



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΕΡΥΘΡΟΥ ΣΤΑΥΡΟΥ 28 & ΚΑΡΥΩΤΑΚΗ
22100 ΤΡΙΠΟΛΗ
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ: <http://www.uop.gr>

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Περιφερειακό Τμήμα Καλαμάτας
Τηλέφωνο: 27210 45310, 2710 372111

Τρίπολη, 02/04/2021
Αρ πρωτ.: 2105

Πληροφορίες : Ανδριανοπούλου Κωνσταντίνα,
Τσώκου Βασιλική
e-mail: k.andrianopoulou@uop.gr & vsokou@uop.gr

ΣΥΜΒΑΣΗ

για την «παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς (courier) εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες
του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου»

[CPV: 64110000-0 – Ταχυδρομικές Υπηρεσίες]

Στην Τρίπολη σήμερα στις 02/04/2021 μεταξύ:

A. Του ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, με ΑΦΜ 099727226, ΔΟΥ Τρίπολης, όπως εκπροσωπείται νόμιμα κατά την υπογραφή της παρούσας από τον Πρύτανη κ. Αθανάσιο Κατοή (δυνάμει του ΦΕΚ 4835/Β'/29-12-2017), και

B. της Εταιρείας ΤΑΧΥΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΕΛ.ΤΑ Α.Ε., με έδρα στη Λ. Μεσογείων 395, ΤΚ 15343 Αγία Παρασκευή, ΑΦΜ 099759170, Δ.Ο.Υ ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ και εκπροσωπούμενης νομίμως από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο κ. Μάριο – Ερρίκο Τζαβάρρα του Βασιλείου, και αποκαλούμενης στη συνέχεια του παρόντος "ο Ανάδοχος" συμφωνήθηκαν και έγιναν αποδεκτά τα κάτωθι:

Λαμβάνοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1. Του Ν.2009/2011(ΦΕΚ Α' 195) περί της Δομής Λειτουργίας διασφάλισης της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίησης των ανώτατων εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων
2. Του Ν.2690/1999 Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις»

3. Του Ν. 4412/2016 (Φ.Ε.Κ. 147/Α'/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις έργων, Προμηθειών & Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
4. Του Π.Δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
5. Του Ν.4013/2011 9φεκ Α'204) «Σύσταση Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων », όπως ισχύει.
6. Του Ν.2362/1995 (ΦΕΚ 247Α) «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και Άλλες Διατάξεις» όπως ισχύει.
7. Του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143Α) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
8. Του Ν.3861/2010 (ΦΕΚ Α'112) «Ενίσχυση διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως επικαιροποιήθηκε από τον Ν.4210/2013,
9. Του Ν.4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα Τροποποίηση Διατάξεων του Π.Δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1
10. Του υπ. αριθμ. πρωτ. 2210/19-04-2019 εγγράφου της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. «Διευκρινίσεις ως προς τον χρόνο έκδοσης και ισχύος των δικαιολογητικών που προσκομίζονται από τον προσωρινό ανάδοχο (δικαιολογητικών κατακύρωσης), κατόπιν δημοσίευσης του ν. 4605/2019» (ΑΔΑ: 66ΓΠΟΞΤΒ-Ζ9Κ).
11. Της αριθμ. Φ.400/203/269584/Σ.848 απόφασης (ΦΕΚ Β'3400/2012) «Ρύθμιση των ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων του Υπουργείου Ανάπτυξης, Ανταγωνιστικότητας, Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων»,
12. Της υπ. αριθμ. 57654/22-5-2017 Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης (ΦΕΚ Β' 1781),
13. Του ΠΔ 70/2013 «Ίδρυση Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, Σχολών και Τμημάτων αυτού », όπως ισχύει σήμερα.
14. Του υπ'αριθμ. 647/6-12-2017 ΦΕΚ- Τ.Υ.Ο.Δ.Δ. Διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

15. Της υπ. αριθμ. 1/5-12-2017 Απόφαση Συγκλήτου περί «Καθορισμό αρμοδιοτήτων Αντιπρυτάνεων Πανεπιστημίου Πελοποννήσου».
16. Του ΦΕΚ Τεύχος Β' 4835/29-12-2017 περί Μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, καθορισμός σειράς αναπλήρωσης του Πρύτανη και καθορισμός τομέα ευθύνης και επιμέρους αρμοδιοτήτων Αντιπρυτάνεων.
17. Το Ν.4610/τ.Α' / 70/7-5-2019 «Συνέργειες Πανεπιστημίων και Τ.Ε.Ι, πρόσβαση στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, πειραματικά σχολεία, Γενικά Αρχεία του Κράτους και λοιπές διατάξεις»

Τις αποφάσεις:

1. Την υπ. αριθμ. 21/30-11-2020 συνεδρίασης 183^{ης} Απόφαση Συγκλήτου (ΑΔΑ: ΨΖΔΠ469Β7Δ-61Η) περί έγκρισης σκοπιμότητας πραγματοποίησης αιτήματος προέγκρισης υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων για τα έτη 2020-2021,
2. Την υπ. Αριθμ. 10490/7-12-2020 Απόφαση Ανάληψη Πολυετούς Υποχρέωσης / έγκρισης Δαπάνης (ΑΔΑ: 69ΡΘ469Β7Δ-ΞΔΤ) που καταχωρήθηκε με ΑΑΥ 565/7-12-2020 στο Μητρώο Δεσμεύσεων του Πανεπιστημίου του οικονομικού έτους 2020. (ΑΔΑΜ: 20REQ007822639).
3. Την υπ. αριθμ. 22/30-11-2020 συνεδρίασης 183^{ης} Απόφαση Συγκλήτου (ΑΔΑ: ΩΚ4Ν469Β7Δ-ΚΨ1) για την έγκριση της Διακήρυξης.
4. Την υπ' αριθμ. 15/2020 Διακήρυξη συνοπτικού διαγωνισμού για την ανάθεση σύμβασης υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΑΔΑΜ 20PROC007822870)
5. Την υπ' αριθμ. 36/4-1-2021 Απόφαση Ανάληψη Πολυετούς Υποχρέωσης / Έγκριση Δαπάνης που καταχωρήθηκε στο Μητρώο Δεσμεύσεων με αριθμό 30/4-1-2021 (ΑΔΑ: Ω0Ζ1469Β7Δ-ΒΔΚ) για το έτος 2021.
6. Την υπ' αριθμ. 3/25-02-2021 συνεδρίασης 187^{ης} Απόφαση Συγκλήτου για την ανάδειξη οριστικού αναδόχου σύμβασης υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (ΑΔΑ: 9ΟΝΞ469Β7Δ-ΓΜΞ & ΑΔΑΜ: 21ΑWRD008220861)

συμφώνησαν και συναποδέχτηκαν τα εξής:

ΟΡΟΙ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΑΡΘΡΟ 1-ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

Αντικείμενο της σύμβασης αποτελεί η παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων και δεμάτων για την κάλυψη των αναγκών των Ακαδημαϊκών Τμημάτων και των Τμημάτων Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις πόλεις της Τρίπολης, Καλαμάτας, Σπάρτης, Ναυπλίου, Κορίνθου και Πάτρας και για χρονικό διάστημα δύο (2) ετών ή μέχρι εξάντλησης του ποσού των €60.000,00 συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Αντικείμενο είναι η παροχή ολοκληρωμένων ταχυδρομικών υπηρεσιών με σκοπό την έγκαιρη, ασφαλή και ποιοτική παραλαβή, διαλογή, μεταφορά, διανομή/παράδοση ταχυδρομικών αντικειμένων στους τελικούς αποδέκτες για δύο (2) έτη από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης, προς διάφορους παραλήπτες σε όλη την Ελληνική Επικράτεια και το εξωτερικό (πολίτες, φυσικά πρόσωπα, νομικά πρόσωπα και Δημόσιες Υπηρεσίες κ.α.).

ΑΡΘΡΟ 2 – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ - ΤΙΜΕΣ

Η αξία της παρούσας Σύμβασης ορίζεται έως εξάντλησης του ποσού των εξήντα χιλιάδων ευρώ (€60.000,00) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

Η δαπάνη για την παρούσα σύμβαση βαρύνει τον ΚΑΕ 0831 του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου για τα οικονομικά έτη 2021, 2022 σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 565/7-12-2020 (ΑΔΑ: 69ΡΘ469Β7Δ-ΞΔΤ) απόφαση ανάληψης πολυετούς υποχρέωσης. Εφόσον στο τέλος του έτους 2022 υπάρχει υπόλοιπο από το ποσό των €60.000,00, αυτό θα μεταφερθεί στο έτος 2023.

Αναλυτικά οι τιμές των παρεχόμενων υπηρεσιών (τιμή μονάδας) φαίνονται στους ακόλουθους πίνακες:

ΠΙΝΑΚΑΣ 1		
A/A	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ:	Προσφερόμενη Τιμή χωρίς Φ.Π.Α
1	Αποστολές εγγράφων έως 2 kg	1,80
2	Αποστολές δεμάτων έως 2 Kgr	1,80
3	Αυθημερόν παραδόσεις Εντός Πολεοδομικού Συγκροτήματος κάθε πόλης που έχει Σχολή ή Τμήμα το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου	5,00
4	Επιπλέον επιβάρυνση € για κάθε επιπλέον Kg	0,60
5	Επιπλέον επιβάρυνση € για παράδοση Σάββατο	3,00
6	Επιπλέον επιβάρυνση € Express 9:00 π.μ.	3,00
7	Επιπλέον επιβάρυνση € Express 12:00 π.μ.	3,00
8	Για τις παραδόσεις εκτός των ορίων των πόλεων (δυσπρόσιτες περιοχές) υπάρχει χιλιομετρική επιβάρυνση €.	0,00

ΕΓΓΡΑΦΑ Ή ΔΕΜΑΤΑ - ΤΙΜΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΕ € ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α						
	α	β	γ	δ	ε	
ΚΙΛΑ	Ε.Ε ΖΩΝΗ 1	ΥΠΟΛΟΙΠΗ ΕΥΡΩΠΗ & ΜΕΣΟΓΕΙΟΣ ΖΩΝΗ 2	ΗΠΑ-ΚΑΝΑΔΑΣ-ΖΩΝΗ 3	ΜΕΣΗ & ΑΠΩ ΑΝΑΤΟΛΗ ΖΩΝΗ 4	ΥΠΟΛΟΙΠΟΣ ΚΟΣΜΟΣ ΖΩΝΗ 5	
0,5	18,00	25,20	24,30	27,00	31,50	
1	26,10	36,90	36,00	41,40	46,80	
1,5	30,60	43,20	43,20	49,50	56,70	
2	25,10	50,40	49,50	57,60	66,60	
2,5	39,60	56,70	56,70	65,70	76,50	
3	46,80	68,40	68,40	79,20	93,60	
3,5	54,00	81,00	81,00	93,60	109,80	
4	61,20	94,50	92,70	108,00	126,90	
4,5	67,50	103,50	104,40	121,50	144,00	
5	73,80	117,00	116,10	135,90	160,20	

Η κατανομή των ποσών ανά Τμήμα ή Υπηρεσία και έτος φαίνεται στον πίνακα που ακολουθεί:

α/α	ΤΜΗΜΑ	ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΣ		ΕΔΡΑ
		2021	2022	
1	Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας	681,82 €	681,82 €	Τρίπολη
2	Οικονομικών Επιστημών	681,82 €	681,82 €	Τρίπολη
3	Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών	681,82 €	681,82 €	Τρίπολη
4	Λογοθεραπείας	681,82 €	681,82 €	Καλαμάτα
5	Ψηφιακών Συστημάτων	681,82 €	681,82 €	Σπάρτη
6	Επιστήμης Διατροφής και Διαιτολογίας	681,82 €	681,82 €	Καλαμάτα
7	Φυσικοθεραπείας	681,82 €	681,82 €	Σπάρτη
8	Νοσηλευτικής	681,82 €	681,82 €	Τρίπολη
9	Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού	681,82 €	681,82 €	Σπάρτη
10	Παραστατικών και Ψηφιακών Τεχνών	681,82 €	681,82 €	Ναύπλιο
11	Θεατρικών Σπουδών	681,82 €	681,82 €	Ναύπλιο
12	Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων	681,82 €	681,82 €	Κόρινθος
13	Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής	681,82 €	681,82 €	Κόρινθος
14	Φιλολογίας	681,82 €	681,82 €	Καλαμάτα
15	Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμ. Αγαθών	681,82 €	681,82 €	Καλαμάτα
16	Γεωπονίας	681,82 €	681,82 €	Καλαμάτα
17	Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής	681,82 €	681,82 €	Καλαμάτα
18	Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών	681,82 €	681,82 €	Καλαμάτα
19	Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων	681,82 €	681,82 €	Καλαμάτα
20	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών	681,82 €	681,82 €	Πάτρα

21	Μηχανολόγων Μηχανικών	681,80 €	681,80 €	Πάτρα
22	Πολιτικών Μηχανικών	681,80 €	681,80 €	Πάτρα
23	Κεντρική Διοίκηση - Πρυτανεία	3.260,87 €	3.260,87 €	Τρίπολη
24	Τμήματα Διοίκησης Αντικαλάμου	3.260,87 €	3.260,87 €	Καλαμάτα
25	Τμήματα Διοίκησης Τρίπολης (κτίριο ΟΑΕΔ)	3.260,87 €	3.260,87 €	Τρίπολη
26	Τμήματα Διοίκησης Κορίνθου (ΜΟΔΙΠ & Τμ. Προμηθειών)	652,17 €	652,17 €	Κόρινθος
27	Τμήματα Διοίκησης Ναυπλίου (Φοιτητική Μέριμνα)	652,17 €	652,17 €	Ναύπλιο
28	Τμήματα Διοίκησης Πάτρας	1.956,52 €	1.956,52 €	Πάτρα
29	Βιβλιοθήκη	1.956,52 €	1.956,52 €	Κόρινθος
	ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑ ΕΤΟΣ (με ΦΠΑ)	30.000,00 €	30.000,00 €	
	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (2021 - 2022)	60.000,00 €		

Η ανωτέρω κατανομή ανά Τμήμα δύναται να τροποποιηθεί ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν κατά τη διάρκεια της σύμβασης. Ο ανάδοχος θα ενημερώνεται άμεσα από την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε τροποποίηση.

ΑΡΘΡΟ 3 - ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή της αξίας των παρεχόμενων υπηρεσιών θα γίνεται σε 30 ημέρες από την παραλαβή του τιμολογίου, και μετά τη διενέργεια της οριστικής παραλαβής των σχετικών υπηρεσιών. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι τα παρακάτω:

α) Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής του τμήματος των υπηρεσιών που αφορά η πληρωμή, το οποίο συντάσσεται από τις ετήσιες **τριμελείς πρωτοβάθμιες ή/και δευτεροβάθμιες επιτροπές (Παρακολούθησης – Παραλαβής)** όπως ορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου για κάθε Υπηρεσία (Διεύθυνση/Τμήμα) ξεχωριστά.

β) Τιμολόγιο του αναδόχου.

γ) Πιστοποιητικά Φορολογικής Ενημερότητας και Ασφαλιστικής Ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Πέραν των ανωτέρω δικαιολογητικών οι αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, μπορούν να ζητήσουν και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό, εφόσον προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία ή στα έγγραφα της σύμβασης.

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 του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

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 (άρθρο 4 Ν.4013/2011 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρτυρο 44 του Ν. 4605/2019)

β) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

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

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος.

Παρακράτηση φόρου εισοδήματος όπως προβλέπεται για τις υπηρεσίες στα πλαίσια της παρούσης που θα παρέχει ο ανάδοχος και δεν εμπίπτουν στο πεδίο απαλλαγής από την παρακράτηση φόρου εισοδήματος όπως ορίζεται με το Ν. 4172/2013 άρθρο 64 § 2 περίπτωση ββ των εξαιρέσεων, για αμιγώς Ταχυδρομικές Υπηρεσίες (αποστολή λογαριασμών, αξία φακέλων με προπληρωμένο τέλος κλπ).

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του **Αναδόχου** ή τρίτων.

ΑΡΘΡΟ 4 - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την υπογραφή της ή μέχρι εξαντλήσεως του συνολικού ποσού των €60.000,00 με Φ.Π.Α.

Τροποποίηση των όρων της σύμβασης κατά τη διάρκειά της πραγματοποιείται σύμφωνα με όσα προβλέπονται στο αρ.132 του Ν.4412/16, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου της αναθέτουσας αρχής (άρθρο 201, Ν. 4412/2016).

ΑΡΘΡΟ 5 – ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την καλή εκτέλεση των όρων της παρούσας σύμβασης η εταιρεία κατέθεσε εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης υπέρ του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, με αριθμό **GRH155606 της Τράπεζας ALPHA BANK (κατάστημα 0101, Σταδίου) με ημερομηνία έκδοσης 16/3/2021** το ύψος της οποίας αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% της συμβατικής αξίας της προμήθειας (χωρίς ΦΠΑ), ήτοι **€2.420,00** σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρ. 72 του Ν. 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 6 - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Οι παρεχόμενες από τον ανάδοχο υπηρεσίες του έργου πρέπει να είναι σύμφωνες με τους όρους, τις απαιτήσεις και προϋποθέσεις της παρούσας διακήρυξης. Εξαιτίας του μεγάλου όγκου της διακινούμενης αλληλογραφίας, της εξαιρετικής σπουδαιότητας και της δεοντολογίας που απαιτείται κατά τη διαχείριση και παροχή των προς ανάθεση ταχυδρομικών υπηρεσιών, οι υπηρεσίες θα πρέπει να υλοποιούνται στους προβλεπόμενους χρόνους με τη δέουσα ποιότητα στο σύνολο της Ελληνικής επικράτειας και στο εξωτερικό.

Οι όροι παροχής των ταχυδρομικών υπηρεσιών στους φορείς καθορίζονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Ανάλογα με τις καθημερινές ανάγκες των υπηρεσιών για αποστολή εγγράφων και λοιπής αλληλογραφίας, θα ποικίλει ο αριθμός των προς αποστολή ταχυδρομικών αντικειμένων.

Η παράδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται ανά την επικράτεια ή στο εξωτερικό, στη Διεύθυνση παραλήπτη που αναγράφεται επί των ταχυδρομικών αντικειμένων.

Τα ταχυδρομικά αντικείμενα θα διακινούνται στο εσωτερικό και στο εξωτερικό της χώρας με οποιονδήποτε τύπο διαχείρισης επιλέξουν οι Υπηρεσίες.

Η διακίνηση των αντικειμένων θα γίνεται με τους όρους που ακολουθούν.

α. Η εκτέλεση του έργου των ταχυμεταφορών θα γίνεται ανάλογα με τις καθημερινές ανάγκες των υπηρεσιών για αποστολή εγγράφων, δεμάτων και λοιπής αλληλογραφίας με δυνατότητα εντός πόλης και σε όλους τους προορισμούς της υπόλοιπης Ελλάδας, στη Νησιώτικη Ελλάδα, καθώς και σε χώρες του Εξωτερικού και για αποστολές με ειδική μεταχείριση όπως παραλαβή πρωτοκόλλου, αυθημερόν παράδοση, επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα, επίδοση Σάββατο κλπ.

β. Το ταχυδρομικό αντικείμενο θα φέρει τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα και παραλήπτη και θα είναι εντελώς σφραγισμένο ή συσκευασμένο (ανάλογα με το τύπο του). Ο ανάδοχος κατόπιν τηλεφωνικής κλήσης θα προσέρχεται στις Υπηρεσίες κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες για να παραλάβει άμεσα το προς αποστολή ταχυδρομικό αντικείμενο επί αποδείξει. Ο χρόνος παράδοσης κάθε δέματος ή φακέλου που αναγράφεται στο αποδεικτικό της εταιρείας είναι δεσμευτικός, η μη τήρηση του οποίου συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά του αναδόχου, εκτός από λόγους ανωτέρας βίας που οφείλει να αποδεικνύει κάθε φορά.

γ. Η Παράδοση των φακέλων και δεμάτων στις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου θα γίνεται ως εξής:

- Όταν στο εξωτερικό μέρος του φακέλου αναφέρεται το ονοματεπώνυμο του παραλήπτη αυτός παραδίδεται σε αυτόν που αναγράφεται στο φάκελο.

- Όταν αναγράφεται ως παραλήπτης το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου σε μια από τις αναφερόμενες πόλεις, χωρίς περαιτέρω εξατομίκευση του παραλήπτη τότε ο φάκελος ή το δέμα παραδίδεται στον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που έχει οριστεί στην αντίστοιχη πόλη που

βρίσκεται το Τμήμα ή Υπηρεσία για την παραλαβή και παράδοση της αλληλογραφίας του Πανεπιστημίου.

- Ο Ανάδοχος, σε κάθε τηλεφωνική κλήση του υπαλλήλου του Πανεπιστημίου που έχει ορισθεί για την παραλαβή-παράδοση της αλληλογραφίας από ένα από τα Γραφεία του σε όλες τις πόλεις Τρίπολη, Καλαμάτα, Σπάρτη, Ναύπλιο, Πάτρα και Κόρινθο οφείλει να φροντίζει για την άμεση παραλαβή από το Πανεπιστήμιο οποιουδήποτε φακέλου ή δέματος και την παράδοσή του σε οποιοδήποτε αποδέκτη στην Ελλάδα ή το εξωτερικό.

- Μετά από συμφωνία μεταξύ των συμβαλλομένων μερών είναι δυνατή η χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) αντί τηλεφώνου ως μέσον επικοινωνίας και ενημέρωσης μεταξύ τους, για την καλύτερη και ταχύτερη προώθηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Πανεπιστημίου από τον Ανάδοχο.

- Ο χρόνος παράδοσης κάθε δέματος ή φακέλου που αναγράφεται στο αποδεικτικό της εταιρείας είναι δεσμευτικός, η μη τήρηση του οποίου συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά του Αναδόχου, εκτός από λόγους ανωτέρας βίας που οφείλει να αποδεικνύει κάθε φορά.

δ. Σημεία Υποβολής/Παραλαβής των αντικειμένων ορίζονται οι Διευθύνσεις όπως εμφανίζονται στον ακόλουθο πίνακα:

α/α	ΤΜΗΜΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
1	Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας	Θέση Σέχι – πρώην 4ο Πεδίο Βολής, 22131 Τρίπολη	Δήμητρα Ψυχογιού, Τηλ.: 2710 230128 det@uop.gr
2	Οικονομικών Επιστημών	Θέση Σέχι – πρώην 4ο Πεδίο Βολής, 22131 Τρίπολη	Χριστίνα Αντωνάκου Τηλ.: 2710 230128 econ@uop.gr
3	Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών	Ακαδημαϊκού Γ. Κ. Βλάχου, 22100 Τρίπολη	Νικόλαος Ταλαγάνης Τηλ. 2710 372293 ntalagan@uop.gr
4	Λογοθεραπείας	Αντικάλamos Μεσσηνίας, 24150 Καλαμάτα	Ελένη Σπυροπούλου Τηλ. 27210 45320 elspyrop@us.uop.gr
5	Ψηφιακών Συστημάτων	Κτήριο Βαλιώτη, Περιοχή Κλαδά, 231 00, Σπάρτη	Μαρία Μάκκα Τηλ. 27310 82240, 82227 ds-secr@uop.gr
6	Επιστήμης Διατροφής και Διαιτολογίας	Αντικάλamos Μεσσηνίας, 24150 Καλαμάτα	Γεωργία Δημητροπούλου Τηλ. 27210 45268 nds-secr@go.uop.gr
7	Φυσικοθεραπείας	Λεωφ. Ευσταθίου και Σταματικής Βαλιώτη & Πλαταιών, 231 00, Σπάρτη	Παναγιώτης Ανδρεΐκος, τηλ. 27310 89689 pthgram@uop.gr
8	Νοσηλευτικής	Θέση Σέχι – πρώην 4ο Πεδίο Βολής, 22100 Τρίπολη	Γεωργία Μανιά, Τηλ. 2710 230125 nrsgram@uop.gr
9	Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού	Λεωφ. Ευσταθίου και Σταματικής Βαλιώτη & Πλαταιών, 231 00, Σπάρτη	Άννα Παπαστρατάκου Τηλ. 27310 89658 toda@uop.gr
10	Παραστατικών και Ψηφιακών Τεχνών	Βασιλέως Κωνσταντίνου 21 & Τερζάκη, 211 00, Ναύπλιο	Κονδυλία Διαβολή Τηλ. 2752096127 condil@uop.gr

11	Θεατρικών Σπουδών	Βασιλέως Κωνσταντίνου 21 & Τερζάκη, 211 00, Ναύπλιο	Γεωργία – Μαρία Σπανού Τηλ. 27520 96131 ts-secretary@uop.gr
12	Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων	Λεωφόρος Αθηνών και Αριστοτέλους 1, 1ος όροφος, 201 00, Κόρινθος	Έλενα Μαρκούτση, τηλ. 27410 40045, emarkout@uop.gr
13	Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής	Δαμασκηνού και Κολοκοτρώνη, 201 00, Κόρινθος	Φωτεινή Νέζη, τηλ. 27410 74991, sep-secr@uop.gr
14	Φιλολογίας	Παλιό Στρατόπεδο, Ανατολικό Κέντρο, 24100 Καλαμάτα	Χριστίνα – Μαρία Νικολαΐδου Τηλ. 27210 65106 phil-secr@uop.gr
15	Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμ. Αγαθών	Παλιό Στρατόπεδο, Ανατολικό Κέντρο, 24100 Καλαμάτα	Ευαγγελία Ντόλου Τηλ. 27210 65101 Hamcc-secr@uop.gr
16	Γεωπονίας	Αντικάλamos Μεσσηνίας, 24150 Καλαμάτα	Νίκη Μπουόνα, Τηλ. 27210 45135 tg@us.uop.gr
17	Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής	Αντικάλamos Μεσσηνίας, 24150 Καλαμάτα	Γεώργιος Μπεσσής Τηλ. 27210 45300 chrime@us.uop.gr
18	Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών	Αντικάλamos Μεσσηνίας, 24150 Καλαμάτα	Νικόλαος Γεωργαράς Τηλ. 27210 45223 n.georgaras@uop.gr
19	Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων	Αντικάλamos Μεσσηνίας, 24150 Καλαμάτα	Μαρία Φουρτούνη Τηλ. 27210 45134 mfourtouni@go.uop.gr
20	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών	Μεγάλου Αλεξάνδρου 1, 26334, Κουκούλι Πάτρα	Αλεξάνδρα Πατσογιάννη, τηλ. 2610 369193, epatso@go.uop.gr
21	Μηχανολόγων Μηχανικών	Μεγάλου Αλεξάνδρου 1, 26334, Κουκούλι Πάτρα	Χαράλαμπος Κοράκης Τηλ. 2610 369198 korakis@uop.gr
22	Πολιτικών Μηχανικών	Μεγάλου Αλεξάνδρου 1, 26334, Κουκούλι Πάτρα	Αικατερίνη Χρυσικοπούλου, Τηλ. 2610 369280 civil-secr@uop.gr
23	Κεντρική Διοίκηση - Πρυτανεία	Ερυθρού Σταυρού 28 και Καρυωτάκη, 22100 Τρίπολη	Μαρία Χριστοδημητροπούλου Τηλ. 2710 230009 mchristo@uop.gr
24	Τμήματα Διοίκησης Αντικαλάμου	Αντικάλamos, 24150 Καλαμάτα,	Κων/να Ανδριανοπούλου Τηλ. 27210 45310 k.andrianopoulou@uop.gr
25	Τμήματα Διοίκησης Τρίτολης (κτίριο ΟΑΕΔ)	Τέρμα Καραϊσκάκη, κτίριο ΟΑΕΔ, 22131 Τρίπολη	Παναγιώτα Πουλοπούλου Τηλ. 2710 372134 penypoul@uop.gr
26	Τμήματα Διοίκησης Κορίνθου (ΜΟΔΙΠ, Τμήμα Σπουδών & Τμ. Προμηθειών)	Δαμασκηνού και Κολοκοτρώνη, 201 00, Κόρινθος	Βασιλική Φλώρου Τηλ. 27410-74983 dps@uop.gr
27	Τμήματα Διοίκησης Ναυπλίου (Φοιτητική Μέριμνα)	Βασ. Κωνσταντίνου 21, 21100 Ναύπλιο	Ματίνα Λάγγα Τηλ. 27520 96125 foitmer@uop.gr
28	Τμήματα Διοίκησης Πάτρας	Μεγάλου Αλεξάνδρου 1, 26334, Κουκούλι Πάτρα	Παρασκευή Κούκου Τηλ. 2610 369423 pkoukou@uop.gr
29	Βιβλιοθήκη	Δαμασκηνού και Κολοκοτρώνη, 20100, Κόρινθος	Ευγενία Χοροζίδου Τηλ. 27410 74997 horozidou@go.uop.gr

ε. Η διαδικασία παραλαβής των αντικειμένων γίνεται ως εξής: Ο διακομιστής (courier) προσέρχεται στο Σημείο Υποβολής εντός του κανονικού ωραρίου των Δημοσίων Υπηρεσιών (08:00-15:00),

συμπληρώνει το αντίστοιχο συνοδευτικό έντυπο της αποστολής (voucher) με **πλήρη** στοιχεία αποστολέα – παραλήπτη (ονοματεπώνυμο υπαλλήλου και στοιχεία της υπηρεσίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου) το οποίο υπογράφεται από τον υπάλληλο της Αναθέτουσας Αρχής και κρατάει το αντίστοιχο αντίγραφο. Τα vouchers φυλάσσονται και από τον Ανάδοχο προκειμένου να συνοδεύσουν την αναλυτική κατάσταση των παρεχόμενων υπηρεσιών για κάθε μήνα.

στ. Σε όλες τις προσφερόμενες ταχυδρομικές υπηρεσίες δύναται η αποστολή να ισοδυναμεί με παραλαβή με χρέωση στον παραλήπτη (όντας παραλήπτης η Αναθέτουσα αρχή), μόνο κατόπιν ρητής εντολής της αναθέτουσας αρχής. Σε αυτή την περίπτωση απαγορεύεται η χρέωση οποιασδήποτε άλλης τιμής πέραν της αντίστοιχης αναγραφόμενης στην υπογραφείσα σύμβαση.

ζ. Κατά την παραλαβή αντικειμένων από τις Υπηρεσίες μας ή κατά την εκτέλεση αποστολών με εντολή από τις Υπηρεσίες μας (π.χ. με χρέωση τρίτου) να συμπληρώνονται σωστά και πλήρη τα στοιχεία των αρμοδίων υπαλλήλων που πραγματοποιούν την αποστολή στα vouchers των αντικειμένων και να παραδίδονται στον αρμόδιο υπάλληλο της Αναθέτουσας Αρχής.

θ. Κατά την τιμολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών θα εκδίδονται κάθε τέλος του μήνα ξεχωριστά τιμολόγια για κάθε Υπηρεσία/Τμήμα του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου σύμφωνα με τον παραπάνω πίνακα το οποίο θα αποστέλλεται στην αντίστοιχη ταχυδρομική διεύθυνση. Έκαστο τιμολόγιο θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από αναλυτική κατάσταση της διακινούμενης αλληλογραφίας για τον μήνα αυτό, που θα φέρει σφραγίδα και υπογραφή του Αναδόχου καθώς και τα αποκόμματα των vouchers που περιγράφουν τις αποστολές. Σε περίπτωση που το παραστατικό πληρωμής δεν συνοδεύεται από αναλυτική κατάσταση των παρεχόμενων υπηρεσιών ή τα αντίστοιχα αποδεικτικά αποκόμματα (vouchers) ή η τιμολόγηση αυτών δεν συμφωνεί με το συνολικό ποσό του τιμολογίου, οι αποστολές που περιγράφει το παραστατικό πληρωμής δεν θα αναγνωρίζονται από την Αναθέτουσα Αρχή και το παραστατικό θα επιστρέφεται προκειμένου να συμπληρωθεί-διορθωθεί.

ι. Ο ανάδοχος θα πρέπει να:

- Λαμβάνει μέτρα για την αποφυγή απώλειας ή φθοράς των μεταφερόμενων υλικών καθώς και τη ασφαλή και έγκαιρη παράδοση αυτών.
- Καλύπτει ολόκληρη την Ελληνική επικράτεια καθώς και όλες τις χώρες που αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής προσφοράς.
- Να τηρεί το Ειδικό Σύστημα Παρακολούθησης και Εντοπισμού Ταχυδρομικών Αντικειμένων (Ε.Σ.Π.Ε.Τ.Α.), να προσαρτεί Συνοδευτικό Δελτίο Ταχυμεταφοράς (voucher) στο ταχυδρομικό αντικείμενο και να συμμορφώνεται με τις διατάξεις του Κώδικα Δεοντολογίας για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.
- Να παρέχει τη δυνατότητα αλλαγής προορισμού και παραλήπτη κατά τη μεταφορά
- Να φυλάσσει τα αποδεικτικά επίδοσης και να παραδίδει αυτά σε πρώτη ζήτηση.

- Οι φάκελοι και τα δέματα θα περιέχουν έγγραφα σημαντικά για την υπηρεσία και ο διακομιστής οφείλει να λάβει τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας των μεταφερόμενων δεμάτων, φακέλων και λοιπών εγγράφων.
- Να επαναλάβει την παράδοση σε περίπτωση μη εύρεσης του παραλήπτη
- Κάθε αποστολή που διακινείται μέσω του αναδόχου είναι αυτόματα ασφαλισμένη (χωρίς επιβάρυνση του αποστολέα ή του παραλήπτη), για απώλεια ή καταστροφή.
- Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς των αντικειμένων κατά τη διακίνηση τους ή κατά τη φύλαξη τους στις γραμματοθυρίδες μετά από διαπιστωμένη υπαιτιότητα του αναδόχου, θα αποζημιώνεται η αναθέτουσα αρχή με κατάπτωση μέρους της εγγυητικής επιστολής ή παρακράτηση της αμοιβής, μετά από αιτιολογημένη κρίση της αρμόδιας επιτροπής παραλαβής και σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο της ταχυδρομικής αγοράς.

ΑΡΘΡΟ 7 - ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του έργου.
2. 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. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
3. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να τηρεί πλήρως όλες τις υποχρεώσεις που υπαγορεύει το καθεστώς άδειας υπό το καθεστώς της οποίας λειτουργεί, γενική ή ειδική άδεια παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, σύμφωνα με το ν.2668/1998, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα, καθώς και με τις αποφάσεις του Ε.Ε.Τ.Τ. 296/93 και 300/44, αντίστοιχα.
5. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο του έργου σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και της Αναθέτουσας Αρχής.

ΑΡΘΡΟ 8 - ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΕΣ

1. Ο Ανάδοχος μετά την ανάθεση του έργου δεν έχει δικαίωμα, χωρίς προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής, να αναθέσει οποιοδήποτε μέρος ή το σύνολο της έργου

υπεργολαβικά σε τρίτο, τον οποίο δεν είχε συμπεριλάβει στην προσφορά του.

2. Σε περίπτωση αποδεδειγμένης διακοπής της συνεργασίας του Αναδόχου με υπεργολάβο/ους, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και άμεση αντικατάσταση με νέο υπεργολάβο με προσόντα αντίστοιχα του απελθόντος, μετά από τη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής.

3. Σε κάθε περίπτωση, την πλήρη ευθύνη για την υλοποίηση / ολοκλήρωση του έργου, φέρει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

ΑΡΘΡΟ 9 - ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

- Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει οποιοδήποτε έγγραφο ή πληροφορία που σχετίζεται με το Έργο που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

- Ειδικότερα:

Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση του έργου αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν.

Ο Ανάδοχος οφείλει να κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή του κατά την εκτέλεση του παρόντος έργου και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει την υποχρέωση αυτή στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος έργου

Ο Ανάδοχος δύναται να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση του παρόντος έργου και διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας.

Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος έργου.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του Αναδόχου καθ' οιονδήποτε τρόπο, στα πλαίσια εκτέλεσης του παρόντος έργου, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση του έργου αυτού. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη διαφύλαξη όλων των πληροφοριακών

στοιχείων στους κοινούς χώρους συνεργασίας και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα μέτρα που παίρνει προς την κατεύθυνση αυτή. Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία αποδεδειγμένα οφείλεται στον Ανάδοχο, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας» και να αξιώσει πληρωμή και αποζημίωση για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή και αποθετικές ζημίες που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί καθώς επίσης και να προβεί στη λύση της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου, κηρύσσοντας τον έκπτωτο.

ΑΡΘΡΟ 10 - ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

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 υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην προηγούμενη παράγραφο, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεστεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) ημερών από λήψεως του σχετικού αιτήματος του Αναδόχου, διαφορετικά με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας τεκμαίρεται η αποδοχή του αιτήματος.

ΑΡΘΡΟ 11 - ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Ο Ανάδοχος απαγορεύεται να εκχωρήσει σε οποιονδήποτε τρίτο, τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και της Αναθέτουσας Αρχής.

ΑΡΘΡΟ 12 - ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

1. Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται,

συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν στην απόλυτη ιδιοκτησία της Αναθέτουσας Αρχής. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του ν.2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

1. Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με πνευματικά δικαιώματα επί της υλοποιηθείσας σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής, έναντι του τρίτου.
2. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η Αναθέτουσα Αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ένδικου μέσου.

ΑΡΘΡΟ 13 - ΚΥΡΩΣΕΙΣ - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τους όρους και τις απαιτήσεις που αναγράφονται στη Διακήρυξη (συμπεριλαμβανομένων και των παραρτημάτων της), τους όρους της προσφοράς του, καθώς και τις υποχρεώσεις της Σύμβασης. Σε αντίθετη περίπτωση επιβάλλονται οι ανάλογες κυρώσεις.

ΑΡΘΡΟ 14 - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί, όταν συμφωνήσουν γι' αυτό τα συμβαλλόμενα μέρη, υπό τους όρους και τους περιορισμούς του αρ. 132 του ν. 4412/2016. Οποιαδήποτε όμως, τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης δύναται να γίνει μόνο εγγράφως και θα υπογράφεται και από τους δύο συμβαλλόμενους, αποκλειόμενης ρητά οποιασδήποτε τροποποίησης με προφορική συμφωνία.

Η σύμβαση δύναται να τροποποιηθεί, όταν συμφωνήσουν γι' αυτό τα συμβαλλόμενα μέρη, για λόγους που συνιστούν είτε αντικειμενική αδυναμία εμπρόθεσμης παράδοσης εκ μέρους του Αναδόχου, είτε αντικειμενική αδυναμία παραλαβής εκ μέρους του Πανεπιστημίου (σε πλήρως αιτιολογημένη περίπτωση) από το Πανεπιστήμιο, ή τέλος για λόγους ανωτέρας βίας.

ΑΡΘΡΟ 15-ΕΚΧΩΡΗΣΗ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρήσει τα εισπρακτέα δικαιώματά του που απορρέουν από αυτή τη Σύμβαση σε οποιοδήποτε Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο, χωρίς την σύμφωνη γνώμη του Αγοραστή που παρέχεται μόνο εγγράφως.

ΑΡΘΡΟ 16-ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Ο Προμηθευτής και το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα προσπαθούν να ρυθμίζουν καλόπιστα όποια διαφορά τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

Επί διαφωνίας, η διαφορά θα λύνεται από τα Ελληνικά Δικαστήρια και συγκεκριμένα τα Δικαστήρια της Τρίπολης, σύμφωνα με την κείμενη Ελληνική Νομοθεσία, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι πάντοτε το Ελληνικό.

Δεν αποκλείεται όμως, για ορισμένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη Σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί στα Δικαστήρια, σε διαιτησία, σύμφωνα πάντα με την Ελληνική Νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα Ελληνικά Δικαστήρια, κατά τα οριζόμενα στην παραπάνω παράγραφο.

Για κάθε άλλο θέμα, που δεν ρυθμίζεται με την παρούσα, ισχύουν οι σχετικές διατάξεις του Ν. 4412/2016 όπως ισχύουν.

Το παρόν, αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε από τους συμβαλλόμενους, υπογράφεται με ψηφιακή υπογραφή:

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

**Για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου
Ο Πρύτανης**

**Για τον Ανάδοχο
Ο Διευθύνοντας Σύμβουλος**

Καθηγητής Αθανάσιος Κατσής

Μάριος - Ερρίκος Τζαβάρας