



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 28 & ΚΑΡΥΩΤΑΚΗ
22100 ΤΡΙΠΟΛΗ
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: [HTTP://WWW.UOP.GR](http://www.uop.gr)

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ &
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Τηλέφωνο: 2710 / 372111, 2710 / 372103

Πληροφορίες: Τσώκου Βασιλική, Σαλούρου Αντωνία

e-mail: vtsoykou@uop.gr, asalourou@uop.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Τρίπολη, 08/04/2021

Αρ. πρωτ.: 2325

ΣΥΜΒΑΣΗ

Στην Τρίπολη σήμερα, την 08^η **Απριλίου 2021**, ημέρα Πέμπτη μεταξύ των συμβαλλομένων, αφενός μεν του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με ΑΦΜ 099727226, Δ.Ο.Υ. Τρίπολης, Ερυθρού Σταυρού 28 & Καρυωτάκη, όπως εκπροσωπείται νόμιμα κατά την υπογραφή της παρούσας από τον Πρύτανη του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθηγητή Αθανάσιο Κατσή (δυνάμει του ΦΕΚ 647/6-12-2017 Τ.Υ.Ο.Δ.Δ. Διαπιστωτική Πράξη Εκλογής Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων Πανεπιστημίου Πελοποννήσου) , και αφετέρου δε της Εταιρείας με την επωνυμία **“OCEANIC SECURITY ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ Α.Ε ” και το διακριτικό τίτλο “OCEANIC SECURITY Α.Ε.”** με ΑΦΜ: 998688007, Δ.Ο.Υ.: Γ΄ Πατρών (στο εξής καλούμενη **«ανάδοχο»**) που εδρεύει στην Πάτρα, οδός την 25η Μαρτίου 15, Παραλία Πατρών, Τ.Κ.: 26333 Τηλ.: 2610526604 και εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. Δημακίδη Διογένη κάτοικο Πάτρας οδός 25^η Μαρτίου 15, με ΑΔΤ: Φ214979

Αφού έλαβαν υπόψη:

1. Την με αριθμ. πρωτ. Γρ. Προέδρου 29/12.03.20 *«Διευκρινίσεις σχετικά με τις συμβάσεις που συνάπτονται στο πλαίσιο λήψης μέτρων αποφυγής της διάδοσης του κορωνοϊού COVID 19»*,
2. Την με αριθμ. 55/11.03.20 ΠΡΑΞΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ *«Κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης των αρνητικών συνεπειών της εμφάνισης του κορωνοϊού COVID-19 και της ανάγκης περιορισμού της διάδοσής του»*,
3. Την με αριθμ. 64/14.03.20 ΠΡΑΞΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ *«Κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19»*,
4. Την με αριθμ. πρωτ. 64/14.03.20 (Τεύχος Α) Πράξη Νομοθετικού Περιεχομένου

Κατεπείγοντα μέτρα αντιμετώπισης της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του κορωνοϊού COVID-19» η οποία παρατείνεται έως τις 31/12/2020 βάσει του άρθρου 58 του Ν. 4722/2020 (Τεύχος Α' 177/15-09-2020)

5. Την με αριθμ. Πρωτ. 10201/25-11-2020 Απόφαση Πρύτανη με θέμα: «Έγκριση σκοπιμότητας πραγματοποίησης δαπάνης για υπηρεσίες φύλαξης» (ΑΔΑ: 9ΨΨΜ469Β7Δ-Ρ60)
6. Την με αρ. Πρωτ. 10205/25-11-2020 (ΑΔΑ 6ΣΦΑ469Β7Δ-ΩΞΓ, ΑΔΑΜ: 20REQ007714098) Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οικ. Έτους 2020 μεα/α ΑΑΥ 553 στο μητρώο δεσμεύσεων
7. Την με αριθμ. 10212/25.11.2020 Πρόσκληση για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης των Πανεπιστημιακών Μονάδων Τρίπολης, Σπάρτης, Καλαμάτας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για χρονικό διάστημα ένα (1) μήνα από την υπογραφή της σύμβασης
8. Την με αριθμ πρωτ. 10269/27-11-2020 προσφορά που κατατέθηκε από την εταιρεία «OCEANIC SECURITY Α.Ε.», της οποίας η τεχνική και οικονομική προσφορά της, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης
9. Την με αριθμ. 8/30.11.2020 απόφαση της Συγκλήτου (ΑΔΑ: 64ΤΨ469Β7Δ-Θ62 και ΑΔΑΜ:20ΑWRD007741734) με θέμα «Έγκριση ανάθεσης σύμβασης στα πλαίσια της υπ' αριθμ. 10212/25-11-2020 πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος φύλαξης Πανεπιστημίου Πελοποννήσου
10. Την υπ' αριθμ. 10366/30-11-2021 σύμβαση με την εταιρεία OCEANIC SECURITY ΑΕ για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης στις πανεπιστημιακές μονάδες της Τρίπολης, Σπάρτης, Καλαμάτας για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με ΑΔΑΜ: 20ΣΥΜΝ007745089
11. Το άρθρο 34 του ν. 4771/2021 ΦΕΚ/Α/1-2-2021 σύμφωνα με το οποίο: “ Συμβάσεις υπηρεσιών καθαριότητας, απολύμανσης και φύλαξης οι οποίες έχουν συναφθεί στο πλαίσιο του άρθρου εικοστού έκτου της από 14.03.2020 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α'64), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 3 του ν. 4682/2020 (Α' 76) και των οποίων η ισχύς έληξε την 31.12.2020 παρατείνονται αυτοδικαίως από τη λήξη τους έως και την 31.03.2021.
12. Το υπ' αριθμ. 873/11-02-2021 πρωτογενές αίτημα με θέμα την παράταση υπηρεσιών φύλαξης για τις πανεπιστημιακές μονάδες Τρίπολης, Σπάρτης, Καλαμάτας και Κορίνθου με ΑΔΑΜ:21REQ008129988
13. Την υπ' αριθμ. 1284/02-03-2021 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με ΑΔΑΜ: 21REQ008216864 και ΑΔΑ: ΩΦΕ4469Β7Δ-ΑΥ7
14. Την υπ' αριθμ. 22/25-02-2021 Απόφαση της 187ης Συνεδρίασης Συγκλήτου με ΑΔΑ:ΨΥΙΩ469Β7Δ-Ρ1Π με θέμα την παράταση συμβάσεων φύλαξης κτιρίων στα πλαίσια εφαρμογής του άρθρου 34 του Κεφαλαίου Ζ': Ρυθμίσεις για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19 του ν. 4771/2021 (ΦΕΚ 16/Α' /1-2- 2021) με ΑΔΑΜ:21ΑWRD008228370
15. Την από 04/03/2021 οικονομική προσφορά της εταιρείας OCEANIC SECURITY ΑΕ για τις πανεπιστημιακές μονάδες της Τρίπολης, Σπάρτης και Καλαμάτας
16. Την υπ' αριθμ. 1372/4-3-2021 Σύμβαση με την εταιρεία OCEANIC SECURITY ΑΕ για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης στις πανεπιστημιακές μονάδες της Τρίπολης, Σπάρτης, Καλαμάτας για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου με ΑΔΑΜ: 21ΣΥΜΝ008236375
17. Το υπ' αριθμ. 2125/02-04-2021 πρωτογενές αίτημα με θέμα την αυτοδίκαιη παράταση υπηρεσιών φύλαξης για τις πανεπιστημιακές μονάδες Τρίπολης, Σπάρτης, Καλαμάτας και Κορίνθου με ΑΔΑΜ:21REQ008387189
18. Το Ν.4790/2021 ΦΕΚ 48/Α/31-3-2021 «Κατεπείγουσες Ρυθμίσεις για την προστασία της δημόσιας υγείας από τις συνεχιζόμενες συνέπειες της πανδημίας του covid19, την ανάπτυξη, την κοινωνική προστασία και την επαναλειτουργία των δικαστηρίων και άλλα ζητήματα (άρθρο 88-Συμβάσεις Υπηρεσιών Καθαριότητας Απολύμανσης και φύλαξης) .

19. Την 2236/6-4-2021 Απόφαση Πρύτανη (ΑΔΑ : 6ΨΠΨ469Β7Δ-0ΞΔ) Περί έγκρισης σκοπιμότητας πραγματοποίησης δαπανών Τακτικού προϋπολογισμού οικ.έτους 2021.
20. Την 2238/6-4-2021 Απόφαση Ανάλυσης Υποχρέωσης με ΑΔΑΜ 21REQ008413591
21. Την 2255/7-4-2021 Απόφαση Πρύτανη περί αυτοδίκαιας παράτασης συμβάσεων φύλαξης κτιρίων στα πλαίσια εφαρμογής του Ν.4790/2021 ΦΕΚ 48/Α/31-3-2021 «Κατεπείγουσες Ρυθμίσεις για την προστασία της δημόσιας υγείας από τις συνεχιζόμενες συνέπειες της πανδημίας του covid19, την ανάπτυξη, την κοινωνική προστασία και την επαναλειτουργία των δικαστηρίων και άλλα ζητήματα (άρθρο 88-Συμβάσεις Υπηρεσιών Καθαριότητας Απολύμανσης και φύλαξης) με ΑΔΑΜ: 21ΑWRD008421937.
22. Την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου με κάθε δυνατό τρόπο μετά τις ειδικές συνθήκες που έχουν διαμορφωθεί λόγω covid 19.

συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα εξής:

1.1 Συνοπτική περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών φύλαξης των Πανεπιστημιακών Μονάδων/Ομάδων: Τρίπολης (ΟΜΑΔΑ Α'), Σπάρτης (ΟΜΑΔΑ Β') & Καλαμάτας (ΟΜΑΔΑ Γ') του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για το χρονικό διάστημα από τη λήξη των προηγούμενων συμβάσεων έως και 31.05.2021.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στον ακόλουθο κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV):

Περιγραφή Υπηρεσίας	Κωδικός CPV	Ονομασία CPV
Φύλαξη των κτηριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών χώρων)	79713000-5	Υπηρεσίες φύλαξης

Η ανά Πανεπιστημιακή Μονάδα/Ομάδα είναι σύμφωνη με τον παρακάτω πίνακα:

Πανεπιστημιακή Μονάδα	Δαπάνη για διάστημα τη λήξη των προηγούμενων συμβάσεων έως 31/05/2021 σε €προ ΦΠΑ 24%.	Ποσό Φ.Π.Α. 24%	Ποσό δαπάνης για διάστημα από τη λήξη των προηγούμενων συμβάσεων έως 31/05/2021 με ΦΠΑ 24%
ΤΡΙΠΟΛΗ (Α)	14.360,52	3.446,52	17.807,04
ΣΠΑΡΤΗ (Β)	5.161,60	1.238,78	6.400,38
ΚΑΛΑΜΑΤΑ (Γ)	8.871,96	2.129,27	11.001,24
Σύνολο	28.394,08	6.814,59	35.208,66

Η δαπάνη θα βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Ιδρύματος του οικονομικού έτους 2021, σε βάρος της πίστωσης του Κ.Α.Ε. 0892Α «Ασφάλιστρα και φύλακτρα ακινήτων» ως εξής:

Δαπάνη οικονομικού έτους	Ποσό με ΦΠΑ
2021	35.208,66

1.2 Διάρκεια Σύμβασης

Η διάρκεια της Σύμβασης, αποτελεί αυτοδίκαιη παράταση των προηγούμενων συμβάσεων και ορίζεται από τη λήξη των προηγούμενων συμβάσεων έως 31.05.2021. Σε περίπτωση που ολοκληρωθεί ο εν εξελίξει ηλεκτρονικός διαγωνισμός 3/2020 η σύμβαση θα διακοπεί.

1.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης παροχής γενικών υπηρεσιών

1. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρ. 221 του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο άρθρο 1.12 της παρούσας.
2. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.
Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής:
 - α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου,
 - β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχόμενων υπηρεσιών σύμφωνα με τα σημεία 3 και 4 της παρούσας παραγράφου.
3. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.
4. Για την εφαρμογή του άνω σημείου 3 ορίζονται τα ακόλουθα:
 - α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι, δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.
 - β) Αν διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρ. 220 του Ν. 4412/2016.
5. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον οικονομικό φορέα και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής του σημείου 2 της παρούσας ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις του σημείου 3 της παρούσας παραγράφου, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεστεί αυτοδίκαια.
6. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής του σημείου 1. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

1.4 Τρόπος πληρωμής

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα καταβάλλεται μηνιαία, σύμφωνα με το άρθ. 200, παρ. 5, του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α'147), εφόσον προσκομισθούν τα κάτωθι νόμιμα παραστατικά και δικαιολογητικά:

- 1) Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών Πανεπιστημιακής Μονάδας, με αναφορά στο μήνα παροχής της υπηρεσίας.
- 2) Βεβαίωση καλής Εκτέλεσης Εργασιών ή Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής Εργασιών από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής της Πανεπιστημιακής Μονάδας.
- 3) Αντίγραφο Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) του ΙΚΑ που αφορά στο μήνα παροχής της υπηρεσίας.
- 4) Αποδεικτικό κατάθεσης και πληρωμής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) του ΙΚΑ που αφορά στον προηγούμενο μήνα από την έκδοση του τιμολογίου.
- 5) Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας.
- 6) Βεβαίωση του ΙΚΑ για μη οφειλόμενες εισφορές (ασφαλιστική ενημερότητα).
- 7) Αντίγραφο μισθοδοτικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικού.
- 8) ΤΟ ΕΝΤΥΠΟ 4 ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ που υποβάλλεται στο Σ.ΕΠ.Ε, σε περίπτωση που υπάρχουν αλλαγές ως προς το προσωπικό, τις αποδοχές κ.λ.π. από την αρχική κατάσταση του εντύπου .

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ:

Με την κατάθεση του πρώτου τιμολογίου της σύμβασης, ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει επιπλέον, και τα ακόλουθα:

- ΤΟ ΕΝΤΥΠΟ 4 ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ που υποβάλλεται στο Σ.ΕΠ.Ε.

Ός προς τα δικαιολογητικά πληρωμής και λοιπά στοιχεία ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 200 του Ν.4412/2016 και την υπ' αριθμ. 2024709/601/0026/8-4-1998 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Τα άνω δικαιολογητικά θα κατατεθούν στο Τμήμα Λογιστηρίου της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης & Προγραμματισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (Τέρμα Καραϊσκάκη, Κτίριο ΟΑΕΔ, 1ος Όροφος-Τμήμα Λογιστηρίου).

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Αναλυτικά:

α) Κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (άρθ. 4 Ν. 4013/2011 όπως ισχύει). **β)** Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθ. 350 παρ. 3 του Ν. 4412/2016). **γ)** Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016 (ο χρόνος, τρόπος και η διαδικασία της εν λόγω κράτησης, καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα για την εφαρμογή της ως άνω

κράτησης εξαρτάται από την έκδοση της κοινής απόφασης του Υπουργού Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Οικονομικών τηςπαρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016). Η εν λόγω κράτηση δεν έχει τεθεί ακόμη σε εφαρμογή.

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

δ) Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος επί του καθαρού ποσού (8% καθώς και κάθε άλλη κράτηση βάσει νομοθεσίας.

Πέραν του συμβατικού τιμήματος, ο ανάδοχος δε θα έχει καμία απαίτηση κατά του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για δαπάνες, τις οποίες πραγματοποίησε κατά την εκτέλεση του έργου ή εξ αφορμής αυτού.

1.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει τους χώρους και να ανακατανείμει τις παρεχόμενες υπηρεσίες, εφόσον προκύψει αλλαγή στις κτηριακές εγκαταστάσεις του (εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους) που αφορούν τα αναφερόμενα στην πρόσκληση κτήρια, ως εξής:

α) Σε περίπτωση μείωσης των κτηριακών εγκαταστάσεων, η οποία επιφέρει και μείωση των απαιτούμενων ωρών φύλαξης, είναι δυνατή η τροποποίηση της σύμβασης, με ανάλογη μείωση του τιμήματος και

β) Σε περίπτωση αύξησης των κτηριακών εγκαταστάσεων, είναι δυνατή η τροποποίηση της σύμβασης, με ανακατανομή των ωρών φύλαξης χωρίς αύξηση του τιμήματος.

Ωστόσο, για τροποποίηση του προγράμματος με αυξομείωση των ωρών μεταξύ των προβλεπόμενων στην σύμβαση χώρων και ημερών, δεν χρειάζεται τροποποίηση της σύμβασης, αλλά αυτό θα γίνεται με έγγραφη ειδοποίηση του αναδόχου (συμπεριλαμβανομένου και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου e-mail) και αποδοχή αυτού.

Επιπλέον, το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου σε έκτακτες και μη προβλέψιμες περιπτώσεις ενδέχεται να τροποποιεί κατά την κρίση του το πρόγραμμα φύλαξης, μετά από γραπτή ή προφορική γνωστοποίηση προς ανάδοχο.

1.6 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις

περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν. 4412/2016.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο 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.

Ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις του άρθ. 68 του Ν. 3863/2010 (Α/115), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης θα εφαρμόζει και τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής (δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία – κλαδική – Σ.Σ.Ε., τήρηση τουνόμιμου ωραρίου κ.λ.π.) και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας

περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

Ο ανάδοχος δεν θα ενεργήσει αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, να τηρήσει εμπιστευτικές τις πληροφορίες και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο οποιαδήποτε έγγραφα που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων του. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει οποιοδήποτε έγγραφο ή πληροφορία που σχετίζεται με την προμήθεια που θα εκτελέσει, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της αναθέτουσας αρχής.

1.7 Παρακολούθηση της σύμβασης

1.7.1 Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από τον υπεύθυνο της κάθε Πανεπιστημιακής Μονάδας σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και επιτροπές για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, και ενημερώνει την υπηρεσία διενέργειας για τη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθ. 132 του

Επίσης ανά τακτά διαστήματα ο/οι Υπεύθυνοι θα στέλνει/ουν στην αρμόδια τριμελή επιτροπή της Πανεπιστημιακής Μονάδας ενημέρωση/βεβαίωση σχετικά με τις παρατηρήσεις για το προηγούμενο διάστημα, ώστε η τριμελής επιτροπή να λαμβάνει υπόψη της και αυτήν την ενημέρωση εκτός από τον δικό της έλεγχο για την έκδοση της βεβαίωσης καλής εκτέλεσης των εργασιών.

1.7.2. Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου

της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

1.8 Κήρυξη αναδόχου εκπτώτου - Κυρώσεις – Ποινικές Ρήτρες

Ο ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος, άρθρο 203 του Ν. 4412/2016, από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές της αναθέτουσας αρχής, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη των παρατάσεων. Ενδεικτικά ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος από τη σύμβαση εάν:

- Δεν προσέλθει να υπογράψει τη σύμβαση μέσα στην προθεσμία που έχει οριστεί.
- Όταν οι ελεγκτικοί μηχανισμοί του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ διαπιστώνουν παραβάσεις που αφορούν την αδήλωτη εργασία, την παράνομη απασχόληση αλλοδαπών ή παραβάσεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, ενημερώνουν εγγράφως την αναθέτουσα αρχή. Επίσης, ενημερώνουν εγγράφως την αναθέτουσα αρχή για τις πράξεις επιβολής προστίμου που αφορούν τις ανωτέρω διαπιστωθείσες παραβάσεις. Η πράξη επιβολής προστίμου στον εργολάβο για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται από τις κείμενες διατάξεις ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας για δεύτερη φορά κατά τη διάρκεια λειτουργίας της σύμβασης οδηγεί υποχρεωτικά στην καταγγελία της σύμβασης από την αναθέτουσα αρχή και στην κήρυξη του εργολάβου έκπτωτου σύμφωνα με το άρθ. 68 του Ν. 3863/2010 όπως ισχύει.
- Υπερβεί υπαίτια τη συνολική προθεσμία εκτέλεσης της σύμβασης, λαμβανομένων υπόψη και των παρατάσεων.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθ. 203 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του. Η τασσόμενη προθεσμία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς ο ανάδοχος να συμμορφωθεί, κηρύσσεται έκπτωτος μέσα σε προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την άπρακτη πάροδο της προθεσμίας συμμόρφωσης, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Στην απόφαση προσδιορίζονται οι λόγοι της μη συμμόρφωσης του αναδόχου προς την ειδική όχληση και αιτιολογείται η έκπτωση με αναφορά στους λόγους που οδήγησαν σε αυτήν.

Ο οικονομικός φορέας δεν κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση ή ανάθεση ή την σύμβαση όταν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Στον οικονομικό φορέα που κηρύσσεται έκπτωτος, επιβάλλονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, ολική κατάπτωση της εγγύησης συμμετοχής ή καλής εκτέλεσης της σύμβασης κατά περίπτωση.

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Ποινικές ρήτρες δύναται να επιβάλλονται και για πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύναται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

δ) Επιπροσθέτως, ποινικές ρήτρες επιβάλλονται για κάθε πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης. Για κάθε παράβαση όρου της σύμβασης, ο ανάδοχος θα υπόκειται αρχικά σε γραπτή παρατήρηση. Σε περίπτωση υποτροπής ή νέας παράβασης για δεύτερη φορά επιβάλλεται ποινική ρήτρα ποσοστού 1% επί της αξίας της σύμβασης της Πανεπιστημιακής Μονάδας, παρακρατούμενης από την αμοιβή του. Σε περίπτωση επανάληψης για τρίτη φορά, η πιο πάνω ρήτρα διπλασιάζεται, ενώ για τέταρτη φορά τετραπλασιάζεται. Σε κάθε περίπτωση, το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης με κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου από κάθε δικαίωμά του που απορρέει απ' αυτή, ενώ θα του επιβληθούν και οι κυρώσεις που προβλέπονται στο άρθρο 203 του Ν. 4412/2016.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

1.9 Ματαίωση Σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί, το δικαίωμα, μετά από γνώμη του αρμοδίου οργάνου, να αποφασίσει, τη ματαίωση της Σύμβασης.

Σε περίπτωση ματαίωσης της Σύμβασης, οι υποψήφιοι ανάδοχοι δεν θα έχουν δικαίωμα αποζημίωσης για οποιοδήποτε λόγο.

1.10 Ανωτέρα Βία

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

βίας. Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει αυτόν που την επικαλείται. Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:

- (1)** Γενική ή μερική απεργία, που συνεπάγεται τη διακοπή των εργασιών του καταστήματος του αναδόχου,
- (2)** Γενική ή μερική πυρκαγιά στο κατάστημα του αναδόχου, **(3)** Πλημμύρα,
- (4)** Σεισμός,
- (5)** Πόλεμος.

Ο ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεστεί προς την αναθέτουσα αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

1.11 Υποχρεώσεις αναδόχου

- Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των υπηρεσιών, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την αναθέτουσα αρχή, υποχρεούται δε, να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση των υπηρεσιών φύλαξης.
- Ο ανάδοχος ευθύνεται για την εποπτεία του προσωπικού του και γι' αυτό ορίζει εγγράφως από έναν «Υπεύθυνο επόπτη» σε κάθε Πανεπιστημιακή Μονάδα μαζί με τον αναπληρωτή του. Σε περίπτωση αντικατάστασης ή αποχώρησής του για οποιονδήποτε λόγο από την υλοποίηση του έργου, το χρονικό διάστημα της εγγράφου ειδοποιήσεως της

αναθέτουσας αρχής, ορίζεται σε τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημέρες προ της ημερομηνίας της σκοπούμενης αντικατάστασης ή αποχώρησής του. Στο διάστημα αυτό παρέχει κανονικά τις υπηρεσίες του.

- Ο «Υπεύθυνος επόπτης» και ο αναπληρωτής του, αντιπροσωπεύουν τον ανάδοχο σε θέματα που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης και συμμετέχουν, οι ίδιοι ή μαζί με μέλη του προσωπικού φύλαξης, όποτε και όπου κληθούν, σε συναντήσεις με υπεύθυνο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, για θέματα που τυχόν θα ανακύψουν στην πράξη, θέματα αμοιβαίας ενημέρωσης και παραλαβή εγγράφων αναφορών, όπου και όταν αυτές απαιτούνται.
- Η φύση, οι συνθήκες και οι καταστάσεις των καθηκόντων του «Υπεύθυνου επόπτη» μπορεί να τον υποχρεώνουν να αναλαμβάνει την πρωτοβουλία λήψης αποφάσεων και ανάληψης άμεσων ενεργειών με δική του ευθύνη. Για τους λόγους αυτούς πρέπει να είναι πάντοτε ενήμερος των ειδικών καθηκόντων του, ώστε να μπορεί να αντιμετωπίζει αποκλειστικά τέτοια θέματα.
- Ο ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό, για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης.
- Ο ανάδοχος, κατά την υπογραφή της σύμβασης υποχρεούται να προσκομίσει στο αρμόδιο Τμήμα της κάθε Πανεπιστημιακής Μονάδας, κατάσταση του προσωπικού που θα απασχολεί στους χώρους της με συνεχές ωράριο και αντίστοιχες συμβάσεις εργασίας επικυρωμένες από την Επιθεώρηση Εργασίας και προκειμένου περί αλλοδαπού προσωπικού, νόμιμες κάρτες εργασίας.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει για κάθε επόμενο μήνα στο Ίδρυμα, κατάσταση με τα ονόματα του προσωπικού που θα εργάζεται σε κάθε κτήριο και το πρόγραμμά τους. Είναι υποχρεωμένος να αναρτήσει τον πίνακα εργαζομένων, θεωρημένο από τον επόπτη εργασίας (χωρίς ποσά), σε σημείο που θα του υποδείξει το αρμόδιο τμήμα κάθε Πανεπιστημιακής Μονάδας.
- Ο ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του αναφερόμενου στην προσφορά του προσωπικού φύλαξης, καθώς επίσης και συνεργατών που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της σύμβασης και εξασφαλίζει ότι τα άτομα που προσλαμβάνει έχουν τις νόμιμες προϋποθέσεις, για την εργασία που πρόκειται να κάνουν.
- Ο ανάδοχος οφείλει να ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της αναθέτουσας αρχής.
- Ο ανάδοχος πρέπει να τηρεί όλους τους κανόνες ασφάλειας και πυρασφάλειας στο χώρο που θα του δοθεί για φύλαξη των πραγμάτων του.
- Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του, για θέματα που αφορούν την τεχνολογία και ασφάλεια ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.
- Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να αποζημιώνει το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προξενήσει σε αυτό, στις εγκαταστάσεις, στο προσωπικό του ή στους τρίτους και αποδεδειγμένα θα οφείλεται σε αποκλειστική αμέλεια του αναδόχου ή των υπαλλήλων του, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. Σε διαφορετική περίπτωση το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα τις αποκαθιστά σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου.
- Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος, ως ποινικά και αστικά υπεύθυνος, για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προξενηθεί από εργατικό ή μη ατύχημα στο προσωπικό που απασχολεί για την υλοποίηση του συμβατικού έργου.
- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταγράφει στο/στα Βιβλίο/α Συμβάντων του Πανεπιστημίου, όλα τα συμβάντα σχετικά με τη φύλαξη, θα ενημερώνεται δε, σε καθημερινή βάση το αρμόδιο Τμήμα κάθε Πανεπιστημιακής Μονάδας της αναθέτουσας αρχής.
- Το προσωπικό του αναδόχου, θα πρέπει να τηρεί παρουσιολόγιο έντυπο ή ηλεκτρονικό.

- Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει (με δικά του έξοδα) κινητό τηλέφωνο στο προσωπικό φύλαξης καθ' όλο το εικοσιτετράωρο. Ο αριθμός κλήσης θα αναρτηθεί σε συγκεκριμένα σημεία ή/και θα γνωστοποιηθεί σε όλα τα μέλη της πανεπιστημιακής κοινότητας της μονάδας, για χρήση του σε περίπτωση ανάγκης.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνά για την καλή φυσική κατάσταση, καθώς και την ευπρεπή και αρμόζουσα εμφάνιση του προσωπικού φύλαξης που απασχολεί.
- Η αναθέτουσα αρχή δεν έχει καμιά αστική ή ποινική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οποιουδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωσή της εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της κατά μήνα αμοιβής του αναδόχου. Η αναθέτουσα αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου ή τρίτων.
- Ο καθημερινός προγραμματισμός μπορεί να αλλάξει κατά τη διάρκεια της σύμβασης με μονομερή απόφαση του Πανεπιστημίου και χωρίς οικονομική επιβάρυνση αυτού, εφόσον δεν αυξάνονται οι ώρες παροχής υπηρεσιών φύλαξης, για λόγους όπως είναι - ενδεικτικά και όχι περιοριστικά - η αλλαγή φύλαξης κτηρίου, το ωράριο εργασίας, η προσθήκη νέων χώρων και γενικά ο συντονισμός με το πρόγραμμα δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου. Ο ανάδοχος ενημερώνεται εγγράφως από την αρμόδια Υπηρεσία (e-mail, fax κλπ).
- Το προσωπικό που θα χρησιμοποιείται από τον ανάδοχο θα πρέπει απαραίτητα να μπορεί να κατανοεί, ομιλεί και διαβάζει την ελληνική γλώσσα, ώστε να μην δημιουργούνται προβλήματα στην επικοινωνία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου και τους επισκέπτες. Προαιρετικό προσόν είναι και η γνώση αγγλικής γλώσσας.
- Το προσωπικό του αναδόχου, και μόνο στην περίπτωση που ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, θα πρέπει να χρησιμοποιεί την προβλεπόμενη εκ του νόμου στολή για το προσωπικό ασφάλειας των ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών φύλαξης ή άλλη στολή που θα συμφωνηθεί μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του αναδόχου.
- Το προσωπικό φύλαξης υποχρεούται να φέρει το δελτίο ταυτότητας και το ειδικό διακριτικό σήμα (κονκάρδα) κατά την εκτέλεση των δραστηριοτήτων του, είτε φέρει στολή, είτε πολιτική περιβολή.
- Η παρουσία του ανωτέρω προσωπικού θα βεβαιώνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες ή/και επιτροπές.
- Το προσωπικό φύλαξης που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος για την εκτέλεση του έργου δεν θα έχει οποιαδήποτε άλλη εργασιακή σχέση με το Πανεπιστήμιο, κατά την εκτέλεση της σύμβασης.
- Το προσωπικό φύλαξης του αναδόχου που θα εργασθεί για την εκτέλεση των παρεχόμενων υπηρεσιών, θα εγκρίνεται από τις αρμόδιες υπηρεσίες της κάθε Πανεπιστημιακή Μονάδας.
- Αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης δύναται να γίνει μετά από έγκριση της αναθέτουσας αρχής. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την αναθέτουσα αρχή εγγράφως, τουλάχιστον δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες πριν από την αντικατάσταση.
- Σε περίπτωση που μέλη της ομάδας έργου του αναδόχου αποχωρήσουν από αυτήν ή λύσουν τη συνεργασία τους μαζί του, ο ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικαταστήσει άμεσα τους αποχωρήσαντες συνεργάτες.
- Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, το προσωπικό ασφάλειας του αναδόχου, υποχρεούται να είναι σοβαρό, προσεκτικό, παρατηρητικό και αποτελεσματικό και πρέπει να συμπεριφέρεται προς τρίτους με ευγένεια, θάρρος και αποφασιστικότητα.
- Το προσωπικό του αναδόχου είναι υποχρεωμένο να είναι εχέμυθο πάνω σε κάθε τι που αφορά τη λειτουργία, καθώς και το προσωπικό και τους φοιτητές/φοιτήτριες του Πανεπιστημίου.
- Σε κατάσταση κρίσεων (σεισμό, πυρκαγιά κ.λπ.) το προσωπικό φύλαξης του αναδόχου θα πρέπει να γνωρίζει πώς να καθοδηγεί και να βοηθά το προσωπικό του

Ιδρύματος, τους φοιτητές και τους επισκέπτες για την ασφαλή εκκένωση των χώρων, καθώς και σε περίπτωση ανάγκης να ειδοποιεί άμεσα το ΕΚΑΒ ή την Πυροσβεστική και στη συνέχεια την οικεία Περιφερειακή Διεύθυνση.

- Το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να εκτελεί όλα τα καθήκοντα τα οποία νομίμως του έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις καθορισθείσες και συμφωνηθείσες διαδικασίες.
- Το προσωπικό φύλαξης θα επιδεικνύει αποτελεσματικότητα και πνεύμα συνεργασίας, κατά τις επαφές του με τις αρμόδιες υπηρεσίες της αναθέτουσας αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του αναδόχου, οπότε ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάστασή του, εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών.
- Οι ώρες περιπολίας εσωτερικά των κτηρίων ή σε άλλα κτήρια καταγράφονται στο Βιβλίο Συμβάντων ή με όποιον άλλο τρόπο το Πανεπιστήμιο κρίνει πρόσφορο.
- Ειδικότερες οδηγίες για την υλοποίηση και πιστοποίηση του παρεχόμενου έργου θα δίνονται στον ανάδοχο από την αρμόδια υπηρεσία του Ιδρύματος.
- Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα της απευθείας παροχής οδηγιών προς το προσωπικό φύλαξης σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων τους, στο πλαίσιο των υποχρεώσεων του αναδόχου που απορρέουν από τη διακήρυξη και τη σύμβαση.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να μην απασχολεί προσωπικό που δεν κατέχει την κατά περίπτωση απαιτούμενη άδεια εργασίας.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να είναι εφοδιασμένος με ασφαλιστήριο συμβόλαιο σε έγκυρη και αναγνωρισμένη ασφαλιστική εταιρεία του κινδύνου της ασφαλιστικής ευθύνης για ζημιές ή βλάβες που τυχόν προκληθούν στα κτίρια στο προσωπικό στις εγκαταστάσεις .
- Εκ παραλλήλου με τις άνω υποχρεώσεις, το προσωπικό ασφάλειας υποχρεούται στην εκτέλεση των καθηκόντων που αναφέρονται στο Παράρτημα των Τεχνικών Προδιαγραφών της κάθε Πανεπιστημιακής Μονάδας.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί κατά τη φύλαξη ειδικά έντυπα . Η πιστοποίηση των περιπολιών θα καταγράφεται με την ενημέρωση των ηλεκτρονικών σημείων που έχουν τοποθετηθεί σε διάφορα σημεία στις εξωτερικές εγκαταστάσεις των κτιρίων και με συχνότητα 45 έως 60 λεπτών της ώρας. 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.

1.12 Τεχνικές Προδιαγραφές – Απαιτούμενο προσωπικό - Οικονομική προσφορά

Α. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ & ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

	<u>ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΤΡΙΠΟΛΗΣ</u>
ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΟΜΑΔΑ 1: Κτίρια στην πόλη της Τρίπολης

ΧΩΡΟΣ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
<p>1. Πρώην Ψυχιατρικό Νοσοκομείο Τρίπολης (22.000 τ.μ.) Οδός 5ο χλμ της Εθνικής Οδού Τρίπολης – Καλαμάτας, Τρίπολη</p>	<p>Περιπολία κάθε 3 ώρες (8 επισκέψεις) για όλο το 24ωρο όλες τις ημέρες της εβδομάδας</p>
<p>2. Κτίριο– Οικόπεδο Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας (6.143 τ.μ.) Οδός τέρμα Καραϊσκάκη, Τρίπολη</p>	<p>Στατική φύλαξη όλες τις ημέρες της εβδομάδας 22.00-06.00 της επομένης Ο φύλακας θα πρέπει:</p> <p>Να κλειδώνει και να ξεκλειδώνει τις αίθουσες (αμφιθέατρα, εργαστήρια κ.λπ.), σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας</p> <p>Να παραμένει εντός και μεταξύ των φυλασσομένων χώρων κατά το ωράριο του και να κινείται διαρκώς σε όλους τους χώρους αυτού, προκειμένου να τους ελέγχει πλήρως.</p> <p>Να διαχειρίζεται τα κλειδιά όλων των κτηρίων.</p> <p>Να διατηρεί ανοιχτές τις πόρτες πυρασφάλειας του κτηρίου.</p> <p>Να ελέγχει καθημερινά και να χειρίζεται το σύστημα συναγερμού και πυρασφάλειας των κτηρίων.</p> <p>Μετά το πέρας του ωραρίου των διοικητικών υπηρεσιών ή/και της εκπαιδευτικής διαδικασίας να ελέγχει όλους τους χώρους των κτηρίων, για την πιθανή λειτουργία μικροσυσκευών, ύπαρξη αναμμένων λαμπτήρων, τσιγάρων, την καλή ασφάλιση θυρών, παραθύρων κλπ. Έλεγχος για την ασφαλή αποχώρηση μετά το πέρας των μαθημάτων, δηλαδή έλεγχος για το κλείδωμα των αιθουσών διδασκαλίας.</p> <p>Να ελέγχει και να κρατά τα στοιχεία των συνεργείων που καλούνται να εργαστούν στο χώρο του κτηρίου, προς αποφυγή απώλειας ή κλοπής διαφόρων αντικειμένων, κατά τη διάρκεια της βάρδιας του</p> <p>Να ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες της Πανεπιστημιακής Μονάδας για τυχόν προβλήματα που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ωραρίου του.</p> <p>Να παραλαμβάνει την αλληλογραφία και τα ταχυδρομικά δέματα, κατά τις ώρες μη λειτουργίας των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου</p> <p>Να δίνει πληροφορίες και να εξυπηρετεί κάποιον που εισέρχεται στο χώρο και να τον κατευθύνει στο αρμόδιο γραφείο.</p>

<p>3. Κτίριο - Οικόπεδο Σχολής Θετικών Επιστημών(3.03 1 τ.μ.) (Σ.Θ.Ε.Τ.)οδός τέρμα Καραϊσκάκη, Τρίπολη</p>	<p>A. Στατική φύλαξη όλες τις ημέρες της εβδομάδας 22.00-06.00 της επομένης</p> <p>B.Σύνδεση με υπάρχον σύστημα συναγερμού και Υποχρέωση της εταιρείας για μετάβαση στο χώρο σε περίπτωση που χτυπήσει ο συναγερμός</p> <p>Ο φύλακας θα πρέπει:</p> <p>Να κλειδώνει και να ξεκλειδώνει τις αίθουσες (αμφιθέατρα, εργαστήρια κ.λπ.),</p>
--	---

	<p>σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας</p> <p>Να παραμένει εντός και μεταξύ των φυλασσομένων χώρων κατά το ωράριο του και να κινείται διαρκώς σε όλους τους χώρους αυτού, προκειμένου να τους ελέγχει πλήρως.</p> <p>Να διαχειρίζεται τα κλειδιά όλων των κτηρίων.</p> <p>Να διατηρεί ανοιχτές τις πόρτες πυρασφάλειας του κτηρίου.</p> <p>Να ελέγχει καθημερινά και να χειρίζεται το σύστημα συναγερμού και πυρασφάλειας των κτηρίων.</p> <p>Μετά το πέρας του ωραρίου των διοικητικών υπηρεσιών ή/και της εκπαιδευτικής διαδικασίας να ελέγχει όλους τους χώρους των κτηρίων, για την πιθανή λειτουργία μικροσυσκευών, ύπαρξη αναμμένων λαμπτήρων, τσιγάρων, την καλή ασφάλιση θυρών, παραθύρων κλπ. Έλεγχος για την ασφαλή αποχώρηση μετά το πέρας των μαθημάτων, δηλαδή έλεγχος για το κλείδωμα των αιθουσών διδασκαλίας.</p> <p>Να ελέγχει και να κρατά τα στοιχεία των συνεργείων που καλούνται να εργαστούν στο χώρο του κτηρίου, προς αποφυγή απώλειας ή κλοπής διαφόρων αντικειμένων, κατά τη διάρκεια της βάρδιας του</p> <p>Να ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες της Πανεπιστημιακής Μονάδας για τυχόν προβλήματα που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ωραρίου του.</p> <p>Να παραλαμβάνει την αλληλογραφία και τα ταχυδρομικά δέματα, κατά τις ώρες μη λειτουργίας των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου</p> <p>Να δίνει πληροφορίες και να εξυπηρετεί κάποιον που εισέρχεται στο χώρο και να τον κατευθύνει στο αρμόδιο γραφείο.</p>
--	---

	<p>Να ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες της Περιφερειακής Δ/σης για τυχόν προβλήματα που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ωραρίου του.</p> <p>Να παραλαμβάνει την αλληλογραφία και τα ταχυδρομικά δέματα, κατά τις ώρες μη λειτουργίας των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.</p> <p>Να δίνει πληροφορίες και να εξυπηρετεί κάποιον που εισέρχεται στο χώρο και να τον κατευθύνει στο αρμόδιο γραφείο.</p>
--	--

Κατά τις ημέρες αργίας, η φύλαξη θα πρέπει να παρέχεται επί εικοσιτετραώρου βάσεως.

Ο φύλακας θα πρέπει:

Να κλειδώνει και να ξεκλειδώνει χώρους, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας.

Να παραμένει εντός και μεταξύ των φυλασσομένων χώρων κατά το ωράριο του και να κινείται διαρκώς σε όλους τους χώρους αυτού, προκειμένου να τους ελέγχει πλήρως.

Να διαχειρίζεται τα κλειδιά όλων των χώρων.

Να διατηρεί ανοιχτές τις πόρτες πυρασφάλειας των κτηρίων.

Να ελέγχει καθημερινά και να χειρίζεται το σύστημα συναγερμού και πυρασφάλειας των κτηρίων

Να ελέγχει, για την πιθανή ξεχασμένη λειτουργία μικροσυσκευών, ύπαρξη αναμμένων λαμπτήρων, τσιγάρων, την καλή ασφάλιση θυρών, παραθύρων κλπ.

Να ελέγχει και να κρατά τα στοιχεία των συνεργείων που καλούνται να εργαστούν στο χώρο των κτηρίων, προς αποφυγή απώλειας ή κλοπής διαφόρων αντικειμένων, κατά τη διάρκεια της βάρδιας του.

Να ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μυτιλήνης για τυχόν προβλήματα που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ωραρίου του.

Να δίνει πληροφορίες και να εξυπηρετεί και να κατευθύνει κάποιον που εισέρχεται στο χώρο των Φ.Κ.

	<u>ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΣΠΑΡΤΗΣ</u>
ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΟΜΑΔΑ 1: Κτήρια στην πόλη της Σπάρτης
ΧΩΡΟΣ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

<p>1. Κτίριο Τμήματος Ψηφιακών Συστημάτων (3800 τ.μ.) Οδ. ΚτίριοΒαλιώτη (θέση Κλάδα), Σπάρτη</p>	<p>A. Στατική φύλαξη όλες τις ημέρες της εβδομάδας 22.00-06.00 της επομένης, B. Σύνδεση με υπάρχον σύστημα συναγερμού και Υποχρέωση της εταιρείας για μετάβαση στο χώρο σε περίπτωση που χτυπήσει ο συναγερμός</p> <p>Ο φύλακας θα πρέπει:</p> <p>Να κλειδώνει και να ξεκλειδώνει τις αίθουσες (αμφιθέατρα, εργαστήριακ.λπ.), σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας</p> <p>Να παραμένει εντός και μεταξύ των φυλασσομένων χώρων κατά το ωράριο του και να κινείται διαρκώς σε όλους τους χώρους αυτού, προκειμένου να τους ελέγχει πλήρως.</p> <p>Να διαχειρίζεται τα κλειδιά όλων των κτηρίων.</p> <p>Να διατηρεί ανοιχτές τις πόρτες πυρασφάλειας του κτηρίου.</p> <p>Να ελέγχει καθημερινά και να χειρίζεται το σύστημα συναγερμού και πυρασφάλειας των κτηρίων.</p> <p>Μετά το πέρας του ωραρίου των διοικητικών υπηρεσιών ή/και της εκπαιδευτικής διαδικασίας να ελέγχει όλους τους χώρους των κτηρίων, για την πιθανή λειτουργία μικροσυσκευών, ύπαρξη αναμμένων λαμπτήρων, τσιγάρων, την καλή ασφάλιση θυρών, παραθύρων κλπ. Έλεγχος για την ασφαλή αποχώρηση μετά το πέρας των μαθημάτων, δηλαδή έλεγχος για τοκλείδωμα των αιθουσών διδασκαλίας.</p> <p>Να ελέγχει και να κρατά τα στοιχεία των συνεργείων που καλούνται να εργαστούν στο χώρο του κτηρίου, προς αποφυγή απώλειας ή κλοπής διαφόρων αντικειμένων, κατά τη διάρκεια της βάρδιας του</p> <p>Να ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες της Πανεπιστημιακής Μονάδας για τυχόν προβλήματα που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ωραρίου του.</p> <p>Να παραλαμβάνει την αλληλογραφία και τα ταχυδρομικά δέματα, κατά τις ώρες μη λειτουργίας των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου</p> <p>Να δίνει πληροφορίες και να εξυπηρετεί κάποιον που εισέρχεται στο χώρο και να τον κατευθύνει στο αρμόδιο γραφείο.</p>
	<u>ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ</u>
ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΥΠΟΟΜΑΔΑ 1: Κτήρια στην πόλη της Καλαμάτας
ΧΩΡΟΣ	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
<p>1. Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου (28000 τ.μ.) Οδ. Αντικάλαμος, Καλαμάτα</p>	<p>A. Περιπολία κάθε 3 ώρες (8 επισκέψεις) για όλο το 24ωρο όλες τις ημέρες. B. Στατική φύλαξη όλες τις ημέρες της εβδομάδας 22.00-06.00 της επομένης</p> <p>Ο φύλακας θα πρέπει:</p> <p>Να κλειδώνει και να ξεκλειδώνει τις αίθουσες (αμφιθέατρα, εργαστήριακ.λπ.), σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας</p> <p>Να παραμένει εντός και μεταξύ των φυλασσομένων χώρων κατά το ωράριο του και να κινείται διαρκώς σε όλους τους χώρους αυτού, προκειμένου να</p>

	<p>τους ελέγχει πλήρως.</p> <p>Να διαχειρίζεται τα κλειδιά όλων των κτηρίων.</p> <p>Να διατηρεί ανοιχτές τις πόρτες πυρασφάλειας του κτηρίου.</p> <p>Να ελέγχει καθημερινά και να χειρίζεται το σύστημα συναγερμού και πυρασφάλειας των κτηρίων.</p> <p>Μετά το πέρας του ωραρίου των διοικητικών υπηρεσιών ή/και της εκπαιδευτικής διαδικασίας να ελέγχει όλους τους χώρους των κτηρίων, για την πιθανή λειτουργία μικροσυσκευών, ύπαρξη αναμμένων λαμπτήρων, τσιγάρων, την καλή ασφάλιση θυρών, παραθύρων κλπ. Έλεγχος για την ασφαλή αποχώρηση μετά το πέρας των μαθημάτων, δηλαδή έλεγχος για τοκλείδωμα των αιθουσών διδασκαλίας.</p> <p>Να ελέγχει και να κρατά τα στοιχεία των συνεργείων που καλούνται να εργαστούν στο χώρο του κτηρίου, προς αποφυγή απώλειας ή κλοπής διαφόρων αντικειμένων, κατά τη διάρκεια της βάρδιας του</p> <p>Να ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες της Πανεπιστημιακής Μονάδας για τυχόν προβλήματα που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ωραρίου του.</p> <p>Να παραλαμβάνει την αλληλογραφία και τα ταχυδρομικά δέματα, κατά τις ώρες μη λειτουργίας των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου</p> <p>Να δίνει πληροφορίες και να εξυπηρετεί κάποιον που εισέρχεται στο χώρο και να τον κατευθύνει στο αρμόδιο γραφείο.</p>
--	--

Η φύλαξη θα είναι συνεχής και αποκλειστική και θα καθοριστεί επακριβώς κατά χώρο, βάρδιες, ώρες και καθήκοντα από την αρμόδια υπηρεσία των Πανεπιστημιακών Μονάδων, για κάθε κτηριακή εγκατάσταση και σύμφωνα με τους όρους και τους χώρους που περιγράφονται στη διακήρυξη. Ο υπεύθυνος που έχει ορισθεί από τον ανάδοχο για την κάθε Πανεπιστημιακή Μονάδα καθορίζει τις αρμοδιότητες των υπαλλήλων του, εγγράφως (συμπεριλαμβανομένου και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, e-mail) ανάλογα με τις ανάγκες.

Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα της απευθείας παροχής οδηγιών προς το προσωπικό φύλαξης σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων τους, στο πλαίσιο των υποχρεώσεων του αναδόχου που απορρέουν από τη διακήρυξη και τη σύμβαση.

Η πιστοποίηση της **περιπολίας** στα κτίρια θα πραγματοποιείται με οποιοδήποτε ηλεκτρονικό τρόπο ο οποίος θα έχει τις παρακάτω δυνατότητες:

- Έλεγχο των φυλάκων σε πραγματικό χρόνο μέσω της χρήσης των υπηρεσιών τοποθεσίας σε συνδυασμό με «QRCHECKPOINTS ή NFCTAGS» αλλά και την χρήση της κάμερας του κινητού.
- Εκπομπής άμεσου σήματος κινδύνου.
- Άμεσης καταγραφής των συμβάντων και δυνατότητα άμεσης αποστολής τους στο Επιχειρησιακό Κέντρο της εταιρείας σε οποιαδήποτε επιθυμητή μορφή (κείμενο, φωτογραφία, βίντεο, ήχος)
- Έλεγχο έναρξης και λήξης βάρδιας των φυλάκων
- Έλεγχο της σωστής υλοποίησης των περιπολιών των φυλάκων
- Εξελιγμένο σύστημα διαχείρισης αναφορών

Τα σήματα αυτά θα μεταφέρονται στο κέντρο λήψεως σημάτων της εταιρείας θα εκτυπώνονται μηνιαίως και θα υποβάλλονται στην αρμόδια επιτροπή για έλεγχο.

B. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Για την εκτέλεση του έργου των υπηρεσιών φύλαξης των εγκαταστάσεων των Πανεπιστημιακών Μονάδων Τρίπολης, Σπάρτης & Καλαμάτας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου όπως αποτυπώνονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, ο ανάδοχος θα διασφαλίζει επαρκές προσωπικό:

Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Η οικονομική προσφορά της εταιρείας OCEANIC SECURITY A.E, αποτυπώνεται στον παρακάτω πίνακα και αφορά τον (1) μήνα:

ΔΗΛΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΡΘΡΟΥ 68 Ν 3863/2010 ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΡΙΠΟΛΗ		
ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟ	4,29	ΚΟΣΤΟΛΟΓΙΚΑ ΙΣΟΔΥΝΑΜΟΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΜΕΝΟΙ
ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟ	2 ΏΡΕΣ ΚΑΘΕ ΗΜΕΡΑ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΙΣ ΩΡΕΣ 22.00-06.00 ΚΑΙ 8 ΩΡΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΣ ΚΑΘΕ ΗΜΕΡΑ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΕ ΚΤΗΡΙΟ ΣΤΑΝ ΑΥΤΟΝΤΗΣ ΣΥΝΑΓΕΡΜΟΣ	
ΜΗΤΕΣ ΑΠΩΘΟΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΩΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟ	4.760,36	
ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΜΑ ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟ (ΕΡΓΟΔΟΣΤΗ)	1180,99	
ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΟΥ ΥΠΟΛΟΝΤΑΙ ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΩΜΕΝΟΙ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ 22/10/01/2020 ΣΕ ΣΥΝΔΑΣΜΟ ΜΕ ΤΟ ΦΕΚ 173/30-03-2019 ΠΟΥ ΕΠΙΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΙ	
ΠΟΣΑΝ ΔΙΔΗΝΗΤΩΝ ΚΟΣΤΩΝ - ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ - ΕΡΓΟΛΑΒΙΩΝ ΚΕΡΔΩΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ - ΕΡΓΟΛΑΒΙΩΝ ΟΦΕΛΩΣ - ΛΟΙΠΑ ΕΣΟΔΑ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΙ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΜΑΣ	

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΙΝΑΙ ΕΤΟΙΜΗ ΚΑΙ ΠΡΟΘΥΜΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΤΩΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΗΝ OCEANIC SECURITY S.A



 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
 ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ



ΔΗΛΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΡΘΡΟΥ 68 Ν 3863/2010 ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ <i>σπαρτζ</i>	
ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ
ΑΝΘΡΩΠΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΣΥΝΕΚΡΜΕΝΟ ΕΡΓΟ	1,89 ΚΟΣΤΟΛΟΓΙΚΑ ΙΣΟΔΥΝΑΜΟΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ
ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΣΥΝΕΚΡΜΕΝΟ ΕΡΓΟ	3 ΦΥΛΑΚΕΣ ΟΜΑΔΕΣ ΓΙΑ ΗΜΕΡΕΣ ΤΥΠΟΥ ΩΡΕΣ 22.00-06.00 ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΕ ΚΤΗΡIO ΣΤΑΥΡΟΥΤΙΔΕΙ Ο ΣΥΝΑΞΕΡΑΖΩΣ
ΜΗΤΕΣ ΑΠΩΛΕΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΣΥΝΕΚΡΜΕΝΟ ΕΡΓΟ	1710,94
ΣΥΝΔΙΑΚΤΕΣ ΕΠΙΦΟΡΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟ ΣΥΝΕΚΡΜΕΝΟ ΕΡΓΟ (ΕΡΓΟΔΟΤΑ)	424,49
ΣΥΛΛΟΓΗ ΣΥΜΒΑΔΙΩΝ ΠΟΥ ΥΠΑΡΧΟΥΝΤΑΙ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΗ ΣΥΜΒΑΔΙΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΣ 22/10/01 2020 ΣΕ ΣΥΝΕΧΙΣΜΟ ΜΕ ΤΟ ΦΕΚ 173/30/01 2019 ΠΟΥ ΣΥΝΕΧΙΖΑΤΟΥΝΤΕ
ΠΟΣΟΝ ΔΙΟΝΥΤΗΡΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΝΩΔΕΙΩΜΩΝ - ΕΡΓΟΔΑΒΙΚΟΥ ΚΕΛΑΡΟΥ	ΔΙΟΝΥΤΗΡΑ ΕΣΩΜΑ - ΕΡΓΟΔΑΒΙΚΟ ΟΦΕΛΟΣ - ΑΔΙΚΤΑ ΕΣΩΜΑ ΕΚΟΥΣΗ ΥΠΟΔΙΟΪΣΤΕΙ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΦΕΡΑ ΜΑΣ

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΙΝΑΙ ΕΤΟΙΜΗ ΚΑΙ ΠΡΟΘΥΜΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΤΩΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΗΝ OCEANIC SECURITY S.A

 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
 Πάρισιος οδός 4/104 Λαβυρινθός



ΔΗΛΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΡΘΡΟΥ 68 Ν 3863/2010 ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ ΚΑΛΑΜΑΤΑ		
ΕΡΩΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΈΡΓΟ	2,80	ΚΟΣΤΟΛΟΓΙΚΑ ΙΣΟΔΥΝΑΜΟΙ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ
ΗΜΕΡΕΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΈΡΓΟ	1 ΘΥΡΑΚΕΣ ΟΛΙΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΗΣ ΩΡΕΣ 22:00-06:00 ΚΑΙ 9 ΩΡΕΣ ΕΠΙΣΚΕΦΕΣ ΚΑΘΕ ΗΜΕΡΑ	
ΜΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΈΡΓΟ	2940,84	
ΣΥΝΔΙΚΕΣ ΕΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ ΣΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΈΡΓΟ (ΕΡΓΟΔΟΤΗ)	729,62	
ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΗ/ ΟΙ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΣ 2/10.01.2020 ΣΕ ΣΥΝΔΡΑΜΟ ΜΕ ΤΟ ΦΕΚ 173/30.01.2019 ΠΟΥ ΕΠΙΣΥΝΑΡΤΩΝΤΑΙ	
ΛΟΓΩΝ ΔΙΚΗΝΗΤΩΝ ΚΟΣΤΟΥΣ - ΑΝΑΛΩΣΙΜΩΝ - ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΩΝ ΚΕΡΔΟΥΣ	ΔΙΚΗΝΗΤΙΚΑ ΕΣΟΔΑ - ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΩ ΟΦΕΛΙΟΣ - ΛΟΓΩ ΕΣΟΔΑ ΕΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΕΙ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΜΑΣ	

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΙΝΑΙ ΕΤΟΙΜΗ ΚΑΙ ΠΡΟΘΥΜΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΤΩΝ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ

13 Τελικές διατάξεις

Όλοι οι όροι της παρούσας σύμβασης θεωρούνται ουσιώδεις, και εξακολουθούν και ισχύουν οι όροι των προηγούμενων συμβάσεων ως αυτοδίκαιη παράταση αυτών.

Η παρούσα σύμβαση, συντάχθηκε σε τρία (3) όμοια αντίτυπα και υπογράφηκε και από τους δύο συμβαλλόμενους.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	Για την εταιρεία με την επωνυμία "OCEANIC SECURITY ΑΕ"
Ο Πρύτανης Καθηγητής Αθανάσιος Κατσής	Ο νόμιμος εκπρόσωπος Διογένης Δημακίδης