



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ (ΔΙ.ΠΑ.Ε)**  
**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**  
**ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**  
**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ**  
**ΤΘ 141 57400 ΣΙΝΔΟΣ**

Πληροφορίες: Τακουσίδου Μαριάνθη  
 Email: promithies@the.ihu.gr  
 Τηλέφωνο: 2310 013685

Αρ. Πρωτ.:  
 ΔΦ2.2/Ε/18645\_12/9/2022

Σίνδος, 09-09-2022

ΠΡΟΣ ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

### ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Το ΔΙ.ΠΑ.Ε. Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη αφού έλαβε υπόψη:

1. Το Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ-147 Α/8-8-16-Διορθ.Σφαλμ. στα ΦΕΚ-200 Α/24-10-16 και ΦΕΚ-206 Α/3-11-16): Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ),
2. τα προβλεπόμενα στην παρ. 17 του άρθρου 22 του Ν.4441/2016, ΦΕΚ-227 Α/6-12-16
3. τα προβλεπόμενα στο άρθρο 22 του Ν.4144/13
4. τα προβλεπόμενα στο άρθρο 84 του Ν.4485/17 (ΦΕΚ 114 Α/04-08-2017) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις»,
5. τα προβλεπόμενα στο άρθρο 107 του Ν.4497/17 (ΦΕΚ 171 Α/13-11-2017): Άσκηση υπαίθριων εμπορικών δραστηριοτήτων, εκσυγχρονισμός της επιμελητηριακής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις,
6. το Ν.4610/2019 για τη Συνέργεια Πανεπιστημίων και Τεχνολογικών Ιδρυμάτων ο οποίος δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Αρ. Φύλλου 70Α'/07-05-2019),
7. την Υπουργική Απόφαση με αριθ. 86094/Ζ1 για τη συγκρότηση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου Ελλάδος η οποία δημοσιεύθηκε στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Αρ. Φύλλου 326/ ΥΟΔΔ /05-06-2019),
8. Την απόφαση ΔΦ2.1/2325/(ΦΕΚ 550/Β/20-02-2020) Ανάθεση Αρμοδιοτήτων των Αντιπροέδρων της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος,
9. Την απόφαση της 38ης/26-07-2022 Συνεδρίασης της Διοικούσας Επιτροπής για Συγκρότηση Επιτροπών Προμηθειών, Παραλαβής Προμηθειών και λοιπών Επιτροπών του ΔΙ.ΠΑ.Ε., για το ακαδημαϊκό έτος 2022-2023, ΑΔΑ: 9Β6Π46ΨΖ3Π-2ΘΘ (από 01.09.2022-31.08.2023),
10. Το με αριθμ. πρωτ.: ΔΦ2.2/Ε/17092/24-08-2022 (ορθή επανάληψη) αίτημα δαπάνης που αναρτήθηκε ως πρωτογενές αίτημα στο ΚΗΜΔΗΣ με ΑΔΑΜ 22REQ011132488,
11. την υπ. αριθμ.: 39η/29-08-2022 Θ.14ο απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής περί έγκρισης του αιτήματος δαπάνης, με ΑΔΑ Ρ2ΑΗ46ΨΖ3Π-ΗΒ9,
12. Το με αρ. πρ.: ΔΦ2.2/Ε/17695/31-8-22 τεκμηριωμένο αίτημα του Διατάκτη προς την ΠΟΥ,
13. Την με αρ. πρωτ.: 528/02-09-22 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης στον ΚΑΕ 0892, που αναρτήθηκε στο ΚΗΜΔΗΣ ως εγκεκριμένο με ΑΔΑΜ 22REQ011180142,
14. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει τις με Κ.Α.Ε: 0892 σχετικές πιστώσεις του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2022 του Φορέα.

15. Η ανωτέρω προμήθεια κατατάσσεται στους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 79713000-5 Υπηρεσίες Φύλαξης.

### Καλεί

τους ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς όπως αναφέρονται στον πίνακα αποδεκτών να υποβάλλουν προσφορά για την παροχή υπηρεσιών «**ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΘΕΡΜΗΣ, ΣΙΝΔΟΥ, ΣΕΡΡΩΝ, ΚΙΛΚΙΣ ΤΟΥ ΔΙΠΑΕ ΓΙΑ 3 ΜΗΝΕΣ**», συνολικού προϋπολογισμού δαπάνης **εβδομήντα τριών χιλιάδων οκτακοσίων σαράντα δύο ευρώ και μηδέν λεπτών (73.842,00€) με ΦΠΑ 24%**, ή πενήντα εννέα χιλιάδων πεντακοσίων πενήντα ευρώ και μηδέν λεπτά (59.550,00€) χωρίς ΦΠΑ και δέκα τέσσερις χιλιάδες διακόσια ενενήντα δύο ευρώ και μηδέν λεπτά (14.292,00€) για ΦΠΑ 24%.

Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει τις με Κ.Α.Ε: 0892 σχετικές πιστώσεις του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2022 του Φορέα.

Η ανωτέρω προμήθεια κατατάσσεται στους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): 79713000-5 Υπηρεσίες Φύλαξης.

**Στην παρούσα διαδικασία δεν θα ληφθούν υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά ή που προσφέρουν για τμήμα της σύμβασης για το οποίο δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά (άρθρο 120 παρ.3α ν. 4412/2016).**

**Η παρούσα πρόσκληση θα αναρτηθεί στο ΚΗΜΔΗΣ για χρονικό διάστημα τουλάχιστον πέντε (5) ημερών πριν από την κοινοποίηση της απόφασης ανάθεσης (άρθρο 120 παρ. 3α ν. 4412/2016).**

Η ανάθεση των υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί με τη διαδικασία του αρ.118 του ν.4412/2016 (απευθείας ανάθεση), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά, αποκλειστικά βάσει της τιμής.

**Υπηρεσίες προς προμήθεια (ενδεικτικός προϋπολογισμός):**

A/A	Περιγραφή αγαθών/υπηρεσιών	Ποσότητα	Μονάδα μέτρησης	Τιμή μονάδας χωρίς Φ.Π.Α	Συνολικός Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α	Φ.Π.Α. %	Συνολικός Προϋπολογισμός με Φ.Π.Α
1	Φύλαξη εγκαταστάσεων Θέρμης	3	μήνας	5.750,00	17.250,00	24,00	21.390,00
2	Φύλαξη Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης	3	μήνας	4.175,00	12.525,00	24,00	15.531,00
3	Φύλαξη εγκαταστάσεων Σερρών	3	μήνας	5.750,00	17.250,00	24,00	21.390,00
4	Φύλαξη εγκαταστάσεων Κιλκίς	3	μήνας	4.175,00	12.525,00	24,00	15.531,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>12</b>			<b>59.550,00</b>		<b>73.842,00</b>

Το φυσικό αντικείμενο, οι προδιαγραφές και οι απαιτήσεις από τον ανάδοχο περιγράφονται αναλυτικά στο Παράρτημα Α'.

**Κριτήριο κατακύρωσης:** η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής.

- Κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας ο ανάδοχος τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπιστεί 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.

• **Υπεύθυνος Παραλαβής:**

Για θέματα που αφορούν την παραπάνω προσφορά οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στον κ. **Στράτο Παπαδάκη, τηλ. 2310 013159**.

**Φάκελος Προσφοράς**

Οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει να προσκομίσουν τις προσφορές τους στο Διεθνές Πανεπιστήμιο Ελλάδος – Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη, Τμήμα Πρωτοκόλλου, ΤΘ 141, ΤΚ 574 00, Σίνδος, Θεσσαλονίκη, μέχρι και τη **ΠΕΜΠΤΗ 15-09-2022 και ώρα 13:00 (σφραγίδα πρωτοκόλλου)**.

**Στην μπροστά όψη του φακέλου της προσφοράς, πρέπει να αναγράφονται τα ακόλουθα:**

«ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ» Πλήρης Επωνυμία, Δ.Ο.Υ, ΑΦΜ Ταχυδρομική Διεύθυνση, τηλέφωνο, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

**ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**«ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΘΕΡΜΗΣ, ΣΙΝΔΟΥ, ΣΕΡΡΩΝ, ΚΙΛΚΙΣ ΤΟΥ ΔΙΠΑΕ  
ΓΙΑ 3 ΜΗΝΕΣ» - ΚΩΔ.: 5\_268/22**

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ: **Διεθνές Πανεπιστήμιο Ελλάδος**

ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: **ΠΕΜΠΤΗ 15-09-2022**  
**και ώρα 13:00**

**Να μην ανοιχτεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή το πρωτόκολλο  
ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΗΣΗ ΝΑ ΠΑΡΑΔΩΘΕΙ ΑΜΕΣΑ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

Ο φάκελος της προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνει με ποιινή απόρριψης:

1. Οικονομική προσφορά από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, σύμφωνα με το Παράρτημα Β' μαζί με πρόσθετη ανάλυση σύμφωνα με την **§1 αρ. 68 ν.3863/2010, όπως τροποποιήθηκε με την §1 αρ 22 ν.4144/2013**.
2. Για ποσά άνω των 1.500,00 Ευρώ με ΦΠΑ Φορολογική ενημερότητα.
3. Για ποσά άνω των 2.500,00 Ευρώ θα πρέπει να προσκομίζεται πέρα των ανωτέρω Ασφαλιστική Ενημερότητα και Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου.

Η φορολογική ή/και ασφαλιστική ενημερότητα σε περίπτωση νομικών προσώπων αφορά το νομικό πρόσωπο και όχι τα φυσικά πρόσωπα που τη διοικούν ή την εκπροσωπούν, εκτός εάν αυτά έχουν εργασιακή σχέση με την εταιρεία, ενώ σε περίπτωση φυσικών προσώπων (ατομικών επιχειρήσεων), αφορά και όσους είναι ασφαλισμένοι ως εργοδότες ή ελεύθεροι επαγγελματίες σε οποιονδήποτε ασφαλιστικό οργανισμό.

4. Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 σύμφωνα με το υπόδειγμα στο Παράρτημα Γ' υπογεγραμμένη από το Νόμιμο Εκπρόσωπο του προσφέροντα με σφραγίδα της επιχείρησης περί μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του ν.4412/2016, όπως ισχύει. Η υπεύθυνη δήλωση μπορεί να εκδίδεται από το gov.gr σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Σε περίπτωση φυσικού προσώπου αφορά το ίδιο το φυσικό πρόσωπο, ενώ σε περίπτωση νομικού προσώπου υποβάλλεται από τον εκπρόσωπο του νομικού προσώπου και αφορά τα κατωτέρω πρόσωπα (με αναγραφή των ονοματεπωνύμων και των πατρωνύμων αυτών):

- 1) διαχειριστές στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.),
  - 2) διευθύνοντα σύμβουλο και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.),
  - 3) μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών.
5. Στην περίπτωση νομικών προσώπων, απαιτείται η προσκόμιση αποδεικτικών της νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης (πχ ΓΕΜΗ γενικό πιστοποιητικό και πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης).

Αν ο προσφέρων δεν έχει την υποχρέωση εγγραφής σε ΓΕΜΗ:

1. τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, πρακτικό γενικής συνέλευσης, κτλ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα)
2. τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κτλ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα),

συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 19 του ν.4412/2016.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν.1497/1984 (Α'188). Για τα δε αλλοδαπά ιδιωτικά έγγραφα είναι υποχρεωτική η μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Διευκρινίζεται ότι τα ζητούμενα δικαιολογητικά που έχουν εκδοθεί στην Ελλάδα, από το Δημόσιο, τους Ο.Τ.Α., τα Ν.Π.Δ.Δ., τα Δικαστήρια όλων των βαθμών κλπ. ως ορίζεται στο αρ.1 του ν.4250/2014, γίνονται δεκτά και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων που εκδόθηκαν από τις υπηρεσίες και τους φορείς αυτούς ή των ακριβών αντιγράφων τους.

Ομοίως, γίνονται δεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και λοιπά φωτοαντίγραφα κατά τα οριζόμενα στον ν.4250/2014.

Επίσης, τα ιδιωτικά έγγραφα γίνονται αποδεκτά και σε απλά φωτοαντίγραφα (εκτός από τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του ν.4250/2014), εφόσον συνυποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 με την οποία επιβεβαιώνεται η ακρίβειά τους, η οποία θα πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης.

### Χρόνος έκδοσης και διάρκεια ισχύος των αποδεικτικών μέσων.

- Στην περίπτωση υποβολής αποσπάσματος ποινικού μητρώου, αυτό θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή του,
- Τα πιστοποιητικά φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα θα πρέπει να είναι εν ισχύ κατά την υποβολή τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, να έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή τους.
- Τα πιστοποιητικά Γ.Ε.Μ.Η. σε περίπτωση νομικών προσώπων, θα πρέπει να έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους.
- Τυχόν υποβαλλόμενες ένορκες βεβαιώσεις θα πρέπει να έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή τους.
- Οι υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/86 θα πρέπει να έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών.
- Σε περίπτωση καθυστέρησης στην έκδοση των δικαιολογητικών από τον αρμόδιο φορέα, ο υποψήφιος οικονομικός φορέας θα πρέπει να υποβάλει με την προσφορά του Υπεύθυνη Δήλωση ότι έχει υποβάλει σχετικό αίτημα για έκδοση του δικαιολογητικού και ότι θα υποβάλει το δικαιολογητικό αμέσως μόλις αυτό εκδοθεί.

Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις του ν.1599/86 δεν απαιτείται να φέρουν θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και υπογράφονται:

- α) από το φυσικό πρόσωπο (για ατομικές επιχειρήσεις)
- β) από τον νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα (για νομικά πρόσωπα - εταιρείες).

Τον ανάδοχο που θα προκύψει βαρύνει κάθε νόμιμη κράτηση.

**Ο Αντιπρόεδρος των Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης  
του Διεθνούς Πανεπιστημίου Ελλάδος**

**Δημήτριος Μπαντέκας  
Καθηγητής**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄****ΦΥΣΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΑΠΟ ΑΝΑΔΟΧΟ**

Ζητούνται υπηρεσίες φύλαξης σύμφωνα με τον πίνακα και τις προδιαγραφές που ακολουθούν:

A/A	Περιγραφή υπηρεσίας	Προσωπικό φύλαξης
1	Φύλαξη εγκαταστάσεων Θέρμης	1 άτομο 24ώρη φύλαξη
2	Φύλαξη Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης	1 άτομο 19:00 έως 07:00 καθημερινές, και 24ώρη φύλαξη τα ΣΚ και τις αργίες
3	Φύλαξη εγκαταστάσεων Σερρών	1 άτομο 24ώρη φύλαξη
4	Φύλαξη εγκαταστάσεων Κιλκίς	1 άτομο 19:00 έως 07:00 καθημερινές, και 24ώρη φύλαξη τα ΣΚ και τις αργίες

**ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΘΕΡΜΗΣ****A. Αντικείμενο του έργου**

Αντικείμενο του έργου είναι και η προμήθεια υπηρεσιών φύλαξης των εγκαταστάσεων του ΔΙ.ΠΑ.Ε. στο 14ο χλμ. της οδού Θεσσαλονίκης - Ν. Μουδανίων, που αποτελούνται από δύο (2) κτίρια, το κτίριο του Εκπαιδευτηρίου (στο εξής «Κτίριο Α») εμβαδού 1.934 τ.μ. και το κτίριο του Συνεδριακού Κέντρου (στο εξής «Κτίριο Β»), εμβαδού 2.237 τ.μ., σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που ορίζονται κατωτέρω.

**B. Όροι φύλαξης****B.1. Παρεχόμενες υπηρεσίες φύλαξης**

Η φύλαξη αφορά στις κτιριακές εγκαταστάσεις (Κτίρια Α και Β) και τους υπαίθριους χώρους του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, στο 14ο χλμ. Θεσσαλονίκης – Ν. Μουδανίων, Θέρμη Θεσσαλονίκης. Αναλυτικότερα:

**Κτίριο Α και Κτίριο Β:** Η φύλαξη θα παρέχεται σε 24ωρη βάση όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας, τις αργίες και τα Σαββατοκύριακα καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου με την παροχή ενός (1) ατόμου.

Τόσο στο κτίριο Α όσο και στο Β έχουν τοποθετηθεί συστήματα παρακολούθησης όλων των εγκαταστάσεων μέσω CCTV (στα κτιριακά συγκροτήματα και τον αύλειο χώρο) και οι ένστολοι εργαζόμενοι θα πρέπει να είναι σε θέση να τα χειρίζονται και να εποπτεύουν τους αντίστοιχους χώρους μέσω αυτών. Ο ένστολος εργαζόμενος του αναδόχου που θα φυλάσσει το χώρο σε 24ωρη βάση θα πρέπει να εκτελεί περιπολία κατά τις ώρες 22:00 με 08:00 τουλάχιστον ανά δίωρο με χρήση του ηλεκτρονικού καταγραφέα σημείων περιπολίας.

Η στολή πρέπει να φέρει τα διακριτικά στοιχεία της επωνυμίας του εργοδότη και το ονοματεπώνυμο του εργαζομένου. Το ΔΙ.ΠΑ.Ε. διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης του ανωτέρω ωραρίου και του

τρόπου φύλαξης (περιπολία ή παραμονή σε φυλάκιο), ύστερα από έγγραφο αίτημά του προς τον Ανάδοχο.

Το προσωπικό του Αναδόχου θα πρέπει να είναι εξοπλισμένο με τον αναγκαίο εξοπλισμό (υπηρεσιακό κινητό τηλέφωνο με ένα μοναδικό τηλεφωνικό αριθμό).

Το προσωπικό του Αναδόχου οφείλει να εκτελεί τις κάτωθι εργασίες:

- 1) Σε ημέρες κατά τις οποίες θα πραγματοποιούνται μαθήματα, να φροντίζει το πρωί και ώρα 07:00 περίπου, το άνοιγμα του κτιριακού συγκροτήματος και των συστημάτων θέρμανσης/κλιματισμού ανάλογα με τη εποχή και θερμοκρασία και σύμφωνα με τις έγγραφες υποδείξεις της Επιτροπής Παρακολούθησης. Το βράδυ και σε ώρες που θα συμφωνηθούν θα προβαίνει στο κλείσιμο των κτιρίων (πόρτες γραφείων, εξωτερικές πόρτες, καγκελόπορτες, παράθυρα, κλπ), σε έλεγχο του φωτισμού, σε κλείσιμο των συστημάτων θέρμανσης, κλπ., αφού βεβαιωθεί ότι δεν βρίσκεται κανένα άτομο εντός του κάθε κτιρίου.
- 2) Να τηρεί σε ώρες εκτός συνηθισμένης εργασίας διαδικασία εισόδου/ εξόδου μελών του προσωπικού, των φοιτητών και των επισκεπτών του Πανεπιστημίου με καταγραφή στοιχείων και να τηρεί βιβλίο εισόδου – εξόδου προσώπων και αντικειμένων
- 3) Να φυλάσσει σε κλειδοθήκες τα κλειδιά των γραφείων, μετά τον καθαρισμό των χώρων τους.
- 4) Να τηρεί σχολαστικά, σε καθημερινή βάση βιβλίο συμβάντων.
- 5) Να εντοπίζει έγκαιρα και να ειδοποιεί άμεσα τους υπεύθυνους του Πανεπιστημίου σε περίπτωση επίθεσης ή δολιοφθοράς κ.λπ. στους χώρους ευθύνης του. Σε περίπτωση διαπίστωσης φθοράς σε κτιριακό χώρο, εγκατάσταση ή εξοπλισμό κατά τον υποχρεωτικό χρόνο φύλαξης, που δεν αναφέρεται στο βιβλίο συμβάντων και δεν έχει ειδοποιήσει προφορικά ή με άλλον τρόπο (sms, email ή τηλεφωνικά) τους υπεύθυνους του Πανεπιστημίου, η εταιρία καθίσταται υπεύθυνη για αυτό και υποχρεούται σε αποζημίωση του ΔΙ.ΠΑ.Ε. για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς του.
- 6) Να χειρίζεται κατάλληλα και άμεσα πυροσβεστικά και άλλα μέσα προστασίας για τις πρώτες ενέργειες που απαιτούνται σε περίπτωση πυρκαγιών.
- 7) Να συμπεριφέρεται πάντα με ευγένεια, διακριτικότητα και σεβασμό προς οποιοδήποτε πρόσωπο βρίσκεται στο χώρο του Πανεπιστημίου (υπαλλήλους, φοιτητές και τρίτους). Να παρέχει πληροφορίες και να εξυπηρετεί τους εισερχόμενους στις κτιριακές εγκαταστάσεις του ΔΙ.ΠΑ.Ε.
- 8) Ο χρόνος ανταπόκρισης και παρέμβασης σε περίπτωση έκτακτης και απρόβλεπτης ανάγκης και εφόσον ζητηθεί από το Πανεπιστήμιο πρέπει να είναι άμεσος και με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στη διοίκηση του Πανεπιστημίου τηλεφωνική γραμμή ανταπόκρισης υπεύθυνου προσώπου σε 24-ωρη βάση.
- 9) Το ένστολο προσωπικό του Αναδόχου θα απασχολείται και θα είναι σε επιφυλακή συνεχώς όλες τις βραδινές ώρες.
- 10) Να παραλαμβάνει την αλληλογραφία και τα δέματα που μεταφέρουν εταιρίες ταχυμεταφοράς (courier), όταν δεν λειτουργούν οι διοικητικές υπηρεσίες του ΔΙ.ΠΑ.Ε.
- 11) Να μην επιτρέπει την μετακίνηση και απομάκρυνση αντικειμένων του Πανεπιστημίου εκτός των εγκαταστάσεών του.

## B.2. Υποχρεώσεις του Αναδόχου αναφορικά με την απασχόληση του προσωπικού

α) Το απασχολούμενο προσωπικό στο έργο της φύλαξης θα είναι αποκλειστικά προσωπικό του Αναδόχου και δεν θα έχει ουδεμία σχέση με το ΔΙ.ΠΑ.Ε., θα διαθέτει δε υποχρεωτικά και επί ποινή αποκλεισμού την απαιτούμενη ειδική άδεια εργασίας σε εταιρία φύλαξης από την Αστυνομία.

β) Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται αποκλειστικά και μόνο για τη φύλαξη των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του ΔΙ.ΠΑ.Ε.

γ) Το απασχολούμενο προσωπικό θα αντικαθίσταται σε κάθε περίπτωση, μετά από σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής. Το προσωπικό που θα αναλάβει τη φύλαξη πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο στη φύλαξη χώρων. Πρέπει επίσης να είναι αποδεκτό από το ΔΙ.ΠΑ.Ε., υγιές, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους και εν γένει συμπεριφοράς.

δ) Το προσωπικό του Αναδόχου να είναι εκπαιδευμένο καταλλήλως για την αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων (πυρκαγιά, εισβολή, σεισμό) και για να αντιμετωπίζει τρίτα πρόσωπα αποτελεσματικά, αλλά με ευγένεια, διακριτικότητα και σεβασμό ακόμα και υπό την πίεση ανταγωνιστικών καταστάσεων και γεγονότων.

ε) Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα νόμιμα και αναγκαία μέτρα για την ασφάλεια του προσωπικού και των προστηθέντων του, για τους οποίους θα φέρει ο ίδιος αποκλειστικά την ευθύνη. Ο Ανάδοχος ευθύνεται επίσης για πράξεις και παραλείψεις των προστηθέντων και εργαζομένων του.

στ) Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση για την απαρύγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου ή/ και της διάταξης του άρθρου 68 του ν. 3863/2010, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 παρ. 1 του ν. 4144/2013 και ισχύει, το ΔΙ.ΠΑ.Ε. έχει δικαίωμα να προβεί σε καταγγελία της σύμβασης με τον Ανάδοχο και να τον κηρύξει έκπτωτο.

ζ) Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο. Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέτει στο ΔΙ.ΠΑ.Ε. εβδομαδιαίο πρόγραμμα βαρδιών, στο οποίο θα αναγράφονται τα στοιχεία των εργαζομένων ανά βάρδια (ονοματεπώνυμο, αριθ. δελτίου ταυτότητας). Ο αριθμός των φυλάκων που θα απασχοληθούν στο έργο θα πρέπει να είναι επαρκής ώστε να εναλλάσσονται σε όλες τις βάρδιες και να είναι δυνατή η κάλυψη κενών λόγω ρεπό, αδειών, ασθενειών κ.α.

η) Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφώνεται στις υποδείξεις του Πανεπιστημίου σχετικά με το προσωπικό που χρησιμοποιεί.

θ) Το προσωπικό του Αναδόχου, το οποίο θα απασχοληθεί στο ΔΙ.ΠΑ.Ε. πρέπει να έχει πιστοποιητικό καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας, σύμφωνα με το άρθρο 28 παρ.1.γ. του Π.Δ. 50/2001, επί ποινή διακοπής της σύμβασης. Δεν υποβάλλεται κάποια πιστοποιητικό ή βεβαίωση καλής γνώσης αγγλικής γλώσσας με την προσφορά.

### **ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗΣ**

Αντικείμενο της παρούσας είναι και η προμήθεια υπηρεσιών φύλαξης των εγκαταστάσεων του Δι.Πα.Ε. στην Αλεξάνδρεια Πανεπιστημιούπολη (πρώην ΑΤΕΙ Θεσσαλονίκης) εκτάσεως περίπου 1.500 στρεμμάτων με περίπου 60.000m<sup>2</sup> δομημένες επιφάνειες. Οι υπηρεσίες του αναδόχου θα παρέχονται επικουρικά με το υφιστάμενο προσωπικό φύλαξης του Δι.Πα.Ε. και συγκεκριμένα για τις ώρες 19:00 έως 07:00 τις καθημερινές, καθώς και για όλο το 24ώρο τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Ένας (1) ένστολος εργαζόμενος του αναδόχου θα παρέχει υπηρεσίες φύλαξης. Μέχρι τις 21:00 τις καθημερινές θα διατηρεί ανοικτή τη θύρα εισόδου και θα παραμένει ένα άτομο εντός του φυλακίου εξόδου και ένα άτομο εντός του φυλακίου εισόδου. Ομοίως μέχρι τις 18:00 τα Σαββατοκύριακα όταν εξαιτίας μεταπτυχιακών προσέρχονται εργαζόμενοι, φοιτητές και κοινό, θα διατηρεί ανοικτή τη θύρα εισόδου. Τις υπόλοιπες ώρες θα διατηρεί κλειστή την θύρα εισόδου και θα βρίσκεται εντός του φυλακίου εισόδου της Πανεπιστημιούπολης. Το ίδιο άτομο θα πραγματοποιεί περιπολίες μήκους περίπου 4km με όχημα του αναδόχου κάθε περίπου μία ώρα τις νυχτερινές ώρες (ενδεικτικά 22:00 από έως και 06:00). Οι περιπολίες θα καταγράφονται με ειδικό σύστημα, ενώ θα τηρείται και βιβλίο συμβάντων.

Το Δι.Πα.Ε. διατηρεί το δικαίωμα τροποποίησης του ανωτέρω ωραρίου και του τρόπου φύλαξης (περιπολία ή παραμονή σε φυλάκιο), ύστερα από έγγραφο του προς τον Ανάδοχο, ιδιαίτερα σε περίπτωση διαπίστωσης προβλημάτων διαρρήξεων, κλοπών ή βανδαλισμών.



Το προσωπικό του Αναδόχου θα πρέπει να είναι εξοπλισμένο με τον αναγκαίο εξοπλισμό (υπηρεσιακό κινητό τηλέφωνο με ένα μοναδικό τηλεφωνικό αριθμό). Η στολή πρέπει να φέρει τα διακριτικά στοιχεία της επωνυμίας του εργοδότη και το ονοματεπώνυμο του εργαζομένου.

Το προσωπικό του Αναδόχου οφείλει να εκτελεί τις κάτωθι εργασίες:

- 1) Σε ημέρες κατά τις οποίες θα πραγματοποιούνται μαθήματα, να ξεκλειδώνει τα κτίρια και τις εξωτερικές θύρες στις 06:50 και αντίστοιχα το βράδυ στις 21:10 να προβαίνει στο κλείσιμο των κτιρίων (πόρτες γραφείων, εξωτερικές πόρτες, καγκελόπορτες, παράθυρα, κτλ), σε απενεργοποίηση του φωτισμού, των συστημάτων θέρμανσης/κλιματισμού όπου είναι εφικτό, αφού βεβαιωθεί ότι δεν βρίσκεται κανένα άτομο εντός του κάθε κτιρίου. Οι ανωτέρω ώρες ανοίγματος και κλεισίματος, μπορούν να τροποποιηθούν μετά από έγγραφη εντολή του Δι.Πα.Ε.
- 2) Να τηρεί σε ώρες εκτός συνηθισμένης εργασίας διαδικασία εισόδου / εξόδου μελών του προσωπικού, των φοιτητών και των επισκεπτών του Πανεπιστημίου με καταγραφή στοιχείων και να τηρεί βιβλίο εισόδου – εξόδου προσώπων και αντικειμένων.
- 3) Να φυλάσσει τα κλειδιά των κτιρίων.
- 4) Να τηρεί σχολαστικά, σε καθημερινή βάση βιβλίο συμβάντων.
- 5) Να εντοπίζει έγκαιρα και να ειδοποιεί άμεσα τους υπεύθυνους του Πανεπιστημίου σε περίπτωση διάρρηξης, κλοπής, βανδαλισμού, δολιοφθοράς κτλ. στους χώρους ευθύνης του. Σε περίπτωση διαπίστωσης φθοράς σε κτιριακό χώρο, εγκατάσταση ή εξοπλισμό κατά τον υποχρεωτικό χρόνο φύλαξης, που δεν αναφέρεται στο βιβλίο συμβάντων και δεν έχει ειδοποιήσει προφορικά ή με άλλον τρόπο (sms, email ή τηλεφωνικά) τους υπεύθυνους του Πανεπιστημίου, ο Ανάδοχος καθίσταται υπεύθυνος για αυτό και υποχρεούται σε αποζημίωση του Δι.Πα.Ε για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς του.
- 6) Να χειρίζεται κατάλληλα και άμεσα πυροσβεστικά και άλλα μέσα προστασίας για τις πρώτες ενέργειες που απαιτούνται σε περίπτωση πυρκαγιών.
- 7) Να συμπεριφέρεται πάντα με ευγένεια, διακριτικότητα και σεβασμό προς οποιοδήποτε πρόσωπο βρίσκεται στο χώρο του Πανεπιστημίου (υπαλλήλους, φοιτητές και τρίτους). Να παρέχει πληροφορίες και να εξυπηρετεί τους εισερχόμενους στις κτιριακές εγκαταστάσεις του Δι.Πα.Ε.
- 8) Ο χρόνος ανταπόκρισης και παρέμβασης σε περίπτωση έκτακτης και απρόβλεπτης ανάγκης και εφόσον ζητηθεί από το Πανεπιστήμιο πρέπει να είναι άμεσος και με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Ο Ανάδοχος οφείλει να παρέχει στη διοίκηση του Πανεπιστημίου τηλεφωνική γραμμή ανταπόκρισης υπεύθυνου προσώπου σε 24-ωρη βάση.
- 9) Το ένστολο προσωπικό του Αναδόχου θα απασχολείται και θα είναι σε επιφυλακή συνεχώς όλες τις βραδινές ώρες.
- 10) Να παραλαμβάνει την αλληλογραφία και τα δέματα που μεταφέρουν εταιρίες ταχυμεταφοράς (courier), όταν δεν λειτουργούν οι διοικητικές υπηρεσίες του Δι.Πα.Ε.
- 11) Να μην επιτρέπει την μετακίνηση και απομάκρυνση αντικειμένων του Πανεπιστημίου εκτός των εγκαταστάσεών του.

Ο Ανάδοχος έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις αναφορικά με την απασχόληση του προσωπικού του

- α) Το απασχολούμενο προσωπικό στο έργο της φύλαξης θα είναι αποκλειστικά προσωπικό του Αναδόχου και δεν θα έχει ουδεμία σχέση με το Δι.Πα.Ε., θα διαθέτει δε υποχρεωτικά και επί ποινή διακοπής της σύμβασης την απαιτούμενη ειδική άδεια εργασίας σε εταιρία φύλαξης από την Αστυνομία.

- β) Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται αποκλειστικά και μόνο για τη φύλαξη των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Δι.Πα.Ε.
- γ) Το απασχολούμενο προσωπικό θα αντικαθίσταται σε κάθε περίπτωση, μετά από σύμφωνη γνώμη του Δι.Πα.Ε. Το προσωπικό που θα αναλάβει τη φύλαξη πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο στη φύλαξη χώρων. Πρέπει επίσης να είναι αποδεκτό από το Δι.Πα.Ε., υγιές, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους και εν γένει συμπεριφοράς.
- δ) Το προσωπικό του Αναδόχου να είναι εκπαιδευμένο καταλλήλως για την αντιμετώπιση εκτάκτων καταστάσεων (πυρκαγιά, εισβολή, σεισμό) και για να αντιμετωπίζει τρίτα πρόσωπα αποτελεσματικά, αλλά με ευγένεια, διακριτικότητα και σεβασμό ακόμα και υπό την πίεση ανταγωνιστικών καταστάσεων και γεγονότων.
- ε) Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα νόμιμα και αναγκαία μέτρα για την ασφάλεια του προσωπικού και των προστηθέντων του, για τους οποίους θα φέρει ο ίδιος αποκλειστικά την ευθύνη. Ο Ανάδοχος ευθύνεται επίσης για πράξεις και παραλείψεις των προστηθέντων και εργαζομένων του.
- στ) Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου ή / και της διάταξης του άρθρου 68 του ν. 3863/2010, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 παρ. 1 του ν. 4144/2013 και ισχύει, το Δι.Πα.Ε. έχει δικαίωμα να προβεί σε καταγγελία της σύμβασης με τον Ανάδοχο και να τον κηρύξει έκπτωτο.
- ζ) Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο. Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, ο Ανάδοχος οφείλει να καταθέτει στο Δι.Πα.Ε. εβδομαδιαίο πρόγραμμα βάρδιών, στο οποίο θα αναγράφονται τα στοιχεία των εργαζομένων ανά βάρδια (ονοματεπώνυμο, αριθ. δελτίου ταυτότητας). Ο αριθμός των φυλάκων που θα απασχοληθούν στο έργο θα πρέπει να είναι επαρκής ώστε να εναλλάσσονται σε όλες τις βάρδιες και να είναι δυνατή η κάλυψη κενών λόγω ρεπό, αδειών, ασθενειών κ.α.
- η) Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφώνεται στις υποδείξεις του Πανεπιστημίου σχετικά με το προσωπικό που χρησιμοποιεί.
- θ) Το προσωπικό του Αναδόχου, το οποίο θα απασχοληθεί στο Δι.Πα.Ε. πρέπει να έχει πιστοποιητικό καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας, σύμφωνα με το άρθρο 28 παρ.1.γ. του Π.Δ. 50/2001, επί ποινή διακοπής της σύμβασης. Δεν υποβάλλεται κάποια πιστοποιητικό ή βεβαίωση καλής γνώσης αγγλικής γλώσσας με την προσφορά.

## **ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΣΕΡΡΩΝ – ΚΙΛΚΙΣ**

### **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΦΥΛΑΞΗΣ**

Επειδή ο εξοπλισμός των δύο (2) προς φύλαξη συγκροτημάτων κτηρίων (Σερρών και Κιλκίς), είναι μεγάλης αξίας δίδεται ιδιαίτερη βαρύτητα στο έργο της φύλαξης θα πρέπει να προσεγγιστεί από τον ανάδοχο με ιδιαίτερη προσοχή κατά την εκτέλεση του.

Ο Ανάδοχος, θα διαθέσει άτομα από το προσωπικό του, τα οποία θα είναι, έμπιστα, έντιμα, εχέμυθα, επιλεγμένα με αυστηρά κριτήρια, σωστά εκπαιδευμένα, ελεγχόμενα κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους, με **καθαρό ποινικό μητρώο** και με **ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ SECURITY (N.2518/1997)** που χορηγείται από το Υπουργείο Δημόσιας Τάξης και θα γνωρίζουν την ελληνική γλώσσα με σκοπό τη φύλαξη των παραπάνω δύο (2) εγκαταστάσεων της Πανεπιστημιούπολης Σερρών.

**Η φύλαξη θα γίνεται από κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο προσωπικό, ηλικίας άνω των 25 ετών**

## Σέρρες (Τέρμα Μαγνησίας, Τ.Κ. 62124, Σέρρες)

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται σε εβδομαδιαία καθημερινή βάση Δευτέρα έως Κυριακή, από ένα (1) άτομο καθημερινά, ένστολο, καταναμεμημένο σε τρεις 8ωρες βάρδιες, όπως κατωτέρω αναλυτικά αποτυπώνονται, το οποίο θα είναι επιφορτισμένο με την Ασφάλεια - Φύλαξη των Εσωτερικών και Εξωτερικών Εγκαταστάσεων της Πανεπιστημιούπολης Σερρών (Τέρμα Μαγνησίας, Τ.Κ. 62124, Σέρρες) καθώς και τις σχετικές εισόδους.

### **ΒΑΡΔΙΕΣ**

Απαιτείται ημερησίως η παρουσία ενός (1) ατόμου ανά βάρδια και συγκεκριμένα:

06:00-14:00 Πρωινή Βάρδια: Ένα (1) άτομο

14:00-22:00 Απογευματινή Βάρδια: Ένα (1) άτομο

22:00-06:00 (νυχτερινή) Βραδινή Βάρδια: Ένα (1) άτομο

Οι φύλακες θα φυλάσσουν πόστα που θα καθορισθούν σε συνεργασία με τη Πανεπιστημιούπολη Σερρών για όλες τις εργάσιμες ημέρες, Σάββατο, Κυριακή και όλες τις αργίες.

Επισημαίνεται ότι ο κάθε φύλακας θα απασχολείται ημερησίως με **πλήρες / συνεχόμενο οκτάωρο.**

**Η φύλαξη θα γίνεται από κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο προσωπικό, ηλικίας άνω των 25 ετών.**

## Κιλκίς (3ο χλμ. Κιλκίς - Μεταλλικού, Τ.Κ. 61100, Κιλκίς):

Φύλαξη του κτιριακού συγκροτήματος του παραρτήματος στο Κιλκίς μετά της οικοπεδικής έκτασης 60.000τ.μ. του υπ' αριθμ. 1102β τεμαχίου του αγροκτήματος Κιλκίς

### **ΒΑΡΔΙΕΣ**

Απαιτείται η παρουσία ενός (1) ατόμου για τις ώρες 19:00 έως 07:00 τις καθημερινές, καθώς και για όλο το 24ώρο τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες.

Επισημαίνεται ότι τις αργίες και τα σαββατοκύριακα ο κάθε φύλακας θα απασχολείται με **πλήρες / συνεχόμενο οκτάωρο**, ενώ τις καθημερινές οι βάρδιες θα διαμορφωθούν κατάλληλα από τον ανάδοχο.

**Η φύλαξη θα γίνεται από κατάλληλα εκπαιδευμένο και έμπειρο προσωπικό, ηλικίας άνω των 25 ετών.**

### **A. ΣΕΡΡΕΣ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

- 1) Λόγω της ιδιαιτερότητας των χώρων του Ιδρύματος, το προσωπικό φύλαξης πρέπει να διαθέτει τα προβλεπόμενα από το νόμο τυπικά προσόντα και την κατάλληλη εμπειρία. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να είναι άνω των 25 ετών. Το προσωπικό φύλαξης θα πρέπει να διαθέτει την ικανότητα καλής επικοινωνίας με το κοινό και να μιλάει απταισίτως την Ελληνική γλώσσα. Επίσης θα πρέπει να είναι ευπρεπές και να συμπεριφέρεται με κόσμιο τρόπο στο προσωπικό και στους επισκέπτες του Ιδρύματος.
- 2) Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τη φύλαξη της κινητής και ακίνητης περιουσίας του ΔΙΠΑΕ και θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την σωστή φύλαξη των χώρων και όλων των κτιρίων. Οι δαπάνες για τον εφοδιασμό του προσωπικού με οποιοδήποτε σύστημα (π.χ. συσκευές ενδοσυνεννόησης) ή κινητό τηλέφωνο και ο αναγκαίος πάσης φύσεως εξοπλισμός για την εκτέλεση των καθηκόντων τους βαρύνουν εξολοκλήρου τον Ανάδοχο.
- 3) Ο Ανάδοχος θα διαθέτει ένα (1) περιπολικό αυτοκίνητο το οποίο θα βρίσκεται στους χώρους του Ιδρύματος όλες τις ώρες φύλαξης για τις ανάγκες ασφαλείας αποκλειστικά και μόνο του ΔΙΠΑΕ και το οποίο θα εκτελεί ανά ώρα περιπολίες και θα ελέγχει όλο το χώρο φύλαξης.
- 4) Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει κέντρο ελέγχου και συντονισμού που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια της φύλαξης και με το οποίο θα βρίσκονται σε συχνή επικοινωνία οι φύλακες και για να

έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα κλπ.) σε τυχόν κάλεσμα των φυλάκων του κτιρίου σε περίπτωση ανάγκης.

- 5) Ο Ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνά ώστε ο κάθε φύλακας:
  - Να προσέρχεται και να αναλαμβάνει υπηρεσία στην κανονική ώρα και θέση, σύμφωνα με το μηνιαίο πρόγραμμα υπηρεσίας και τις τυχόν εκάστοτε έκτακτες ανάγκες.
  - Να είναι εφοδιασμένος με δελτίο ταυτότητας εργαζομένου και ειδικό διακριτικό σήμα (κονκάρδα) κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 6 του Ν.3707/2008 και να φορά ειδική στολή κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Ν.3707/2008.
  - Να συμπληρώνει βιβλίο συμβάντων εις διπλούν, εκ των οποίων το ένα αντίγραφο θα παραδίδεται στον εκπρόσωπο του Διεθνούς Πανεπιστημίου Ελλάδος, ο οποίος θα προσυπογράφει μαζί με τον φύλακα.
  - Να επιτηρεί διακριτικά και να ελέγχει τους εισερχόμενους και ιδιαίτερα αυτούς των οποίων οι κινήσεις και οι ενέργειές τους ξεφεύγουν από αυτές του συνήθη επισκέπτη.
  - Να επιτηρεί και να ελέγχει τους χώρους που έχει αναλάβει η εταιρία να φυλάσσει, σύμφωνα με τους ειδικούς όρους της σύμβασης.
  - Να μεριμνά καθημερινά μετά τις 22:00 για το σβήσιμο των φώτων και το κλείσιμο των παραθύρων σε κάθε κτήριο.
  - Σε περίπτωση πρόκλησης επεισοδίων ή κινδύνων να ειδοποιεί άμεσα τις Αρχές.
  - Να ελέγχει εντός των κτιριακών συγκροτημάτων, κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, πόρτες, γραφεία, φώτα βρύσες, ηλεκτρικές συσκευές κλπ.
  - Να τηρεί με αυστηρότητα τις διαδικασίες και υποχρεώσεις που προβλέπονται από τους κανονισμούς και τα μέτρα ασφαλείας της εταιρίας φύλαξης.
  - Θα εκπαιδευτεί ειδικά στα υπάρχοντα συστήματα ασφαλείας του ΔΙΠΑΕ ή σε αυτά που θα αποκτηθούν κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης (σύστημα κλοπής, σύστημα πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας) και γενικά στις απαιτήσεις χρήσης των συστημάτων ασφαλείας του ΔΙΠΑΕ αλλά και στις αλλαγές που θα προταθούν.
  - Να γνωρίζει από θέματα πυρασφάλειας, πυρόσβεσης, αντιμετώπισης κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα και διαρροή νερού.
  - Σε κατάσταση κρίσεων (σεισμό, πυρκαγιά κλπ.) να βοηθά τους καθηγητές, τους φοιτητές και όλους τους παρευρισκομένους για την εκκένωση του χώρου.
- 6) Ο Ανάδοχος θα ασκεί συχνούς ελέγχους στους φύλακες, μέσω των εποπτών του καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου.
- 7) Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή τρίτων κατά την εκτέλεση της σύμβασης.
- 8) Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.
- 9) Ο Ανάδοχος βαρύνεται με όλες τις εισφορές του ΕΦΚΑ (ΙΚΑ) και των λοιπών Ταμείων, κύριας και επικουρικής ασφάλισης, καθώς και με τα Δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα, αδειας προσωπικού, κ.λ.π. και για κάθε υποχρέωσή του προς αυτούς ως εργοδότης. Το προσωπικό του αναδόχου δεν έχει ουδεμία εργασιακή σχέση με το Διεθνές Πανεπιστήμιο.
- 10) Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του έργου της φύλαξης. Το Διεθνές

Πανεπιστήμιο της Ελλάδος δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου.

- 11) Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων του και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος για κάθε ατύχημα που τυχόν συμβεί στο προσωπικό του. Το ΔΙΠΑΕ δεν έχει καμία ευθύνη για οιαδήποτε αξίωση εκ μέρους οιαδήποτε υπαλλήλου του αναδόχου και η υποχρέωσή της, εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της κάθε μήνα αμοιβής του αναδόχου.
- 12) Ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίζει κάθε μήνα στην Επιτροπή για τον έλεγχο της τήρησης των όρων της σύμβασης κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας, που θα αναφέρει το ονοματεπώνυμο και το ωράριο εργασίας κάθε εργαζομένου. Επιπρόσθετα, θα κατατίθεται η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) που υποβλήθηκε στο ΙΚΑ μαζί με αντίγραφο πληρωμής των αντίστοιχων ενσήμων, καθώς και αναλυτική κατάσταση της μισθοδοσίας των εργαζομένων που απασχολήθηκαν στη φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων του ΔΙΠΑΕ.
- 13) Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε ασφαλιστική κάλυψη, αναγνωρισμένης αξίας ασφαλιστικής εταιρείας, για υλικές ζημιές και σωματικές βλάβες τρίτων, που οφείλονται σε πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων των φυλάκων για ποσό τουλάχιστον 150.000,00€.
- 14) Με δεδομένες τις ιδιαιτερότητες των χώρων φύλαξης (χώροι εκπαίδευσης φοιτητών) ο ανάδοχος θα πρέπει να επιλέξει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του ΔΙΠΑΕ το προσωπικό φύλαξης και να χρησιμοποιεί τους ίδιους υπαλλήλους καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, ώστε να γνωρίζουν τους χώρους του Ιδρύματος για την αποτελεσματικότερη φύλαξή τους.
- 15) Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή για οποιονδήποτε λόγο, κρίνει ότι κάποιος ή κάποιιοι εκ των υπαλλήλων φύλαξης δεν καλύπτουν τις ανάγκες της, δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της ομάδας έργου του αναδόχου, οπότε ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της ομάδας έργου του αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια παροχής των υπηρεσιών, δύναται να πραγματοποιηθεί μόνο μετά από έγκριση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοιχών προσόντων ή εμπειρίας. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει το ΔΙΠΑΕ εγγράφως τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες πριν από την αντικατάσταση. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του αναδόχου με τα ανωτέρω, το ΔΙΠΑΕ μπορεί να επιβάλλει ποινικές ρήτρες ή ακόμη και να καταγγείλει τη σύμβαση.
- 16) Σε περίπτωση κατά την οποία ο ανάδοχος παραβιάζει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 ως ισχύει, επέρχονται οι αναφερόμενες στο άρθρο αυτό συνέπειες. Ειδικότερα, όταν οι υπηρεσίες ή η επιτροπή παρακολούθησης καλής εκτέλεσης του έργου του αποδέκτη των υπηρεσιών διαπιστώνουν παραβάσεις των όρων του παρόντος άρθρου κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, η σύμβαση καταγγέλλεται από την Αναθέτουσα Αρχή. Όταν οι παραβάσεις διαπιστώνονται κατά την παραλαβή του έργου, τα δικαιώματα που απορρέουν από τη σύμβαση δεν ικανοποιούνται, καταβάλλονται όμως, από τον αποδέκτη των υπηρεσιών οι αποδοχές στους εργαζόμενους και αποδίδονται οι ασφαλιστικές τους εισφορές. Επιπλέον, η πράξη επιβολής προστίμου του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας και του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στον ανάδοχο, για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, για δεύτερη φορά κατά τη διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης οδηγεί υποχρεωτικά στην καταγγελία της σύμβασης από την Αναθέτουσα Αρχή και στην κήρυξη του αναδόχου έκπτωτου.
- 17) Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρήσει ή μεταβιβάσει τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο.

**B. ΚΙΛΚΙΣ - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Λόγω της ιδιαιτερότητας των χώρων του Ιδρύματος, το προσωπικό φύλαξης πρέπει να διαθέτει τα προβλεπόμενα από το νόμο τυπικά προσόντα και την κατάλληλη εμπειρία. Για το λόγο αυτό θα πρέπει **να είναι άνω των 25 ετών**. Το προσωπικό φύλαξης θα πρέπει να διαθέτει την ικανότητα καλής επικοινωνίας με το κοινό και να μιλάει απταισίως την Ελληνική γλώσσα. Επίσης θα πρέπει να είναι ευπρεπές και να συμπεριφέρεται με κόσμιο τρόπο στο προσωπικό και στους επισκέπτες του Ιδρύματος.

- 1) Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τη φύλαξη της κινητής και ακίνητης περιουσίας του ΔΙΠΑΕ και θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την σωστή φύλαξη των χώρων και όλων των κτιρίων. Οι δαπάνες για τον εφοδιασμό του προσωπικού με οποιοδήποτε σύστημα (π.χ. συσκευές ενδοσυνεννόησης) ή κινητό τηλέφωνο και ο αναγκαίος πάσης φύσεως εξοπλισμός για την εκτέλεση των καθηκόντων τους βαρύνουν εξολοκλήρου τον Ανάδοχο.
- 2) Ο Ανάδοχος υποχρεούται να μεριμνά ώστε ο κάθε φύλακας:
  - Να προσέρχεται και να αναλαμβάνει υπηρεσία στην κανονική ώρα και θέση, σύμφωνα με το μηνιαίο πρόγραμμα υπηρεσίας και τις τυχόν εκάστοτε έκτακτες ανάγκες.
  - Να είναι εφοδιασμένος με δελτίο ταυτότητας εργαζομένου και ειδικό διακριτικό σήμα (κονκάρδα) κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 6 του Ν.3707/2008 και να φορά ειδική στολή κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Ν.3707/2008.
  - Να συμπληρώνει βιβλίο συμβάντων εις διπλούν, εκ των οποίων το ένα αντίγραφο θα παραδίδεται στον εκπρόσωπο του ΔΙΠΑΕ, ο οποίος θα προσυπογράφει μαζί με τον φύλακα.
  - Να επιτηρεί διακριτικά και να ελέγχει τους εισερχόμενους και ιδιαίτερα αυτούς των οποίων οι κινήσεις και οι ενέργειές τους ξεφεύγουν από αυτές του συνήθη επισκέπτη.
  - Να επιτηρεί και να ελέγχει τους χώρους που έχει αναλάβει η εταιρία να φυλάσσει, σύμφωνα με τους ειδικούς όρους της σύμβασης.
  - Θα ελέγχει όλες τις πόρτες, οι οποίες πρέπει να είναι κλειστές και ασφαλισμένες. Σε περίπτωση που βρεθούν πόρτες ανοικτές ή ανασφάλιστες, τις κλειδώνει.
  - Μετά το πέρας της εργασίας θα σβήνει όλα τα εσωτερικά φώτα, εκτός όσων είναι απαραίτητα για την ασφάλεια των κτιρίων. Σε περίπτωση προβλήματος, θα το καταγράφει και θα ενημερώνει την αρμόδια υπηρεσία.
  - Όταν εντοπίζονται τυχόν διαρροές ή φθορές εγκαταστάσεων, θα ενημερώνει το συντομότερο δυνατόν την αρμόδια υπηρεσία.
  - Ο εξωτερικός έλεγχος θα γίνεται περιμετρικά του κτιρίου και των εγκαταστάσεων. Θα εντοπίζει τυχόν διαρροές-φθορές, φώτα αναμμένα και θα ενεργεί όπως ανωτέρω.
  - Να μεριμνά για τη συλλογή τυχόν εγκαταλελειμμένων στους κοινόχρηστους χώρους αντικειμένων.
  - Θα έχει τεταμένη την προσοχή του προκειμένου να αντιληφθεί ασυνήθιστες ή ύποπτες κινήσεις και θορύβους.
  - Σε περίπτωση πρόκλησης επεισοδίων ή κινδύνων να ειδοποιεί άμεσα τις Αρχές.
  - Να τηρεί με αυστηρότητα τις διαδικασίες και υποχρεώσεις που προβλέπονται από τους κανονισμούς και τα μέτρα ασφαλείας της εταιρίας φύλαξης.
  - Να γνωρίζει από θέματα πυρασφάλειας, πυρόσβεσης, αντιμετώπισης κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα και διαρροή νερού.
  - Σε κατάσταση κρίσεων (σεισμό, πυρκαγιά κλπ.) να βοηθά τους καθηγητές, τους φοιτητές και όλους τους παρευρισκομένους για την εκκένωση του χώρου.
  - Σε περίπτωση πυρκαγιάς, προσπαθεί να τη σβήσει χρησιμοποιώντας τα υπάρχοντα πυροσβεστικά μέσα. Ταυτόχρονα ειδοποιεί το Κέντρο Ασφαλείας και την Πυροσβεστική Υπηρεσία.

- Σε περίπτωση διακοπής ρεύματος, ακολουθεί τις οδηγίες που του έχουν δοθεί από την αρμόδια υπηρεσία.
  - Θα φυλάσσει τα κλειδιά όλων των χώρων του κτιρίου σε ειδικό κλειδοφυλάκιο.
  - Σε περίπτωση σοβαρού ζητήματος, συμβάντος, έκτακτης ανάγκης και οποιουδήποτε προβλήματος, ενημερώνονται οι υπεύθυνοι και γίνεται καταγραφή των συμβάντων.
- 3) Ο Ανάδοχος θα ασκεί συχνούς ελέγχους στους φύλακες, μέσω των εποπτών του καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου.
  - 4) Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή τρίτων κατά την εκτέλεση της σύμβασης.
  - 5) Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.
  - 6) Ο Ανάδοχος βαρύνεται με όλες τις εισφορές του Ι.Κ.Α και των λοιπών Ταμείων, κύριας και επικουρικής ασφάλισης, καθώς και με τα Δώρα Χριστουγέννων, Πάσχα, αδειάς προσωπικού, κ.λ.π. και για κάθε υποχρέωσή του προς αυτούς ως εργοδότης. Το προσωπικό του αναδόχου δεν έχει ουδεμία εργασιακή σχέση με το Διεθνές Πανεπιστήμιο.
  - 7) Το Διεθνές Πανεπιστήμιο Ελλάδος απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση του έργου της φύλαξης. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο Ελλάδος δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου.
  - 8) Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων του και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος για κάθε ατύχημα που τυχόν συμβεί στο προσωπικό του. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο Ελλάδος δεν έχει καμία ευθύνη για οιαδήποτε αξίωση εκ μέρους οιαδήποτε υπαλλήλου του αναδόχου και η υποχρέωσή της, εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της κάθε μήνα αμοιβής του αναδόχου.
  - 9) Ο Ανάδοχος οφείλει να προσκομίζει κάθε μήνα στην Επιτροπή για τον έλεγχο της τήρησης των όρων της σύμβασης κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την Επιθεώρηση Εργασίας, που θα αναφέρει το ονοματεπώνυμο και το ωράριο εργασίας κάθε εργαζομένου. Επιπρόσθετα, θα κατατίθεται η Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (Α.Π.Δ.) που υποβλήθηκε στο ΙΚΑ μαζί με αντίγραφο πληρωμής των αντίστοιχων ενσήμων, καθώς και αναλυτική κατάσταση της μισθοδοσίας των εργαζομένων που απασχολήθηκαν στη φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων του Διεθνούς Πανεπιστημίου.
  - 10) Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε ασφαλιστική κάλυψη, αναγνωρισμένης αξίας ασφαλιστικής εταιρείας, για υλικές ζημιές και σωματικές βλάβες τρίτων, που οφείλονται σε πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων των φυλάκων για ποσό τουλάχιστον 70.000,00€.
  - 11) Με δεδομένες τις ιδιαιτερότητες των χώρων φύλαξης (χώροι εκπαίδευσης φοιτητών) ο ανάδοχος θα πρέπει να επιλέξει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος το προσωπικό φύλαξης και να χρησιμοποιεί τους ίδιους υπαλλήλους καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, ώστε να γνωρίζουν τους χώρους του Ιδρύματος για την αποτελεσματικότερη φύλαξή τους.
  - 12) Σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή για οποιονδήποτε λόγο, κρίνει ότι κάποιος ή κάποιοι εκ των υπαλλήλων φύλαξης δεν καλύπτουν τις ανάγκες της, δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση μέλους της ομάδας έργου του αναδόχου, οπότε ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο, ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους της ομάδας έργου

του αναδόχου, κατόπιν αιτήματός του, κατά τη διάρκεια παροχής των υπηρεσιών, δύναται να πραγματοποιηθεί μόνο μετά από έγκριση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος και μόνο με άλλο πρόσωπο αντιστοίχων προσόντων ή εμπειρίας. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος εγγράφως τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες πριν από την αντικατάσταση. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του αναδόχου με τα ανωτέρω, το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος μπορεί να επιβάλλει ποινικές ρήτρες ή ακόμη και να καταγγείλει τη σύμβαση.

- 13) Σε περίπτωση κατά την οποία ο ανάδοχος παραβιάζει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 ως ισχύει, επέρχονται οι αναφερόμενες στο άρθρο αυτό συνέπειες. Ειδικότερα, όταν οι υπηρεσίες ή η επιτροπή παρακολούθησης καλής εκτέλεσης του έργου του αποδέκτη των υπηρεσιών διαπιστώνουν παραβάσεις των όρων του παρόντος άρθρου κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου, η σύμβαση καταγγέλλεται από την Αναθέτουσα Αρχή. Όταν οι παραβάσεις διαπιστώνονται κατά την παραλαβή του έργου, τα δικαιώματα που απορρέουν από τη σύμβαση δεν ικανοποιούνται, καταβάλλονται όμως, από τον αποδέκτη των υπηρεσιών οι αποδοχές στους εργαζόμενους και αποδίδονται οι ασφαλιστικές τους εισφορές. Επιπλέον, η πράξη επιβολής προστίμου του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας και του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, στον ανάδοχο, για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, για δεύτερη φορά κατά τη διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης οδηγεί υποχρεωτικά στην καταγγελία της σύμβασης από την Αναθέτουσα Αρχή και στην κήρυξη του αναδόχου έκπτωτου.
- 14) Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να εκχωρήσει ή μεταβιβάσει τη σύμβαση σε οποιοδήποτε τρίτο.

## **ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

Οι υποψήφιοι πρέπει, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 68 παρ. 1 του Ν. 3863/2010, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 παρ. 1 του ν. 4144/2013 και ισχύει, να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Κάθε είδους άλλη δαπάνη βαρύνει τον Ανάδοχο και θα πρέπει να έχει συνυπολογισθεί στην προσφορά.

Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να υποβάλει 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 αναδόχων. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή του σχετικού αιτήματος, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 68 παρ. 2.γ) του ν. 3863/2010. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της ανωτέρω προθεσμίας, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να προχωρήσει στη σύναψη της σύμβασης.

Σύμφωνα με το άρθρο 68 παρ. 2 γ του ν. 3863/2010, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 39 παρ.Β του Ν. 4488/2017 (ΦΕΚ Α 137/13.9.2017): «*Η αναθέτουσα αρχή αποκλείει από τη σύναψη της σύμβασης τις υποψήφιες εταιρίες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης εάν έχουν επιβληθεί σε βάρος τους, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς, τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά, από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους ή δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποκλείσει από τη*



*σύναψη της σύμβασης τις υποψήφιες εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης: αα) οι οποίες έχουν κηρυχθεί έκπτωτες κατ' εφαρμογή της παραγράφου 7 του παρόντος μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς ή ββ) στις οποίες έχει επιβληθεί η κύρωση της προσωρινής διακοπής της λειτουργίας συγκεκριμένης παραγωγικής διαδικασίας ή τμήματος ή τμημάτων ή του συνόλου της επιχείρησης ή εκμετάλλευσης κατ' εφαρμογή της παρ. 1β του άρθρου 24 του ν. 3996/2011 (Α' 170) μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς.»*

Για το χρονικό διάστημα που δεν καλύπτεται από το «Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή/και Φύλαξης» οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού προσκομίζουν υποχρεωτικά ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου αυτών ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας» [βλ. άρθρο 68 παρ. 2 δ του ν. 3863/2010, όπως προστέθηκε με την παράγραφο 2 άρθρου 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ Α 88/18.4.2013)].

**Το ΔΙΠΑΕ διατηρεί το δικαίωμα μονομερούς τερματισμού των συμβάσεων χωρίς αποζημίωση των αναδόχων, με την επιτυχή ολοκλήρωση των διαδικασιών του υπ. αριθμ. 16/2021 ηλεκτρονικού διαγωνισμού με ΑΔΑΜ 21PROC009162091 (ΤΜΗΜΑ 1: 138740, ΤΜΗΜΑ 2: 138749, ΤΜΗΜΑ 3: 138750 ΤΜΗΜΑ 4: 138751).**

**Το ποσό της δαπάνης θα καταβάλλεται σε μηνιαίες πληρωμές σε ευρώ, από τον επόμενο μήνα υπογραφής της σύμβασης ανάθεσης των υπηρεσιών φύλαξης.**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' - ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΠΡΟΣ ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ****«ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΘΕΡΜΗΣ, ΣΙΝΔΟΥ, ΣΕΡΡΩΝ, ΚΙΛΚΙΣ ΤΟΥ ΔΙΠΑΕ ΓΙΑ 3 ΜΗΝΕΣ»**

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	
Α.Φ.Μ. - ΔΟΥ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ – Τ.Κ., ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ	
ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ	
e-mail	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	

Α/Α	Περιγραφή	Μ.Μ.	Ποσότητα	Τ.Μ.	Σύνολο χωρίς Φ.Π.Α
1	Φύλαξη εγκαταστάσεων Θέρμης	3	μήνας		
2	Φύλαξη Αλεξάνδρειας Πανεπιστημιούπολης	3	μήνας		
3	Φύλαξη εγκαταστάσεων Σερρών	3	μήνας		
4	Φύλαξη εγκαταστάσεων Κιλκίς	3	μήνας		
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>					
<b>ΦΠΑ 24%</b>					
<b>ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>					

**ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ .....**

Ημερομηνία ...../...../2022

**Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ**

(Θέση σφραγίδας και υπογραφής νομίμου εκπροσώπου)

Δηλώνω ότι οι προσφερόμενες υπηρεσίες είναι σύμφωνα με τις ζητούμενες προδιαγραφές.

**ακολουθεί ανάλυση σύμφωνα με §1 αρ. 68 ν.3863/2010, όπως τροποποιήθηκε με §1 αρ 22 ν.4144/2013**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ' – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ



## ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ:	ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ (ΔΙ.ΠΑ.Ε.)						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης:							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	TK:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις (3), που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Ως .....(\*) της εταιρείας/ατομικής επιχείρησης με την επωνυμία .....» και το διακριτικό τίτλο «.....» που εδρεύει στην ....., στην οδό ....., Τ.Κ. .... με Α.Φ.Μ.: ....., Δ.Ο.Υ.: .....

α) Αποδέχομαι τους όρους της υπ' αρ. .... Πρόσκλησης και η προσφορά μου συμμορφώνεται πλήρως με τις απαιτήσεις αυτής.

β) Δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει

γ) Δεν έχω καταδικασθεί, με τελεσίδικη απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

δ.) Δεν έχω διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα ούτε μου έχει επιβληθεί ποινή αποκλεισμού από διαγωνισμούς και γενικότερα από τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων.

ε) Η εταιρεία/ατομική επιχείρηση με την επωνυμία «.....» δεν τελεί σε πτώχευση, ούτε σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης, εκκαθάριση ή αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, δεν έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού και δεν έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές της δραστηριότητες,

στ) Η εταιρεία/ατομική επιχείρηση με την επωνυμία «.....» έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τόσο αφορά την καταβολή φόρων και εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής). Οι οργανισμοί κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές είναι οι εξής: .... ..

ζ) Οι προσφερόμενες υπηρεσίες καλύπτουν όλες ανεξαιρέτως τις ζητούμενες τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος Α'.

η) Δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών μου όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

## 22PROC011223341 2022-09-12

θ) Δεν έχουν αθετηθεί και θα τηρούνται κατά την εκτέλεση της σύμβασης οι υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, όπως προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του Ν. 4412/2016.

ι) Δεν έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα που εκπροσωπώ η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας: άρθρο 74 παρ.4 Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 23 του Ν.4782/2021.

(\*) Νόμιμος εκπρόσωπος/ διαχειριστής ή Πρόεδρος Δ.Σ., ή μέλος Δ.Σ. ανάλογα με την ιδιότητα του υπογράφοντα.

(\*\*) ονοματεπώνυμο, προσόντα, κτλ

22PROC011223341 2022-09-12

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**

1. MEGA SPRINT GUARD SERVICES ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ Α.Ε, Παραδείσου 29, 151 25 Μαρούσι Αττική, 2106835453, email: [services@megaguard.gr](mailto:services@megaguard.gr)