανάδοχος αποκλείεται από τη διαδικασία και καλείται ο αμέσως επόμενος στην κατάταξη συμμετέχων.

4. ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την απόφαση ανάθεσης καταρτίζεται η σχετική σύμβαση. Η σύμβαση περιλαμβάνει όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις για την ανάθεση της εν λόγω υπηρεσίας, καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών, καταρτίζεται με βάση την απόφαση ανάθεσης, την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και την Προσφορά, κατά φθίνουσα σειρά ιεραρχίας και κατισχύει αυτών πλην κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Ο υποψήφιος στον οποίο ανατίθεται το έργο είναι υποχρεωμένος να προσέλθει εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την επίδοση της απόφασης ανάθεσης, να υπογράψει τη σχετική σύμβαση.

Η σύμβαση που θα συναφθεί μπορεί να τροποποιηθεί, σύμφωνα με το άρθρο 132 του ν. 4412/2016 σε περίπτωση που προκύψουν αντικειμενικά αιτιολογημένες συνθήκες, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

5. ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ - ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η δαπάνη βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, το λογαριασμό «Ασφάλιστρα και φύλακτρα ακινήτων, μεταφορικών μέσων, μηχανικού εξοπλισμού, επίπλων κλπ.» (ΚΑΕ 0892), του έτους 2019.

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει με χρηματικό ένταλμα κατόπιν έκδοσης σχετικών παραστατικών - δικαιολογητικά πληρωμής, πρωτοκόλλου παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής και σύμφωνα με το άρθρο 200 του Ν.4412/2016

Τον Ανάδοχο βαρύνουν κρατήσεις: α) 0,07% επί της αξίας πλέον ΦΠΑ, υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 4 του Ν. 4013/2011 όπως συμπληρώθηκε με την ΥΑ 5143/2014 (ΦΕΚ Β' /3335/2014) και τροποποιήθηκε από το Ν. 4412/2016, και β) 0,06% επί της αξίας πλέον ΦΠΑ, υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 350 του ν. 4412/2016.

Επίσης θα παρακρατηθεί φόρος εισοδήματος στο καθαρό ποσό συναλλαγής του εκάστοτε τιμολογίου σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, καθώς και κάθε άλλη νόμιμη κράτηση.

6. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Προσφορές που δεν πληρούν τις ελάχιστες προϋποθέσεις των τεχνικών προδιαγραφών και απαιτήσεων του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Γ', απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Προσφορές που παρουσιάζουν, κατά την κρίση της Υπηρεσίας, αποκλίσεις από τους ουσιώδεις όρους και τις προδιαγραφές της πρόσκλησης απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

7. ΙΣΧΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η διάρκεια ισχύος των προσφορών πρέπει να είναι 120 ημερολογιακές ημέρες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο των 120 ημερών απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

8. ΠΑΡΟΧΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ – ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ

Παροχή πληροφοριών: πληροφορίες παρέχονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες:

Α) από το Τμήμα Προμηθειών & Περιουσίας Καλαμάτας, κ. Κωνσταντίνα Ανδριανοπούλου, τηλ. 27210 45310, email diagonismoι@teikal.gr

Β) από το Τμήμα Μελετών, Κατασκευών και Συντήρησης Εγκαταστάσεων Καλαμάτας, κ. Βασιλική Σκορδιά, τηλ. 27210 45188, email sintirisi@teikal.gr

Γ) από τη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Τρίπολης, κ. Σοφία Σταυροπούλου, τηλ. 2710 221141, email sofia@uop.gr

Δ) από το Τμήμα Τεχνικής Υπηρεσίας Σπάρτης, κ. Γεώργιος Παπαδάκος, τηλ. 27310 82240, email giorpapadacos@gmail.com

Τρόπος λήψης εγγράφων: Η διάθεση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος καθώς και του εντύπου οικονομικής προσφοράς γίνεται από την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου <http://www.uop.gr/>, καθώς και από τα ανωτέρω αρμόδια για πληροφορίες Τμήματα.

Η παρούσα πρόσκληση δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Συνημμένα:

- 1) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
- 2) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
- 3) ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

**Για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου
Ο Αντιπρύτανης Οικονομικών,
Προγραμματισμού και Ανάπτυξης**

Καθηγητής Γεώργιος Π. Λέπουρας

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:

ΕΤΑΙΡΙΚΗ ΜΟΡΦΗ:

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ:

ΑΦΜ – ΔΟΥ:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ – ΤΚ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ – ΦΑΞ:

Email:

ΜΕΡΟΣ Α΄. Πίνακας οικονομικής προσφοράς

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : €20.000,00 πλέον Φ.Π.Α.

1) Αριθμός των εργαζομένων:		
2) Ημέρες και ώρες εργασίας		
3) Συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΕΤΑΙ αντίγραφο της στο τέλος):		
ΕΠΙΜΕΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ		
	ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ	ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ
1.1 Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού (Συνολικά) που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες μικτές αποδοχές των εργαζομένων		
1.2 Ύψος των ασφαλιστικών εργοδοτικών εισφορών (Συνολικά) με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά		
1.3 Διοικητικό κόστος παροχής των υπηρεσιών		
1.4 Αναλώσιμα		
1.5 Εργολαβικό κέρδος		
1.6 Νόμιμες Κρατήσεις υπέρ Δημοσίου και τρίτων		
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΜΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ		
ΣΥΝΟΛΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ		

Σε περίπτωση που υπάρχει διαφορά μεταξύ των δύο αναγραφών, υπερισχύει η τιμή που έχει αναγραφεί ολογράφως. Σε περίπτωση που αναγράφεται εσφαλμένος Φ.Π.Α, αυτός διορθώνεται από την υπηρεσία. Οι προσφορές στις οποίες δεν προκύπτουν με σαφήνεια οι προσφερόμενες τιμές ή συνολική τιμή απορρίπτονται.

ΜΕΡΟΣ Β΄ – Ανάλυση των στοιχείων 1.1 και 1.2 του πίνακα οικονομικής προσφοράς (ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΟ)

.....
.....
.....

Έλαβα γνώση των όρων της υπ' αριθμ. πρωτ. πρόσκλησης, τους οποίους αποδέχομαι πλήρως και ανεπιφύλακτα.

Η προσφορά μου ισχύει για 120 ημέρες, από την επομένη της αποσφράγισης των προσφορών.

..... **2019**

Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

(Ονοματεπώνυμο, σφραγίδα και Υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ

ΑΙΤΗΣΗ
ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:
.....
ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:
.....
ΑΦΜ:
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ – Τ.Κ.:
.....
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:
ΦΑΞ:
Email:

Θέμα: Υποβολή προσφοράς

Ημ/νία:/2019

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ

Φάκελος Προσφοράς

Προς:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Τμήμα Προμηθειών
Αντικάλαμος Μεσσηνίας
24100 Καλαμάτα

Έχοντας υπόψη την υπ' αριθμ. πρωτ. 4978/2-7-2019 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος της Υπηρεσίας σας, σας υποβάλλω προσφορά για την ανάθεση «Υπηρεσιών φύλαξης κτηριακών εγκαταστάσεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε μονάδες στην Καλαμάτα, Σπάρτη και Τρίπολη» και παρακαλώ για την αποδοχή της.

Ο νόμιμος εκπρόσωπος

(ονοματεπώνυμο, ιδιότητα, υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΦΥΛΑΞΗΣ για τις ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ ΣΤΟΝ ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

A. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο της υπό ανάθεση υπηρεσίας είναι η φύλαξη των χώρων που ευρίσκονται στην κυριότητα του Ιδρύματος σε όλη την προσδιοριζόμενη από την περίφραξη ιδιοκτησία του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στο **Δ. Δ. Αντικαλάμου** του διευρυμένου Δήμου Καλαμάτας. Η συνολική έκταση των κτιριακών εγκαταστάσεων και των περιβαλλόντων χώρων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου **στον Αντικαλάμο** αποτελείται από 18.000 τετραγωνικά μέτρα περίπου (κτίρια ΣΤΕΓ, ΣΔΟ, ΣΕΥΠ, Βιβλιοθήκη).

Η φύλαξη αφορά **το χρονικό διάστημα τεσσάρων (4) μηνών** από την υπογραφή της σύμβασης και θα πραγματοποιείται ως εξής:

- 1) **Στατική φύλαξη** όλες τις ημέρες της εβδομάδας (και αργίες) **από 22:00 έως 6:00** της επόμενης μέρας,
- 2) **Μία επίσκεψη (περιπολία)** καθημερινά μεταξύ των ωρών 15:00 – 21:00. Η ακριβής ώρα θα καθορισθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, αλλά ενδεικτικά αναφέρουμε την 16η:00 κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών (Ιούλιο – Αύγουστο) και την 21η:00 το Σεπτέμβριο με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Σε αυτή την επίσκεψη ο φύλακας θα έχει την υποχρέωση να κλειδώνει τα κτήρια.

B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

1. Να έχει αντικείμενο εργασιών του την φύλαξη και την ασφάλεια χώρων και κτιρίων και να δραστηριοποιείται στον τομέα αυτόν.
2. Να διαθέτει υγιές και άριστα εκπαιδευμένο προσωπικό στην φύλαξη, ασφάλεια κ.λ.π. κτηριακών συγκροτημάτων και στην άμεση και αποτελεσματική αντιμετώπιση καταστάσεων σχετικών με την φύλαξή τους.
3. Να έχει την δυνατότητα διάθεσης ενός (1) τουλάχιστον φύλακα που θα καλύπτει τη νυχτερινή βάρδια 22.00 έως 6.00
4. Να έχει στην εποπτεία του και στον πλήρη έλεγχο, αναφορικά με την εργασία τους, το προσωπικό του.
5. Να ενημερώνει εγγράφως το αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου για τα στοιχεία των υπαλλήλων που θα χρησιμοποιεί για την φύλαξη της ιδιοκτησίας της Αναθέτουσας Αρχής. Κάθε Παρασκευή θα φροντίζει για την έγγραφη ενημέρωση της Αναθέτουσας Αρχής για το πρόγραμμα και τους φύλακες της επόμενης εβδομάδας.
6. Να προβαίνει σε έλεγχο των φυλάκων κατά την ώρα της φύλαξης, για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη απόδοση στο έργο τους.
7. Να τηρεί βιβλίο αναφορών και δελτίο συμβάντων, τα οποία θα είναι στην διάθεση των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου σε πρώτη ζήτηση.
8. Να είναι εφοδιασμένος με Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο, σε έγκυρη και αναγνωρισμένη Ασφαλιστική Εταιρεία της επιλογής του, του κινδύνου της ασφαλιστικής ευθύνης για ζημιές ή βλάβες που τυχόν προκληθούν στο κτιριακό συγκρότημα του Τ.Ε.Ι., στις εγκαταστάσεις του, στο προσωπικό του, στους

σπουδαστές του ή οποιονδήποτε τρίτο από υπαιτιότητα δική του ή των απασχολουμένων απ' αυτόν υπαλλήλων του.

9. Να τηρεί πλήρως τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας έναντι του προσωπικού του, δηλ. καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εργατική Νομοθεσία όπως ισχύει σήμερα, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π., χωρίς **καμιά απολύτως ευθύνη** του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

10. Να αποζημιώνει το Πανεπιστήμιο για κάθε ζημία ή βλάβη που τυχόν προξενηθεί σ' αυτό, στις εγκαταστάσεις του, στο προσωπικό του, στους σπουδαστές του ή σε οποιονδήποτε τρίτο με υπαιτιότητα του ιδίου ή του προσωπικού του.

11. Να τηρεί όλους τους όρους, οι οποίοι ανάγονται σε ουσιώδεις, καθώς επίσης να εφαρμόζει το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο στον τομέα αυτόν. Σε περίπτωση δε παράβασης οποιουδήποτε όρου της διακήρυξης, της συμβάσεως που θα υπογραφεί, αλλά και διάταξης του θεσμικού πλαισίου σχετικής με το αντικείμενο της σύμβασης, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα της καταγγελίας της σύμβασης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, χωρίς να αποζημιώνει τον ανάδοχο. Επίσης με αιτιολογημένη απόφαση του αρμοδίου οργάνου, το Πανεπιστημίου διατηρεί το δικαίωμα για καταγγελία της σύμβασης οποτεδήποτε, χωρίς να αποζημιώνει τον ανάδοχο και μετά από προειδοποίηση 30 ημερών.

12. Να τον διακρίνει πνεύμα συνεργασίας και καλής θέλησης.

Γ. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ

I. Η φύλαξη της υπό στοιχεία ιδιοκτησίας του Ιδρύματος θα πραγματοποιείται, ως κατωτέρω:

α. **Καθημερινά νυχτερινή φύλαξη** των χώρων αυτών και από ώρα 22.00 βραδινή έως ώρα 6.00 πρωινή, η οποία θα συνίσταται στην εξωτερική φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων. Η νυχτερινή εξωτερική αυτή φύλαξη θα διενεργείται από τον ανάδοχο και τους υπ' αυτόν προστεθέντες με συνεχή περιπολία. Η περιπολία θα πιστοποιείται από την καταγραφή σημάτων στα πέντε υπάρχοντα, σε διάφορα σημεία των εξωτερικών χώρων, ηλεκτρονικά μηχανήματα και με συχνότητα 45 έως 60 λεπτών της ώρας ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο καταγραφής της περιπολίας τον οποίο και θα αποφασίσει το αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής. Τα σήματα αυτά θα μεταφέρονται στο κέντρο λήψεως σημάτων ελέγχου της αναδόχου εταιρείας, θα εκτυπώνονται σε μηνιαία βάση και θα υποβάλλονται στην αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου του Πανεπιστημίου. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει κέντρο λήψης σημάτων ώστε να λαμβάνει τα σήματα συναγεμύων. Σε περίπτωση που δεν διαθέτει, αλλά χρησιμοποιεί κέντρο άλλης εταιρείας, η δαπάνη θα βαρύνει τον ανάδοχο.

β. **Μία επίσκεψη (περιπολία)** καθημερινά μεταξύ των ωρών 15:00 – 21:00, εντός της περιφραγής και περιμετρικά των κτηρίων. Η ακριβής ώρα θα καθορισθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, αλλά ενδεικτικά αναφέρουμε την 16η:00 ώρα κατά τη διάρκεια των θερινών διακοπών (Ιούλιο – Αύγουστο) και την 21η:00 το Σεπτέμβριο με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Σε αυτή την επίσκεψη ο φύλακας θα έχει την υποχρέωση να **κλειδώνει τα κτήρια**. Η περιπολία θα **πιστοποιείται** από την καταγραφή σημάτων στα πέντε υπάρχοντα, σε διάφορα σημεία των εξωτερικών χώρων, ηλεκτρονικά μηχανήματα.

II. Ο ανάδοχος θα έχει την δυνατότητα πρότασης για αλλαγή ή αλλαγές του τρόπου φύλαξης και πάντα προς την κατεύθυνση της μεγαλύτερης ασφάλειας του Ιδρύματος και των εντός αυτών κινουμένων. Η πρόταση θα γίνεται γραπτώς και προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου, η οποία και θα είναι αρμόδια για την έγκρισή της. Σε κάθε περίπτωση και κατά πάντα χρόνο το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να αποφασίσει οποιαδήποτε αλλαγή στον τρόπο φύλαξης.

Δ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΥΛΑΚΩΝ.

1. Γενικοί Όροι.

Οι φύλακες γενικώς πρέπει να διακρίνονται από ευγένεια, ηρεμία, υπομονή, σεβασμό στις αξίες και στα ατομικά δικαιώματα, αγάπη για την σπουδάζουσα νεολαία κ.λ.π., να αποτελούν υπόδειγμα με την εν γένει συμπεριφορά τους, να επιμελούνται του εαυτού τους και να είναι υγιείς. Πέραν τούτων:

I. Οι φύλακες αναλαμβάνουν υπηρεσία φέροντες τη στολή της εταιρείας, είναι άριστα εκπαιδευμένοι και εκπαιδεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα στην παροχή φύλαξης και διαθέτουν τον αναγκαίο εξοπλισμό.

II. Η διαδικασία της φύλαξης θα καθορίζεται από το Πανεπιστήμιο, το οποίο θα διατηρεί το δικαίωμα για την αλλαγή των διαδικασιών φύλαξης.

III. Η συμπεριφορά προς τους επισκέπτες, τους σπουδαστές και τους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου να είναι ήρεμη και ευγενική.

IV. Οι φύλακες δεν θα οπλοφορούν, αλλ' ούτε θα φέρουν μαζί τους αντικείμενα αιχμηρά, δυνάμενα να χαρακτηρισθούν ως όπλα.

V. Οι φύλακες δεν θα αποδέχονται δώρα ή φιλοδωρήματα από οποιονδήποτε και για οποιονδήποτε λόγο.

VI. Μετά την ανάληψη των καθηκόντων τους προβαίνουν σε πλήρη έλεγχο των χώρων του Πανεπιστημίου και των εγκαταστάσεών του. Φροντίζουν να ασφαρίζονται πόρτες και παράθυρα που παραμένουν ανοικτά. Στην περίπτωση που δεν δύνανται να ασφαλίσουν παράθυρα ή πόρτες που παραμένουν ανοικτά, ενημερώνουν άμεσα τον αρμόδιο και υπεύθυνο υπάλληλο του Πανεπιστημίου και προσπαθούν να ασφαλίσουν με οποιονδήποτε τρόπο, έστω και πρόχειρα αυτά. Τυχόν σοβαρή σημείωση του προηγούμενου φύλακα προς τον επόμενο, θα πρέπει να είναι έγγραφη.

VII. Ελέγχουν την καλή λειτουργία των υπαρχόντων συστημάτων ασφαλείας και σε περίπτωση βλάβης προβαίνουν αμελλητί στην ενημέρωση του αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου προκειμένου αυτό να επιληφθεί ώστε να υπάρξει αποκατάστασή της.

IIIX. Ελέγχουν τους χώρους, ώστε: α) να μην υπάρχει διαρροή αερίων και υγρών που μπορεί να προκαλέσουν πλημμύρες ή άλλα παρόμοια περιστατικά και β) να μη συσσωρεύονται υλικά που μπορεί να αποτελέσουν εστίες πυρκαγιάς. Φροντίζουν σε τέτοιες περιπτώσεις να ειδοποιούν τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

IX. Κατά τον χρόνο λήξης των εργασιών του Πανεπιστημίου βεβαιώνονται για την μη παραμονή ατόμων εντός αυτού, καθώς και για την μη εγκατάλειψη αντικειμένων ξένων προς το Πανεπιστήμιο. Σε περίπτωση ανεύρεσης τέτοιων αντικειμένων, αφού βεβαιωθούν ότι αυτά είναι αβλαβή, τα αποθηκεύουν προς παράδοση, άλλως ειδοποιούν το Κέντρο Ασφαλείας της Εταιρείας και ειδοποιούν τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

X. Δεν επιτρέπουν την είσοδο, μετά τη λήξη της εργασίας στο Πανεπιστημίου σε κανέναν εάν δεν έχουν ήδη ειδοποιηθεί προς τούτο από αρμόδιο όργανο. Εφόσον υπάρξει έκτακτη ανάγκη εισόδου ατόμου, τότε αυτή γίνεται με προκαθορισμένο τρόπο.

2. Όροι Ειδικών Καταστάσεων

➤ ΠΥΡΚΑΪΑ

Σε περίπτωση πυρκαγιάς, θέτει αμέσως σε ενέργεια τον συναγερμό και με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο, προσπαθεί να την σβήσει χρησιμοποιώντας τα πυροσβεστικά μέσα που διαθέτει και ταυτόχρονα ειδοποιεί την Πυροσβεστική Υπηρεσία το Κέντρο Ασφάλειας της Εταιρείας και τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

➤ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΖΗΜΙΩΝ ΑΠΟ ΦΥΣΙΚΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ

Σε περίπτωση που φυσικό φαινόμενο (πλημμύρα, σεισμός κλπ) προκαλέσει ζημιά ή πιθανότητα ζημίας στο Ίδρυμα, χρησιμοποιεί οποιοδήποτε μέσον διαθέτει για να προλάβει ή να περιορίσει την έκταση της ζημιάς, ειδοποιώντας ταυτόχρονα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, το Κέντρο Ασφάλειας της Εταιρείας και τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

➤ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΖΗΜΙΩΝ ΑΠΟ ΑΛΛΑ ΑΙΤΙΑ

Σε περίπτωση που άλλο αίτιο προκαλεί ζημιά ή πιθανότητα να προκαλέσει ζημιά στο Ίδρυμα (ληστεία, κλοπή, διάρρηξη, εσκεμμένη φθορά κλπ) προσπαθεί να την αποτρέψει με τις μεθόδους που

έχει εκπαιδευτεί από την εταιρεία του και ταυτόχρονα ειδοποιεί το κέντρο ελέγχου της εταιρείας και τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

➤ **ΆΛΛΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ**

Ο φύλακας είναι υπεύθυνος για την παρατήρηση και ενημέρωση του Πανεπιστημίου και της εταιρείας του (άμεση ή έμμεση) για οποιοδήποτε περιστατικό ή παρατήρησή του που έχει σχέση με την ασφάλεια από παντός κινδύνου του Ιδρύματος.

Ε. ΕΝΤΥΠΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

Τα έντυπα που υποχρεούται ο ανάδοχος να τηρεί κατά την φύλαξη, θα είναι τα παρακάτω:

1. Ειδικό έντυπο αναφοράς

Είναι το ειδικό εκείνο έντυπο που συμπληρώνεται από τον φύλακα υπηρεσίας εις διπλούν, για τον χώρο ευθύνης του. Ένα αντίγραφο υποβάλλεται στην εταιρεία και ένα αντίγραφο στο αρμόδιο γραφείο του Πανεπιστημίου.

Σκοπός του εντύπου είναι η ενημέρωση του αναδόχου και του Πανεπιστημίου για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα.

2. Μηνιαίο δελτίο για την πιστοποίηση της περιπολίας

Η πιστοποίηση της περιπολίας θα καταγράφεται με την ενημέρωση των 5 ηλεκτρονικών σημείων που έχουν τοποθετηθεί σε διάφορα σημεία στις εξωτερικές εγκαταστάσεις. Τα σήματα αυτά θα μεταφέρονται στο κέντρο λήψεως σημάτων της εταιρείας θα εκτυπώνονται μηνιαίως και θα υποβάλλονται στην αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης του έργου για έλεγχο.

ΣΤ. ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

I. Υποχρέωση του αναδόχου είναι η πιστή εφαρμογή του σχεδίου φύλαξης που θα καθορίζει κάθε φορά το Ίδρυμα.

II. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ενδιαφέρεται να λαμβάνει όλα εκείνα τα μέτρα που θα μειώνουν κάθε φορά τις πιθανότητες ζημιών του Ιδρύματος.

III. Φροντίδα του αναδόχου είναι να υποβάλλει προς έγκριση στη Συνέλευση του ΤΕΙ προτάσεις για αύξηση του βαθμού ασφαλείας του Ιδρύματος.

IV. Στην περίπτωση που ειδοποιηθεί το Κέντρο Ασφάλειας του αναδόχου από τους φύλακες υπηρεσίας ή από τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου για περιστατικό ανάγκης υποχρεούται να αποστείλει επιπλέον υπαλλήλους του, όσο το δυνατόν περισσότερους για καλλίτερη αντιμετώπιση του προβλήματος και σε χρόνους τέτοιους που θα είναι χρήσιμοι.

Τέλος το Πανεπιστήμιο διατηρεί τη δυνατότητα να αλλάξει ή να τροποποιήσει όρο ή όρους του παρόντος, όταν αυτό κριθεί αναγκαίο.

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΦΥΛΑΞΗΣ για
ΤΙΣ ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ ΣΤΗ ΣΠΑΡΤΗ
(Κτήριο Βαλιώτη, θέση Κλαδά)**

A. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του υπό ανάθεση έργου είναι η φύλαξη των χώρων που ευρίσκονται στην κυριότητα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στη Σπάρτη και συγκεκριμένα το κτήριο Βαλιώτη στο Δ.Δ. Κλαδά του διευρυμένου Δήμου Σπάρτης, συνολικής έκτασης 3.800τ.μ. περίπου, στο οποίο στεγάζεται το Τμήμα Μηχανικών Πληροφορικής

Η φύλαξη αφορά **το χρονικό διάστημα τεσσάρων (4) μηνών** από την υπογραφή της σύμβασης και θα πραγματοποιείται ως εξής:

- 1) **Επισκέψεις (περιπολίες)** καθημερινά μεταξύ των ωρών 21:00 – 6:00 της επομένης, ανά τρεις (3)ώρες, συνολικά 3 περιπολίες. Στην πρώτη περιπολία στις 21:00 ο φύλακας θα έχει την υποχρέωση να κλειδώνει τα κτήρια, ύστερα από συνεννόηση με την Αναθέτουσα Αρχή.

B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

1. Να έχει αντικείμενο εργασιών του την φύλαξη και την ασφάλεια χώρων και κτιρίων και να δραστηριοποιείται στον τομέα αυτόν.
2. Να διαθέτει υγιές και άριστα εκπαιδευμένο προσωπικό στην φύλαξη, ασφάλεια κ.λ.π. κτηριακών συγκροτημάτων και στην άμεση και αποτελεσματική αντιμετώπιση καταστάσεων σχετικών με την φύλαξή τους.
3. Να έχει στην εποπτεία του και στον πλήρη έλεγχο, αναφορικά με την εργασία τους, το προσωπικό του.
4. Να ενημερώνει εγγράφως το αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου για τα στοιχεία των υπαλλήλων που θα χρησιμοποιεί για την φύλαξη της ιδιοκτησίας της Αναθέτουσας Αρχής. Κάθε Παρασκευή θα φροντίζει για την έγγραφη ενημέρωση της Αναθέτουσας Αρχής για το πρόγραμμα και τους φύλακες της επόμενης εβδομάδας.
5. Να προβαίνει σε έλεγχο των φυλάκων κατά την ώρα της φύλαξης, για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη απόδοση στο έργο τους.
6. Να τηρεί βιβλίο αναφορών και δελτίο συμβάντων, τα οποία θα είναι στην διάθεση των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου σε πρώτη ζήτηση.
7. Να είναι εφοδιασμένος με Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο, σε έγκυρη και αναγνωρισμένη Ασφαλιστική Εταιρεία της επιλογής του, του κινδύνου της ασφαλιστικής ευθύνης για ζημίες ή βλάβες που τυχόν προκληθούν στο κτιριακό συγκρότημα του Τ.Ε.Ι., στις εγκαταστάσεις του, στο προσωπικό του, στους σπουδαστές του ή οποιονδήποτε τρίτο από υπαιτιότητα δική του ή των απασχολούμενων απ' αυτόν υπαλλήλων του.
8. Να τηρεί πλήρως τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας έναντι του προσωπικού του, δηλ. καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εργατική Νομοθεσία όπως ισχύει σήμερα, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π., χωρίς **καμιά απολύτως ευθύνη** του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
9. Να αποζημιώνει το Πανεπιστήμιο για κάθε ζημία ή βλάβη που τυχόν προξενηθεί σ' αυτό, στις εγκαταστάσεις του, στο προσωπικό του, στους σπουδαστές του ή σε οποιονδήποτε τρίτο με υπαιτιότητα του ίδιου ή του προσωπικού του.
10. Να τηρεί όλους τους όρους, οι οποίοι ανάγονται σε ουσιώδεις, καθώς επίσης να εφαρμόζει το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο στον τομέα αυτόν. Σε περίπτωση δε παράβασης οποιουδήποτε όρου της διακήρυξης, της συμβάσεως που θα υπογραφεί, αλλά και διάταξης του θεσμικού

πλαίσιου σχετικής με το αντικείμενο της σύμβασης, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα της καταγγελίας της σύμβασης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, χωρίς να αποζημιώνει τον ανάδοχο. Επίσης με αιτιολογημένη απόφαση του αρμοδίου οργάνου, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα για καταγγελία της σύμβασης οποτεδήποτε, χωρίς να αποζημιώνει τον ανάδοχο και μετά από προειδοποίηση 30 ημερών.

11. Να τον διακρίνει πνεύμα συνεργασίας και καλής θέλησης.

Γ. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ

- I. Η φύλαξη της υπό στοιχεία ιδιοκτησίας του Ιδρύματος θα πραγματοποιείται, ως κατωτέρω:
 - α. **Επίσκεψη (περιπολία)** καθημερινά μεταξύ των ωρών 21:00 – 6:00 την επομένη, ανά τρεις (3) ώρες εντός της περιφραγής και περιμετρικά του κτηρίου. Στην πρώτη επίσκεψη ο φύλακας θα έχει την υποχρέωση να **κλειδώνει τα κτήρια**. Η περιπολία θα **πιστοποιείται** από την καταγραφή σημάτων στα τέσσερα (4) υπάρχοντα, σε διάφορα σημεία των εξωτερικών χώρων, ηλεκτρονικά μηχανήματα.
- II. Ο ανάδοχος θα έχει την δυνατότητα πρότασης για αλλαγή ή αλλαγές του τρόπου φύλαξης και πάντα προς την κατεύθυνση της μεγαλύτερης ασφάλειας του Ιδρύματος και των εντός αυτών κινουμένων. Η πρόταση θα γίνεται γραπτώς και προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου, η οποία και θα είναι αρμόδια για την έγκρισή της. Σε κάθε περίπτωση και κατά πάντα χρόνο το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να αποφασίσει οποιαδήποτε αλλαγή στον τρόπο φύλαξης.

Δ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΥΛΑΚΩΝ.

1. Γενικοί Όροι.

Οι φύλακες γενικώς πρέπει να διακρίνονται από ευγένεια, ηρεμία, υπομονή, σεβασμό στις αξίες και στα ατομικά δικαιώματα, αγάπη για την σπουδάζουσα νεολαία κ.λ.π., να αποτελούν υπόδειγμα με την εν γένει συμπεριφορά τους, να επιμελούνται του εαυτού τους και να είναι υγιείς. Πέραν τούτων:

- I. Οι φύλακες αναλαμβάνουν υπηρεσία φέροντες τη στολή της εταιρείας, είναι άριστα εκπαιδευμένοι και εκπαιδεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα στην παροχή φύλαξης και διαθέτουν τον αναγκαίο εξοπλισμό.
- II. Η διαδικασία της φύλαξης θα καθορίζεται από το Πανεπιστήμιο, το οποίο θα διατηρεί το δικαίωμα για την αλλαγή των διαδικασιών φύλαξης.
- III. Η συμπεριφορά προς τους επισκέπτες, τους σπουδαστές και τους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου να είναι ήρεμη και ευγενική.
- IV. Οι φύλακες δεν θα οπλοφορούν, αλλ' ούτε θα φέρουν μαζί τους αντικείμενα αιχμηρά, δυνάμενα να χαρακτηρισθούν ως όπλα.
- V. Οι φύλακες δεν θα αποδέχονται δώρα ή φιλοδωρήματα από οποιονδήποτε και για οποιονδήποτε λόγο.
- VI. Μετά την ανάληψη των καθηκόντων τους προβαίνουν σε πλήρη έλεγχο των χώρων του Πανεπιστημίου και των εγκαταστάσεών του. Φροντίζουν να ασφαρίζονται πόρτες και παράθυρα που παραμένουν ανοικτά. Στην περίπτωση που δεν δύνανται να ασφαλίσουν παράθυρα ή πόρτες που παραμένουν ανοικτά, ενημερώνουν άμεσα τον αρμόδιο και υπεύθυνο υπάλληλο του Πανεπιστημίου και προσπαθούν να ασφαλίσουν με οποιονδήποτε τρόπο, έστω και πρόχειρα αυτά. Τυχόν σοβαρή σημείωση του προηγούμενου φύλακα προς τον επόμενο, θα πρέπει να είναι έγγραφη.
- VII. Ελέγχουν την καλή λειτουργία των υπαρχόντων συστημάτων ασφαλείας και σε περίπτωση βλάβης προβαίνουν αμελλητί στην ενημέρωση του αρμοδίου οργάνου του Πανεπιστημίου προκειμένου αυτό να επιληφθεί ώστε να υπάρξει αποκατάστασή της.
- IIIX. Ελέγχουν τους χώρους, ώστε: α) να μην υπάρχει διαρροή αερίων και υγρών που μπορεί να προκαλέσουν πλημμύρες ή άλλα παρόμοια περιστατικά και β) να μη συσσωρεύονται υλικά που μπορεί να αποτελέσουν εστίες πυρκαγιάς. Φροντίζουν σε τέτοιες περιπτώσεις να ειδοποιούν τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου.
- IX. Κατά τον χρόνο λήξης των εργασιών του Πανεπιστημίου βεβαιώνονται για την μη παραμονή ατόμων εντός αυτού, καθώς και για την μη εγκατάλειψη αντικειμένων ξένων προς το Τ.Ε.Ι. Σε

περίπτωση ανεύρεσης τέτοιων αντικειμένων, αφού βεβαιωθούν ότι αυτά είναι αβλαβή, τα αποθηκεύουν προς παράδοση, άλλως ειδοποιούν το Κέντρο Ασφαλείας της Εταιρείας και ειδοποιούν τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

Χ. Δεν επιτρέπουν την είσοδο, μετά τη λήξη της εργασίας στο Πανεπιστήμιο, σε κανέναν εάν δεν έχουν ήδη ειδοποιηθεί προς τούτο από αρμόδιο όργανο. Εφόσον υπάρξει έκτακτη ανάγκη εισόδου ατόμου, τότε αυτή γίνεται με προκαθορισμένο τρόπο.

2. Όροι Ειδικών Καταστάσεων

➤ ΠΥΡΚΑΪΑ

Σε περίπτωση πυρκαγιάς, θέτει αμέσως σε ενέργεια τον συναγερμό και με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο, προσπαθεί να την σβήσει χρησιμοποιώντας τα πυροσβεστικά μέσα που διαθέτει και ταυτόχρονα ειδοποιεί την Πυροσβεστική Υπηρεσία το Κέντρο Ασφάλειας της Εταιρείας και τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

➤ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΖΗΜΙΩΝ ΑΠΟ ΦΥΣΙΚΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ

Σε περίπτωση που φυσικό φαινόμενο (πλημμύρα, σεισμός κλπ) προκαλέσει ζημιά ή πιθανότητα ζημιάς στο Ίδρυμα, χρησιμοποιεί οποιοδήποτε μέσον διαθέτει για να προλάβει ή να περιορίσει την έκταση της ζημιάς, ειδοποιώντας ταυτόχρονα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, το Κέντρο Ασφάλειας της Εταιρείας και τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

➤ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΖΗΜΙΩΝ ΑΠΟ ΑΛΛΑ ΑΙΤΙΑ

Σε περίπτωση που άλλο αίτιο προκαλεί ζημιά ή πιθανότητα να προκαλέσει ζημιά στο Ίδρυμα (ληστεία, κλοπή, διάρρηξη, εσκεμμένη φθορά κλπ) προσπαθεί να την αποτρέψει με τις μεθόδους που έχει εκπαιδευτεί από την εταιρεία του και ταυτόχρονα ειδοποιεί το κέντρο ελέγχου της εταιρείας και τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

➤ ΑΛΛΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Ο φύλακας είναι υπεύθυνος για την παρατήρηση και ενημέρωση του Πανεπιστημίου και της εταιρείας του (άμεση ή έμμεση) για οποιοδήποτε περιστατικό ή παρατήρησή του που έχει σχέση με την ασφάλεια από παντός κινδύνου του Ιδρύματος.

Ε. ΕΝΤΥΠΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

Τα έντυπα που υποχρεούται ο ανάδοχος να τηρεί κατά την φύλαξη, θα είναι τα παρακάτω:

1. Ειδικό έντυπο αναφοράς

Είναι το ειδικό εκείνο έντυπο που συμπληρώνεται από τον φύλακα υπηρεσίας εις διπλούν, για τον χώρο ευθύνης του. Ένα αντίγραφο υποβάλλεται στην εταιρεία και ένα αντίγραφο στο αρμόδιο γραφείο του Πανεπιστημίου.

Σκοπός του εντύπου είναι η ενημέρωση του αναδόχου και του Πανεπιστημίου για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα.

2. Μηνιαίο δελτίο για την πιστοποίηση της περιπολίας

Η πιστοποίηση της περιπολίας θα καταγράφεται με την ενημέρωση των 4 ηλεκτρονικών σημείων που έχουν τοποθετηθεί σε διάφορα σημεία στις εξωτερικές εγκαταστάσεις. Τα σήματα αυτά θα μεταφέρονται στο κέντρο λήψεως σημάτων της εταιρείας θα εκτυπώνονται μηνιαίως και θα υποβάλλονται στην αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης του έργου για έλεγχο.

ΣΤ. ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

I. Υποχρέωση του αναδόχου είναι η πιστή εφαρμογή του σχεδίου φύλαξης που θα καθορίζει κάθε φορά το Ίδρυμα.

II. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ενδιαφέρεται να λαμβάνει όλα εκείνα τα μέτρα που θα μειώνουν κάθε φορά τις πιθανότητες ζημιών του Ιδρύματος.

III. Φροντίδα του αναδόχου είναι να υποβάλλει προς έγκριση στη Συνέλευση του ΤΕΙ προτάσεις για αύξηση του βαθμού ασφαλείας του Ιδρύματος.

IV. Στην περίπτωση που ειδοποιηθεί το Κέντρο Ασφάλειας του αναδόχου από τους φύλακες υπηρεσίας ή από τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου για περιστατικό ανάγκης υποχρεούται

να αποστείλει επιπλέον υπαλλήλους του, όσο το δυνατόν περισσότερους για καλλίτερη αντιμετώπιση του προβλήματος και σε χρόνους τέτοιους που θα είναι χρήσιμοι.
Τέλος το Πανεπιστήμιο διατηρεί τη δυνατότητα να αλλάξει ή να τροποποιήσει όρο ή όρους του παρόντος, όταν αυτό κριθεί αναγκαίο.

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΦΥΛΑΞΗΣ για τις
ΚΤΗΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ
του πρώην ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΤΡΙΠΟΛΗΣ,
ιδιοκτησίας του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ**

A. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο της υπό ανάθεση υπηρεσίας είναι η φύλαξη των χώρων που ευρίσκονται στην κυριότητα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σε όλη την προσδιοριζόμενη από την περιγραφή ιδιοκτησία του πρώην Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Τρίπολης στο 5^ο χλμ της Εθνικής Οδού Τρίπολης - Καλαμάτας. Οι εγκαταστάσεις αποτελούνται από τα εξής κτήρια:

Εμβαδόν Οικοπέδου : 436.551,57 τ.μ.

ΚΕΝΤΡΙΚΟ κτίριο: 13,861,06 τ.μ. +803,12τ.μ. = **14.664,18 ΔΟΜΗΣΗ**

Εμβαδόν περιγράμματος ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ κτιρίου 3681,02 τ.μ. ΚΑΛΥΨΗ

Κτίριο ΚΕΚ : 152,31τ.μ.

Κτίριο ΚΕΚ : 681,01τ.μ.

Κτίριο ΞΕΝΩΝΑΣ 1: 957,21τ.μ.

Κτίριο ΞΕΝΩΝΑΣ 2: 902,13τ.μ.

Κτίριο ΑΠΟΘΗΚΗ 341,12τ.μ.

Κτίριο ΚΑΦΕΤΕΡΕΙΑ 324,00τ.μ.

Ιερός Ναός Αγ. Σπυρίδωνα 134,66 τ.μ.

Φυλάκειο εισόδου 81 τ.μ.

Η φύλαξη αφορά **το χρονικό διάστημα τεσσάρων (4) μηνών** από την υπογραφή της σύμβασης και θα πραγματοποιείται με **επισκέψεις (περιπολίες)** καθημερινά για όλες τις ημέρες και όλο το 24ωρο ανά τρεις (3) ώρες (συνολικά 8 επισκέψεις το 24ωρο).

B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

1. Να έχει αντικείμενο εργασιών του την φύλαξη και την ασφάλεια χώρων και κτιρίων και να δραστηριοποιείται στον τομέα αυτόν.
2. Να διαθέτει υγιές και άριστα εκπαιδευμένο προσωπικό στην φύλαξη, ασφάλεια κ.λ.π. κτηριακών συγκροτημάτων και στην άμεση και αποτελεσματική αντιμετώπιση καταστάσεων σχετικών με την φύλαξή τους.
3. Να έχει στην εποπτεία του και στον πλήρη έλεγχο, αναφορικά με την εργασία τους, το προσωπικό του.
4. Να ενημερώνει εγγράφως το αρμόδιο όργανο του Πανεπιστημίου για τα στοιχεία των υπαλλήλων που θα χρησιμοποιεί για την φύλαξη της ιδιοκτησίας της Αναθέτουσας Αρχής. Κάθε Παρασκευή θα φροντίζει για την έγγραφη ενημέρωση της Αναθέτουσας Αρχής για το πρόγραμμα και τους φύλακες της επόμενης εβδομάδας.
5. Να προβαίνει σε έλεγχο των φυλάκων κατά την ώρα της φύλαξης, για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη απόδοση στο έργο τους.
6. Να τηρεί βιβλίο αναφορών και δελτίο συμβάντων, τα οποία θα είναι στην διάθεση των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου σε πρώτη ζήτηση.
7. Να είναι εφοδιασμένος με Ασφαλιστήριο Συμβόλαιο, σε έγκυρη και αναγνωρισμένη Ασφαλιστική Εταιρεία της επιλογής του, του κινδύνου της ασφαλιστικής ευθύνης για ζημιές ή βλάβες που τυχόν προκληθούν στις κτηριακές εγκαταστάσεις του πρώην Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Τρίπολης ή των απασχολούμενων απ' αυτόν υπαλλήλων του.

8. Να τηρεί πλήρως τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας έναντι του προσωπικού του, δηλ. καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εργατική Νομοθεσία όπως ισχύει σήμερα, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π., χωρίς **καμιά απολύτως ευθύνη** του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.
9. Να αποζημιώνει το Πανεπιστήμιο για κάθε ζημία ή βλάβη που τυχόν προξενηθεί σ' αυτό, στις εγκαταστάσεις του, στο προσωπικό του, στους σπουδαστές του ή σε οποιονδήποτε τρίτο με υπαιτιότητα του ιδίου ή του προσωπικού του.
10. Να τηρεί όλους τους όρους, οι οποίοι ανάγονται σε ουσιώδεις, καθώς επίσης να εφαρμόζει το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο στον τομέα αυτόν. Σε περίπτωση δε παράβασης οποιουδήποτε όρου της διακήρυξης, της συμβάσεως που θα υπογραφεί, αλλά και διάταξης του θεσμικού πλαισίου σχετικής με το αντικείμενο της σύμβασης, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα της καταγγελίας της σύμβασης με απόφαση του αρμοδίου οργάνου, χωρίς να αποζημιώνει τον ανάδοχο. Επίσης με αιτιολογημένη απόφαση του αρμοδίου οργάνου, το Πανεπιστημίου διατηρεί το δικαίωμα για καταγγελία της σύμβασης οποτεδήποτε, χωρίς να αποζημιώνει τον ανάδοχο και μετά από προειδοποίηση 30 ημερών.
11. Να τον διακρίνει πνεύμα συνεργασίας και καλής θέλησης.

Γ. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ

I. Η φύλαξη των κτηριακών εγκαταστάσεων του πρώην Ψυχιατρικού Νοσοκομείου Τρίπολης ιδιοκτησίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου θα πραγματοποιείται, ως κατωτέρω:

α. Με **επισκέψεις (περιπολίες)** καθημερινά για όλες τις ημέρες και όλο το 24ωρο ανά τρεις (3) ώρες (συνολικά 8 επισκέψεις το 24ωρο).

Η περιπολία θα πιστοποιείται από την καταγραφή σημάτων σε διάφορα σημεία των εξωτερικών χώρων, ηλεκτρονικά μηχανήματα ή με οποιονδήποτε άλλον τρόπο καταγραφής της περιπολίας τον οποίο και θα αποφασίσει το αρμόδιο όργανο της Αναθέτουσας Αρχής. Τα σήματα αυτά θα μεταφέρονται στο κέντρο λήψεως σημάτων ελέγχου της αναδόχου εταιρείας, θα εκτυπώνονται σε μηνιαία βάση και θα υποβάλλονται στην αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης Έργου του Πανεπιστημίου. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει κέντρο λήψης σημάτων ώστε να λαμβάνει τα σήματα συναγερμών. Σε περίπτωση που δεν διαθέτει, αλλά χρησιμοποιεί κέντρο άλλης εταιρείας, η δαπάνη θα βαρύνει τον ανάδοχο.

II. Ο ανάδοχος θα έχει την δυνατότητα πρότασης για αλλαγή ή αλλαγές του τρόπου φύλαξης και πάντα προς την κατεύθυνση της μεγαλύτερης ασφάλειας του Ιδρύματος και των εντός αυτών κινουμένων. Η πρόταση θα γίνεται γραπτώς και προς τη Σύγκλητο του Πανεπιστημίου, η οποία και θα είναι αρμόδια για την έγκρισή της. Σε κάθε περίπτωση και κατά πάντα χρόνο το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να αποφασίσει οποιαδήποτε αλλαγή στον τρόπο φύλαξης.

Δ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΥΛΑΚΩΝ.

1. Γενικοί Όροι.

Οι φύλακες γενικώς πρέπει να διακρίνονται από ευγένεια, ηρεμία, υπομονή, να επιμελούνται του εαυτού τους και να είναι υγιείς. Πέραν τούτων:

I. Οι φύλακες αναλαμβάνουν υπηρεσία φέροντες τη στολή της εταιρείας, είναι άριστα εκπαιδευμένοι και εκπαιδεύονται ανά τακτά χρονικά διαστήματα στην παροχή φύλαξης και διαθέτουν τον αναγκαίο εξοπλισμό.

II. Η διαδικασία της φύλαξης θα καθορίζεται από το Πανεπιστήμιο, το οποίο θα διατηρεί το δικαίωμα για την αλλαγή των διαδικασιών φύλαξης.

III. Οι φύλακες δεν θα οπλοφορούν, αλλ' ούτε θα φέρουν μαζί τους αντικείμενα αιχμηρά, δυνάμενα να χαρακτηρισθούν ως όπλα.

IV. προβαίνουν σε έλεγχο των χώρων του πρώην Νοσοκομείου και των εγκαταστάσεών του. Φροντίζουν να επιβλέπουν να είναι ασφαλισμένα πόρτες και παράθυρα. Στην περίπτωση που δεν δύνανται να ασφαλισουν παράθυρα ή πόρτες που παραμένουν ανοικτά, ενημερώνουν άμεσα τον

αρμόδιο και υπεύθυνο υπάλληλο του Πανεπιστημίου και προσπαθούν να ασφαλίσουν με οποιονδήποτε τρόπο, έστω και πρόχειρα αυτά. Τυχόν σοβαρή σημείωση του προηγούμενου φύλακα προς τον επόμενο, θα πρέπει να είναι έγγραφη.

2. Όροι Ειδικών Καταστάσεων

➤ ΠΥΡΚΑΪΑ

Σε περίπτωση πυρκαγιάς, ειδοποιεί την Πυροσβεστική Υπηρεσία το Κέντρο Ασφάλειας της Εταιρείας και τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

➤ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΖΗΜΙΩΝ ΑΠΟ ΦΥΣΙΚΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ

Σε περίπτωση που φυσικό φαινόμενο (πλημμύρα, σεισμός κλπ) προκαλέσει ζημιά ή πιθανότητα ζημίας στο Ίδρυμα, χρησιμοποιεί οποιοδήποτε μέσον διαθέτει για να προλάβει ή να περιορίσει την έκταση της ζημιάς, ειδοποιώντας ταυτόχρονα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, το Κέντρο Ασφάλειας της Εταιρείας και τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

➤ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΖΗΜΙΩΝ ΑΠΟ ΑΛΛΑ ΑΙΤΙΑ

Σε περίπτωση που άλλο αίτιο προκαλεί ζημιά ή πιθανότητα να προκαλέσει ζημιά στο Ίδρυμα (ληστεία, κλοπή, διάρρηξη, εσκεμμένη φθορά κλπ) προσπαθεί να την αποτρέψει με τις μεθόδους που έχει εκπαιδευτεί από την εταιρεία του και ταυτόχρονα ειδοποιεί το κέντρο ελέγχου της εταιρείας και τον αρμόδιο Υπάλληλο του Πανεπιστημίου.

➤ ΑΛΛΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Ο φύλακας είναι υπεύθυνος για την παρατήρηση και ενημέρωση του Πανεπιστημίου και της εταιρείας του (άμεση ή έμμεση) για οποιοδήποτε περιστατικό ή παρατήρησή του που έχει σχέση με την ασφάλεια από παντός κινδύνου του Ίδρυματος.

E. ΕΝΤΥΠΑ ΤΗΡΟΥΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

Τα έντυπα που υποχρεούται ο ανάδοχος να τηρεί κατά την φύλαξη, θα είναι τα παρακάτω:

1. Ειδικό έντυπο αναφοράς

Είναι το ειδικό εκείνο έντυπο που συμπληρώνεται από τον φύλακα υπηρεσίας εις διπλούν, για τον χώρο ευθύνης του. Ένα αντίγραφο υποβάλλεται στην εταιρεία και ένα αντίγραφο στο αρμόδιο γραφείο του Πανεπιστημίου.

Σκοπός του εντύπου είναι η ενημέρωση του αναδόχου και του Πανεπιστημίου για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα.

2. Μηνιαίο δελτίο για την πιστοποίηση της περιπολίας

Η πιστοποίηση της περιπολίας θα καταγράφεται με την ενημέρωση των ηλεκτρονικών σημείων που θα τοποθετηθούν σε διάφορα σημεία στις εξωτερικές εγκαταστάσεις. Τα σήματα αυτά θα μεταφέρονται στο κέντρο λήψεως σημάτων της εταιρείας θα εκτυπώνονται μηνιαίως και θα υποβάλλονται στην αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης του έργου για έλεγχο.

ΣΤ. ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

I. Υποχρέωση του αναδόχου είναι η πιστή εφαρμογή του σχεδίου φύλαξης που θα καθορίζει κάθε φορά το Ίδρυμα.

II. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ενδιαφέρεται να λαμβάνει όλα εκείνα τα μέτρα που θα μειώνουν κάθε φορά τις πιθανότητες ζημιών των εγκαταστάσεων.

III. Φροντίδα του αναδόχου είναι να υποβάλλει προς έγκριση στη Σύγκλητο προτάσεις για αύξηση του βαθμού ασφαλείας των εγκαταστάσεων.

IV. Στην περίπτωση που ειδοποιηθεί το Κέντρο Ασφάλειας του αναδόχου από τους φύλακες υπηρεσίας ή από τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου για περιστατικό ανάγκης υποχρεούται να αποστείλει επιπλέον υπαλλήλους του, όσο το δυνατόν περισσότερους για καλλίτερη αντιμετώπιση του προβλήματος και σε χρόνους τέτοιους που θα είναι χρήσιμοι.

Τέλος το Πανεπιστήμιο διατηρεί τη δυνατότητα να αλλάξει ή να τροποποιήσει όρο ή όρους του παρόντος, όταν αυτό κριθεί αναγκαίο.