



ΔΙΕΘΝΗΣ ΑΝΟΙΧΤΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ :	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΩΝ Φ.Ε. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ, Ν.Ε.Ε.Μ.Π.-Φ.Ε.Ζ., Φ.Ε. ΑΘΗΝΩΝ, Σ.Ε. ΑΣΠΑΙΤΕ, Κ.Υ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Φ.Ε. ΠΑΤΡΩΝ, Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ, Φ.Ε. ΒΟΛΟΥ, Φ.Ε. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ, Φ.Ε. ΞΑΝΘΗΣ, Φ.Ε. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ, Φ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ, Φ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ.), Φ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ, ΔΟΜΗΣ ΑΝΩΓΕΙΩΝ, Φ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ
ΔΙΑΡΚΕΙΑ :	1 έτος
ΑΡ. ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ :	621/11/2024
CPV :	79713000-5
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ :	4.384.616,53€ μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.
ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ :	Έως 50% του αρχικού προϋπολογισμού της αρχικής σύμβασης με αντίστοιχη παράταση της διάρκειας της σύμβασης έως έξι (6) επιπλέον μήνες 2.192.308,27 € μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΑΝΑΘΕΣΗΣ :	ΣΥΜΦΕΡΟΤΕΡΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ ΒΑΣΕΙ ΒΕΛΤΙΣΤΗΣ ΣΧΕΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ – ΤΙΜΗΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ :	10/12/2024 ημέρα Τρίτη και ώρα 11:00 π.μ.
ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ :	Έως 06/12/2024 ημέρα Παρασκευή και ώρα 15:00 μ.μ.

Περιεχόμενα

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	2
1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	4
1.1 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ	4
1.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ-ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	4
1.3 ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	5
1.4 ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ	8
1.5 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	11
1.6 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ	11
1.7 ΑΡΧΕΣ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΕΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΑΨΗΣ	13
2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	14
2.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	14
2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης	14
2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης	14
2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων	14
2.1.4 Γλώσσα	15
2.1.5 Εγγυήσεις	15
2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων	16
2.2 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	16
2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής	16
2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής	16
2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού	18
2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας	23
2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια	23
2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα	24
2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης	25
2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία	25
2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής	26
2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών	27
2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα	28
2.3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	36
2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης	36
2.4 ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ - ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	41
2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών	41
2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών	41
2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά»	44
2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής	44
2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά	44
2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών	45
2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών	46
2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών	47
3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	49
3.1 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	49
3.2 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	51
3.3 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ - ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	52
3.4 ΠΡΟΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΚΑΙ ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΠΡΟΤΑΣΙΑ	53
3.5 ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	56
4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	57
4.1 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ (ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ, ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ)	57
4.2 ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ - ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	57
4.3 ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	57

4.4	ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ	58
4.5	ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ	58
4.6	ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΟΝΟΜΕΡΟΥΣ ΛΥΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	59
5.	ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	60
5.1	ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	60
5.2	ΚΗΡΥΞΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΚΠΤΩΤΟΥ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ	60
5.3	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ	61
5.4	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ	62
6.	ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ	63
6.1	ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	63
6.2	ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	63
6.3	ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	63
6.4	ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ – ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ	64
6.5	ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΙΜΗΣ	64
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ	66
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	66
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	73
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΕΕΣ	207
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	208
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΟΛΩΝ	211
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	213
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	214
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ Υ.Δ. ΠΕΡΙ ΜΗ ΡΩΣΙΚΗΣ ΕΜΠΛΟΚΗΣ	226

1. ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1.1 Στοιχεία Αναθέτουσας Αρχής

Επωνυμία	ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ
Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	090044306
Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής για την ηλεκτρονική τιμολόγηση	1020.E00721.0001
Ταχυδρομική διεύθυνση	ΑΧΑΡΝΩΝ 417 ΚΑΙ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗ
Πόλη	ΑΘΗΝΑ
Ταχυδρομικός Κωδικός	11143
Τηλέφωνο	2131314567 – 74 & 77
Ηλεκτρονικό Ταχυδρομείο (e-mail)	tm-promitheion@inedivim.gr
Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL)	www.inedivim.gr

Είδος Αναθέτουσας Αρχής

Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ) είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου που ανήκει στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, διαθέτει οικονομική και λειτουργική αυτοτέλεια, έχει κοινωφελή και μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα, λειτουργεί προς εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος και εποπτεύεται από τον Υπουργό Παιδείας, Θρησκευμάτων & Αθλητισμού.

Κύρια δραστηριότητα Α.Α.

Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ) υλοποιεί δράσεις Διά Βίου Μάθησης (κατάρτιση, συμβουλευτική κ.α.), στηρίζει τη Νέα Γενιά, μέσα από προγράμματα κινητικότητας, επιχειρηματικότητας και καινοτομίας, μεριμνά για τη συντήρηση και λειτουργία Μαθητικών και Φοιτητικών Εστιών, και υποστηρίζει πρωτοβουλίες για την αντιμετώπιση έκτακτων κοινωνικών αναγκών.

Στοιχεία Επικοινωνίας

- α) Τα έγγραφα της σύμβασης είναι διαθέσιμα για ελεύθερη, πλήρη, άμεση & δωρεάν ηλεκτρονική πρόσβαση μέσω της διαδικτυακής πύλης (www.promitheus.gov.gr) του Ο.Π.Σ. Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- β) Κάθε είδους επικοινωνία και ανταλλαγή πληροφοριών πραγματοποιείται μέσω του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. Προμήθειες και Υπηρεσίες (εφεξής Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.), το οποίο είναι προσβάσιμο από τη Διαδικτυακή Πύλη (www.promitheus.gov.gr) του Ο.Π.Σ. Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.
- γ) Περαιτέρω πληροφορίες είναι διαθέσιμες από :
την προαναφερθείσα Γενική Διεύθυνση στο διαδίκτυο (URL): www.inedivim.gr

1.2 Στοιχεία Διαδικασίας-Χρηματοδότηση

Είδος διαδικασίας

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί με την ανοικτή διαδικασία του άρθρου 27 του ν. 4412/16.

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει την με Α.Λ.Ε.2310802055 (Κ.Α.Ε. 2554) σχετική πίστωση του τακτικού προϋπολογισμού των οικονομικών ετών 2025-2026 του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, σύμφωνα με τις υπ' αρ. πρωτ.:

- 1) 138/73/15-07-2024, ΑΔΑ:ΨΖ4046ΨΖΣΠ-ΛΑ1, ΑΔΑΜ:24REQ015131358 2024-07-16
- 2) 138/71/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΠΩ946ΨΖΣΠ-ΡΟΨ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131414 2024-07-16
- 3) 138/68/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΚΧΝ46ΨΖΣΠ-ΧΘΑ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131466 2024-07-16
- 4) 138/67/15-07-2024, ΑΔΑ: 608546ΨΖΣΠ-ΓΙΓ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131499 2024-07-16
- 5) 138/69/15-07-2024, ΑΔΑ: 61ΝΗ46ΨΖΣΠ-ΩΕ5, ΑΔΑΜ: 24REQ015131538 2024-07-16
- 6) 138/66/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΠΤΒ46ΨΖΣΠ-8ΣΨ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131588 2024-07-16
- 7) 138/65/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΛΟ646ΨΖΣΠ-2ΥΘ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131632 2024-07-16
- 8) 138/64/15-07-2024, ΑΔΑ: 658Π46ΨΖΣΠ-ΣΟΛ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131657 2024-07-16
- 9) 138/63/15-07-2024, ΑΔΑ: 97ΥΜ46ΨΖΣΠ-ΠΣ1, ΑΔΑΜ: 24REQ015131709 2024-07-16
- 10) 138/62/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΟΔ046ΨΖΣΠ-ΛΛΑ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131751 2024-07-16
- 11) 138/61/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ3ΓΓ46ΨΖΣΠ-ΛΑΟ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131784 2024-07-16
- 12) 138/60/15-07-2024, ΑΔΑ: 62ΑΨ46ΨΖΣΠ-ΟΡΡ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131871 2024-07-16
- 13) 138/59/15-07-2024, ΑΔΑ: 9ΠΑΙ46ΨΖΣΠ-ΗΙΛ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132219 2024-07-16
- 14) 138/58/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ8ΖΖ46ΨΖΣΠ-ΠΞΘ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132267 2024-07-16
- 15) 138/57/15-07-2024, ΑΔΑ: 9ΟΔΘ46ΨΖΣΠ-Μ1Γ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132316 2024-07-16
- 16) 138/56/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΝΓΗ46ΨΖΣΠ-5ΡΠ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132378 2024-07-16
- 17) 138/95/15-07-2024, ΑΔΑ: 6Γ1546ΨΖΣΠ-ΣΓΔ, ΑΔΑΜ: 24REQ015186211 2024-07-16

Αποφάσεις Αναλήψεις Δέσμευσης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

1.3 Συνοπτική Περιγραφή φυσικού και οικονομικού αντικείμενου της σύμβασης

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων Φοιτητικών και Σπουδαστικών Εστίων Διαχειριστικής Ευθύνης του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και των Κεντρικών Υπηρεσιών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV) : 79713000-5.

Η σύμβαση υποδιαιρείται σε τέσσερα (4) Τμήματα που περιγράφονται κατωτέρω, βάσει γεωγραφικών κριτηρίων. Ο προϋπολογισμός του κάθε Τμήματος διαμορφώνεται από την άθροιση των κεχωρισμένων προϋπολογισμών – δεσμεύσεων κάθε Φοιτητικής Εστίας. Διευκρινίζεται ότι εντός αυτού του συνολικού προϋπολογισμού κάθε τμήματος, οι οικονομικές προσφορές θα πρέπει παράλληλα να μην υπερβαίνουν τους επιμέρους προϋπολογισμούς κάθε Φοιτητικής Εστίας.

Η εκτιμώμενη συνολική αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 4.384.616,53€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (εκτιμώμενη αξία συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ: 5.436.924,50 €).

Η αρχική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε 12 μήνες από την επομένη της ημερομηνίας υπογραφής της σύμβασης.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα προαίρεσης να αναθέσει μονομερώς στον ανάδοχο επιπλέον υπηρεσίες φύλαξης, ως ανωτέρω αναφέρθηκε, πέραν αυτών της αρχικής σύμβασης για κάθε ένα τμήμα της σύμβασης, σε ποσοστό μέχρι 50% επί του προϋπολογισμού έκαστου τμήματος, συνολικού ποσού 2.192.308,27 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (ο επιμέρους προϋπολογισμός του δικαιώματος προαίρεσης για κάθε τμήμα παρατίθεται στον παραπάνω πίνακα), για την κάλυψη τυχόν έκτακτων ή συμπληρωματικών αναγκών ή αντίστοιχης χρονικής επέκτασης των υπηρεσιών φύλαξης που δεν μπορούν να προβλεφθούν, και με αντίστοιχη παράταση της διάρκειας της αντίστοιχης σύμβασης έως έξι (6) επιπλέον μήνες. Προ της ασκήσεως του δικαιώματος αυτού ο ανάδοχος θα πρέπει να ειδοποιείται

εγγράφως από την υπηρεσία πριν από εύλογο χρονικό διάστημα. Το εργατικό κόστος των πρόσθετων εργασιών θα υπολογίζεται με βάση την υποβληθείσα στο διαγωνισμό οικονομική προσφορά της αναδόχου και την οριστική απόφαση ανάθεσης της σύμβασης.

Προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο των υπηρεσιών της παρούσας ή για οποιοδήποτε Τμήμα ή Τμήματα αυτής.

Αναλυτική περιγραφή του φυσικού αντικείμενου της σύμβασης δίδεται στα Παραρτήματα Ι & ΙΙ της παρούσας διακήρυξης.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας - τιμής.

Η παρούσα σύμβαση υποδιαιρείται στα κάτωθι τμήματα:

ΤΜΗΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	NUTS	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (ΑΡΧΙΚΗ ΑΞΙΑ + ΠΡΟΑΙΡΕΣΗ) (€)
1	Α) Φ.Ε. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ	Ούλωφ Πάλμε 2-4, 115 28 Αθήνα	EL 303	1.132.213,54	566.106,77	1.698.320,31
	Β) Ν.Ε.Ε.Μ.Π.-	Κοκκινοπούλου 6Α, 157 73 Ζωγράφου	EL 303	694.141,30	347.070,65	1.041.211,95
	Φ.Ε.Ζ.	Ηρώων Πολυτεχνείου 72, 157 72 Ζωγράφου	EL 303			
	Γ) Φ.Ε. ΑΘΗΝΩΝ	Πατησίων 279-281, 111 44 Αθήνα	EL 303	130.857,15	65.428,58	196.285,73
	Δ) Σ.Ε. ΑΣΠΑΙΤΕ	Ανδρέα Παπανδρέου 35, 151 22 Μαρούσι	EL 303	155.899,53	77.949,77	233.849,30
	Ε) Κ.Υ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα	EL 303	113.221,36	56.610,68	169.832,04
2	Α) Φ.Ε. ΠΑΤΡΩΝ ΟΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΚΑΙ Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΦΕ ΠΑΤΡΑΣ - ΚΟΥΚΟΥΛΙ)	Πανεπιστημιούπολη Ρίο, 265 04 Ρίο και Μεγ. Αλεξάνδρου 1, 263 34 Κουκούλι Πατρών	EL 632	389.748,83	194.874,41	584.623,24
	Β)Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	Λακωνικής και Σφακιανάκη, 24 133 Καλαμάτα	EL 653	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Γ)Φ.Ε. ΒΟΛΟΥ	2ας Νοεμβρίου & Βερναρδάκη, Βόλος,38333, ΜΑΓΝΗΣΙΑ	EL 613	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Δ)Φ.Ε. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	Κυρίλλου Λουκάρεως, Ιωάννινα 453 32	EL 543	113.221,36	56.610,68	169.832,04

3	Α)Φ.Ε. ΞΑΝΘΗΣ	3ο χλμ Ξάνθης – Κιμμερίων, Ξάνθη, ΤΚ 67150	EL 512	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Β)Φ.Ε. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	Πανεπιστημιούπολη, Κομοτηνή 69100, Ροδόπη	EL 513	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Γ)Φ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α' ΚΤΗΡΙΟ Β' ΚΤΗΡΙΟ Γ' ΚΤΗΡΙΟ Δ' ΚΤΗΡΙΟ	Α)Ελευθέρων & Στίλπωνος Κυριακίδη 17 Β)Κεσανλή & Νέστορος Τέλογλου 1 Γ)Στίλπωνος Κυριακίδη 15 Δ)Λέοντος Σοφού 11 Θεσσαλονίκη 546 36	EL 522	573.513,37	286.756,68	860.270,05
	Δ)Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ	Λυκούδη 4-6, Ν. Κρήνη, Τ.Κ. 55135, Θεσσαλονίκη	EL 522	113.221,36	56.610,68	169.832,04
4	Α)Φ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ.)	Ηράκλειο (Εσταυρωμένος) Τ.Κ. 710 00	EL 431	176.029,21	88.014,61	264.043,82
	Β)Φ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	Ψαρρού 46 Πανεπιστημιούπολη Γάλλου ΤΚ 74100	EL 433	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Γ)ΔΟΜΗ ΑΝΩΓΕΙΩΝ	Ανώγεια, ΤΚ 74051, ΡΕΘΥΜΝΟ	EL 433	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Δ)Φ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ	1ο χλμ Εθνικής Οδού Σητείας – Αγίου Νικολάου	EL 432	113.221,36	56.610,68	169.832,04

1.4 Θεσμικό πλαίσιο

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπονται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

- την παρούσα διακήρυξη,
- του ν. 4412/2016 (Α' 147) *“Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)”*
- του ν. 4700/2020 (Α' 127) *«Ενιαίο κείμενο Δικονομίας για το Ελεγκτικό Συνέδριο, ολοκληρωμένο νομοθετικό πλαίσιο για τον προσυμβατικό έλεγχο, τροποποιήσεις στον Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο, διατάξεις για την αποτελεσματική απονομή της δικαιοσύνης και άλλες διατάξεις»* και ιδίως των άρθρων 324-337
- του ν. 4622/2019 (Α' 133) *«Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»* και ιδίως του άρθρου 37,
- του ν. 4601/2019 (Α' 44) *«Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»*
- του άρθρου 11 του ν. 4013/2011 (Α' 204) *«Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»*,
- του ν. 3548/2007 (Α' 68) *«Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»*,
- του άρθρου 4 του π.δ/τος 118/07 (Α' 150)
- του ν. 3310/2005 (Α' 30) *«Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων»*, του π.δ/τος 82/1996 (Α' 66) *«Ονομαστικοποίηση μετοχών Ελληνικών Αωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου ή των νομικών προσώπων του ευρύτερου δημόσιου τομέα»¹*, της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας με αρ. 20977/2007 (Β' 1673) σχετικά με τα *«Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν.3310/2005, όπως τροποποιήθηκε με το ν.3414/2005»*, καθώς και των υπουργικών αποφάσεων, οι οποίες εκδίδονται, κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 65 του ν. 4172/2013 (Α'167) για τον καθορισμό: α) των μη «συνεργάσιμων φορολογικά» κρατών και β) των κρατών με *«προνομιακό φορολογικό καθεστώς»²*.
- του π.δ/τος 39/2017 (Α' 64) *«Κανονισμός εξέτασης προδικαστικών προσφυγών ενώπιων της Α.Ε.Π.Π.»*
- της υπ' αριθ. 52445 ΕΞ2023/4-4-2023 Κοινής Απόφασης των Υπουργών Οικονομικών, Ανάπτυξης και Επενδύσεων Υποδομών και Μεταφορών και Επικρατείας, με θέμα: *«Υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς»*, (Β'2385 με διορθ. σφαλ. στο Β' 3061).
- της υπ' αριθμ. 102080/24-10-2022 (Β'5623/02.11.2022) απόφασης του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων *«Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την εξέταση επανορθωτικών μέτρων από την Επιτροπή της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016»*
- της υπ' αριθμ. 76928/13.07.2021 Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας: *“Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)”* (Β' 3075)
- της υπ' αριθμ. 64233/08.06.2021 (Β'2453/ 09.06.2021) Κοινής Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με θέμα *«Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την*

ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)»

- της υπ' αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2021) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων»
- της υπ' αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 98979 ΕΞ2021 (Β' 3766/13.08.2021) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α'44)
- του ν. 5005/2022 (Α' 236) «Ενίσχυση δημοσιότητας και διαφάνειας στον έντυπο και ηλεκτρονικό Τύπο - Σύσταση ηλεκτρονικών μητρώων έντυπου και ηλεκτρονικού Τύπου - Διατάξεις αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας και Ενημέρωσης και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις»,
- του ν. 4919/2022 (Α' 71) «Σύσταση εταιρειών μέσω των Υπηρεσιών Μιας Στάσης (Υ.Μ.Σ.) και τήρηση του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1151 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ής Ιουνίου 2019 για την τροποποίηση της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1132, όσον αφορά τη χρήση ψηφιακών εργαλείων και διαδικασιών στον τομέα του εταιρικού δικαίου (L 186) και λοιπές επείγουσες διατάξεις»
- του ν. 4914/2022 (Α'61) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις»
- του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»
- της παρ. Ζ' του ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»
- του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 24 του Ν.3996/2011 (ΦΕΚ 170/Α/2011) «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας, ρυθμίσεις θεμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης και άλλες διατάξεις και στην συνέχεια όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του ν.4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας και λοιπές διατάξεις» «Τροποποίηση άρθρου 68 του ν.3863/2010»,
- του ν. 2518/1997 «Προϋποθέσεις λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφάλειας. Προσόντα και υποχρεώσεις του προσωπικού αυτών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ164/τ.Α'/21 -8-1997), όπως ισχύει,
- του ν. 3846/2010 (ΦΕΚ 66/4) «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει,
- την Υπουργική Απόφαση 25058/2024 (ΦΕΚ 1974/Β/29-3-2024) της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης με θέμα «Καθορισμός κατώτατου μισθού και κατώτατου ημερομισθίου για τους υπαλλήλους και τους εργατοτεχνίτες όλης της χώρας»
- του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»

- του ν.2690/1999 (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 1,2, 7, 11 και 13 έως 15
- του ν. 2121/1993 (Α' 25) «Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα»
- του π.δ/τος 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
- του π.δ/τος 28/2015 (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»,
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 833/2014, σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία.
- του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2019/1780 της Επιτροπής της 23ης Σεπτεμβρίου 2019, για την κατάρτιση τυποποιημένων εντύπων για τη δημοσίευση προκηρύξεων και γνωστοποιήσεων στον τομέα των δημόσιων συμβάσεων και για την κατάργηση του εκτελεστικού κανονισμού (ΕΕ) 2015/1986 (ηλεκτρονικά έντυπα) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) OJ L 272 (Η χρήση των τυποποιημένων εντύπων του παρόντος Κανονισμού είναι υποχρεωτική από 25 Οκτωβρίου 2023)
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) OJ L 119.του Εκτελεστικού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7 της Επιτροπής της 5ης Ιανουαρίου 2016, για την καθιέρωση του τυποποιημένου εντύπου για το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Προμήθειας (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) OJ L 3/16
- τις διατάξεις του ν. 4115/2013 (Φ.Ε.Κ. 24/Α'/30.1.2013) «Οργάνωση και λειτουργία Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης και Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού και άλλες διατάξεις»,
- το ν. 3548/2007 (Α' 68) «Καταχώριση δημοσιεύσεων των φορέων του Δημοσίου στο νομαρχιακό και τοπικό Τύπο και άλλες διατάξεις»,
- Την ΚΥΑ με αριθμό 127175//Η/4-11-2011 περί «Συγχώνευσης διά απορροφήσεως των Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου «ΕΘΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΤΗΤΑΣ» (Ε.Ι.Ν), «ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΔΙΑΡΚΟΥΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΕΝΗΛΙΚΩΝ» (Ι.Δ.ΕΚ.Ε) και «ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΝΕΟΛΑΙΑΣ» (Ι.Ν), εποπτείας του Υπουργείου Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων»,
- Την Υπουργική Απόφαση με αριθμό 6722 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 911/5.9.2023) περί «Τροποποίησης της υπό στοιχεία 107881/Γ4/ 06.09.2022 απόφασης της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης και ορισμός των μελών του» (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 816/6.9.2022), ως προς τον ορισμό, Προέδρου, Αντιπροέδρου και τεσσάρων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.).»,
- Την Υπουργική Απόφαση με αριθμό 45932/Γ4 (ΦΕΚ Υ.Ο.Δ.Δ. 374 /09.05.2022) περί «Ορισμού εκπροσώπου εργαζομένων του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.), ως μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου»,
- Την υπ' αριθμ. 11128/659/13.09.2023 Απόφαση Δ.Σ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (ΑΔΑ:4Σ2Ε46ΨΖΣΠ-ΝΧΙ) με θέμα «Διαπίστωση Συγκρότησης Νέου Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης»,
- Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΙΝΕΔΙΒΙΜ - υπ' αριθμ. 98155/Γ4/20.6.2018 Κοινή Υπουργική Απόφαση (Β' 2366), όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 159154/Γ4/25.9.2018 Κ.Υ.Α (Β' 4420) και την υπ' αριθμ. 5268/Γ4/18.1.2023 Κ.Υ.Α (Β' 307),

- των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.
- Τις με αριθμό πρωτ:
 - 1) 138/73/15-07-2024, ΑΔΑ:ΨΖ4046ΨΖΣΠ-ΛΑ1, ΑΔΑΜ:24REQ015131358 2024-07-16
 - 2) 138/71/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΠΩ946ΨΖΣΠ-ΡΟΨ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131414 2024-07-16
 - 3) 138/68/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΚΧΝ46ΨΖΣΠ-ΧΘΑ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131466 2024-07-16
 - 4) 138/67/15-07-2024, ΑΔΑ: 608546ΨΖΣΠ-ΓΙΓ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131499 2024-07-16
 - 5) 138/69/15-07-2024, ΑΔΑ: 61ΝΗ46ΨΖΣΠ-ΩΕ5, ΑΔΑΜ: 24REQ015131538 2024-07-16
 - 6) 138/66/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΠΤΒ46ΨΖΣΠ-8ΣΨ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131588 2024-07-16
 - 7) 138/65/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΛΟ646ΨΖΣΠ-2ΥΘ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131632 2024-07-16
 - 8) 138/64/15-07-2024, ΑΔΑ: 658Π46ΨΖΣΠ-ΣΟΛ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131657 2024-07-16
 - 9) 138/63/15-07-2024, ΑΔΑ: 97ΥΜ46ΨΖΣΠ-ΠΣ1, ΑΔΑΜ: 24REQ015131709 2024-07-16
 - 10) 138/62/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΟΔ046ΨΖΣΠ-ΛΛΑ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131751 2024-07-16
 - 11) 138/61/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ3ΓΓ46ΨΖΣΠ-ΛΑΟ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131784 2024-07-16
 - 12) 138/60/15-07-2024, ΑΔΑ: 62ΑΨ46ΨΖΣΠ-ΟΡΡ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131871 2024-07-16
 - 13) 138/59/15-07-2024, ΑΔΑ: 9ΠΑΙ46ΨΖΣΠ-ΗΙΛ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132219 2024-07-16
 - 14) 138/58/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ8ΖΖ46ΨΖΣΠ-ΠΞΟ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132267 2024-07-16
 - 15) 138/57/15-07-2024, ΑΔΑ: 9ΟΔΘ46ΨΖΣΠ-Μ1Γ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132316 2024-07-16
 - 16) 138/56/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΝΓΗ46ΨΖΣΠ-5ΡΠ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132378 2024-07-16
 - 17) 138/95/15-07-2024, ΑΔΑ: 6Γ1546ΨΖΣΠ-ΣΓΔ, ΑΔΑΜ: 24REQ015186211 2024-07-16

Αναλήψεις Δέσμευσης της Δ.Ο.Υ.
- Την με αριθμ. Πρωτ. 12214/722/12-09-2024 Απόφαση Δ.Σ. (ΑΔΑ: ΨΛ1Ξ46ΨΖΣΠ-ΒΑ2) του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. περί «Έγκρισης Δαπάνης».
- Την με αριθμ. Πρωτ. 12372/732/24-10-2024 Απόφαση Δ.Σ. (ΑΔΑ: 99ΒΜ46ΨΖΣΠ-ΡΤΤ) του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. περί «Έγκρισης τεχνικών προδιαγραφών», «Έγκρισης διενέργειας ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού» και «Έγκρισης τεύχους διενέργειας ανοιχτού ηλεκτρονικού διαγωνισμού».

1.5 Προθεσμία παραλαβής προσφορών και διενέργεια διαγωνισμού

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η **06/12/2024 ημέρα Παρασκευή και ώρα 15:00 μ.μ.**

Η διαδικασία θα διενεργηθεί με χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) Προμήθειες και Υπηρεσίες του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ (Διαδικτυακή Πύλη www.promitheus.gov.gr) <https://portal.eprocurement.gov.gr/webcenter/portal/TestPortal>

1.6 Δημοσιότητα

Α. Δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Προκήρυξη της παρούσας σύμβασης απεστάλη με ηλεκτρονικά μέσα για δημοσίευση στις 31/10/2024 στην Υπηρεσία Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

B. Δημοσίευση σε εθνικό επίπεδο

Η προκήρυξη και το πλήρες κείμενο της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκαν στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

Τα έγγραφα της σύμβασης της παρούσας Διακήρυξης καταχωρήθηκαν στη σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης στο ΕΣΗΔΗΣ, τα οποία έλαβαν τους κάτωθι Συστημικούς Αύξοντες Αριθμούς και αναρτήθηκαν στη Διαδικτυακή Πύλη (www.promitheus.gov.gr) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ.

ΤΜΗΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	Α/Α ΕΣΗΔΗΣ
1	Α)Φ.Ε. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	361325
	Β)Ν.Ε.Ε.Μ.Π.-Φ.Ε.Ζ	
	Γ)Φ.Ε. Αθηνών	
	Δ)Σ.Ε. Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.	
	Ε)Κ.Υ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	
2	Α)Φ.Ε. Πατρών (συμπεριλαμβανομένων και των εγκαταστάσεων της πρώην Σπουδαστικής Εστίας Πάτρας στη θέση Κουκούλι)	361326
	Β)Φ.Ε. Καλαμάτας	
	Γ)Φ.Ε. Βόλου	
	Δ)Φ.Ε. Ιωαννίνων	
3	Α) Φ.Ε. ΞΑΝΘΗΣ	361327
	Β) Φ.Ε. Κομοτηνής	
	Γ) Φ.Ε. Θεσσαλονίκης	
	Α' ΚΤΗΡΙΟ	
	Β' ΚΤΗΡΙΟ	
Γ' ΚΤΗΡΙΟ		
Δ' ΚΤΗΡΙΟ		
Δ) Φ.Ε. Καλαμαριάς		

4	A) Φ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ.)	361328
	B) Φ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	
	Γ) ΔΟΜΗ ΑΝΩΓΕΙΩΝ	
	Δ) Φ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ	

Περίληψη της παρούσας Διακήρυξης, όπως προβλέπεται στην περίπτωση (ιστ) της παραγράφου 3 του άρθρου 76 του Ν. 4727/2020, αναρτήθηκε στο διαδίκτυο, στον ιστότοπο <http://et.diavgeia.gov.gr/> (ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΑΥΓΕΙΑ)

Η Διακήρυξη καταχωρήθηκε στο διαδίκτυο, στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL): www.inedivim.gr στην διαδρομή : **ΑΡΧΙΚΗ ► ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ** ., στις **04/11/2024**

1.7 Αρχές εφαρμοζόμενες στη διαδικασία σύναψης

Οι οικονομικοί φορείς δεσμεύονται ότι:

α) τηρούν και θα εξακολουθήσουν να τηρούν κατά την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν, τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους .

β) δεν θα ενεργήσουν αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης, αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης, εφόσον επιλεγούν.

γ) λαμβάνουν τα κατάλληλα μέτρα για να διαφυλάξουν την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών που έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοιες.

2. ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

2.1 Γενικές Πληροφορίες

2.1.1 Έγγραφα της σύμβασης

Τα έγγραφα της παρούσας διαδικασίας σύναψης είναι τα ακόλουθα:

1. η με αρ 666076/2024 Προκήρυξη της Σύμβασης (ΑΔΑΜ: 24PROC015705361) όπως αυτή έχει δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
2. το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης [ΕΕΕΣ]
3. η παρούσα διακήρυξη και τα παραρτήματά της
4. οι συμπληρωματικές πληροφορίες που τυχόν παρέχονται στο πλαίσιο της διαδικασίας, ιδίως σχετικά με τις προδιαγραφές και τα σχετικά δικαιολογητικά
5. το σχέδιο της σύμβασης με τα Παραρτήματά της

2.1.2 Επικοινωνία - Πρόσβαση στα έγγραφα της Σύμβασης

Όλες οι επικοινωνίες σε σχέση με τα βασικά στοιχεία της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης, καθώς και όλες οι ανταλλαγές πληροφοριών, ιδίως η ηλεκτρονική υποβολή, εκτελούνται με τη χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.), η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης (www.promitheus.gov.gr).

2.1.3 Παροχή Διευκρινίσεων

Τα σχετικά αιτήματα παροχής διευκρινίσεων υποβάλλονται ηλεκτρονικά, το αργότερο δέκα (10) ημέρες πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών και απαντώνται αντίστοιχα, στο πλαίσιο της παρούσας, στη σχετική ηλεκτρονική διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης στην πλατφόρμα του ΕΣΗΔΗΣ, η οποία είναι προσβάσιμη μέσω της Διαδικτυακής πύλης (www.promitheus.gov.gr). Αιτήματα παροχής συμπληρωματικών πληροφοριών – διευκρινίσεων υποβάλλονται από εγγεγραμμένους στο σύστημα οικονομικούς φορείς, δηλαδή από εκείνους που διαθέτουν σχετικά διαπιστευτήρια που τους έχουν χορηγηθεί (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) και απαραίτητα το ηλεκτρονικό αρχείο με το κείμενο των ερωτημάτων είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο. Αιτήματα παροχής διευκρινίσεων που είτε υποβάλλονται με άλλον τρόπο είτε το ηλεκτρονικό αρχείο που τα συνοδεύει δεν είναι ηλεκτρονικά υπογεγραμμένο, δεν εξετάζονται.

Η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, ούτως ώστε όλοι οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς να μπορούν να λάβουν γνώση όλων των αναγκαιών πληροφοριών για την κατάρτιση των προσφορών στις ακόλουθες περιπτώσεις.:

α) όταν, για οποιονδήποτε λόγο, πρόσθετες πληροφορίες, αν και ζητήθηκαν από τον οικονομικό φορέα έγκαιρα, δεν έχουν παρασχεθεί το αργότερο έξι (6) ημέρες πριν από την προθεσμία που ορίζεται για την παραλαβή των προσφορών,

β) όταν τα έγγραφα της σύμβασης υφίστανται σημαντικές αλλαγές.

Η διάρκεια της παράτασης θα είναι ανάλογη με τη σπουδαιότητα των πληροφοριών ή των αλλαγών.

Όταν οι πρόσθετες πληροφορίες δεν έχουν ζητηθεί έγκαιρα ή δεν έχουν σημασία για την προετοιμασία κατάλληλων προσφορών, η παράταση της προθεσμίας εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της αναθέτουσας αρχής

Η αναθέτουσα αρχή, με αιτιολογημένη απόφασή της, δύναται να παρατείνει την προθεσμία παραλαβής των προσφορών, τηρουμένων σε κάθε περίπτωση των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

Τροποποίηση των όρων της διαγωνιστικής διαδικασίας (πχ αλλαγή/μετάθεση της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών καθώς και σημαντικές αλλαγές των εγγράφων της σύμβασης,

σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο) δημοσιεύεται στην ΕΕΕΕ (με το τυποποιημένο έντυπο «Διορθωτικό») και στο ΚΗΜΔΗΣ.

2.1.4 Γλώσσα

Τα έγγραφα της σύμβασης έχουν συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

Τυχόν προδικαστικές προσφυγές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα.

Οι προσφορές, τα στοιχεία που περιλαμβάνονται σε αυτές, καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα, σχετικά με τη μη ύπαρξη λόγου αποκλεισμού και την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Τα αλλοδαπά δημόσια και ιδιωτικά έγγραφα συνοδεύονται από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα, επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις κείμενες διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

Ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα -εταιρικά ή μη- με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, δηλαδή έντυπα με αμιγώς τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως αριθμούς, αποδόσεις σε διεθνείς μονάδες, μαθηματικούς τύπους και σχέδια, που είναι δυνατόν να διαβαστούν σε κάθε γλώσσα και δεν είναι απαραίτητη η μετάφραση τους, μπορούν να υποβάλλονται σε άλλη γλώσσα, χωρίς να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική.

Κάθε μορφής επικοινωνία με την αναθέτουσα αρχή, καθώς και μεταξύ αυτής και του αναδόχου, θα γίνονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα.

2.1.5 Εγγυήσεις

Οι εγγυητικές επιστολές των παραγράφων 2.2.2 και 4.1. εκδίδονται από πιστωτικά ιδρύματα ή χρηματοδοτικά ιδρύματα ή ασφαλιστικές επιχειρήσεις κατά την έννοια των περιπτώσεων β' και γ' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4364/ 2016 (Α'13), που λειτουργούν νόμιμα στα κράτη - μέλη της Ένωσης ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου ή στα κράτη-μέλη της ΣΔΣ και έχουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, το δικαίωμα αυτό. Μπορούν, επίσης, να εκδίδονται από το Τ.Μ.Ε.Δ.Ε. ή να παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων με παρακατάθεση σε αυτό του αντίστοιχου χρηματικού ποσού. Αν συσταθεί παρακαταθήκη με γραμμάτιο παρακατάθεσης χρεογράφων στο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, τα τοκομερίδια ή μερίσματα που λήγουν κατά τη διάρκεια της εγγύησης επιστρέφονται μετά τη λήξη τους στον υπέρ ου η εγγύηση οικονομικό φορέα.

Οι εγγυητικές επιστολές εκδίδονται κατ' επιλογή των οικονομικών φορέων από έναν ή περισσότερους εκδότες της παραπάνω παραγράφου.

Οι εγγυήσεις αυτές περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία: α) την ημερομηνία έκδοσης, β) τον εκδότη, γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται, δ) τον αριθμό της εγγύησης, ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης), ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως και ββ) ότι σε περίπτωση κατάρτησης αυτής, το ποσό της κατάρτησης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου, η) τα στοιχεία της σχετικής Διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης, ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται και ια) στην περίπτωση των εγγυήσεων καλής εκτέλεσης και προκαταβολής, τον αριθμό και τον τίτλο της σχετικής σύμβασης.

Η περ. α' του προηγούμενου εδαφίου ζ' δεν εφαρμόζεται για τις εγγυήσεις που παρέχονται με γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων.

Υποδείγματα των Εγγυητικών Επιστολών δίνονται στο Παράρτημα V της παρούσας Διακήρυξης.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί με τους εκδότες των εγγυητικών επιστολών προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

2.1.6 Προστασία Προσωπικών Δεδομένων

Η αναθέτουσα αρχή ενημερώνει το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι η ίδια ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό της, θα επεξεργάζονται προσωπικά δεδομένα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται σε αυτήν, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, για τον σκοπό της αξιολόγησης των προσφορών και της ενημέρωσης έτερων συμμετεχόντων σε αυτόν, λαμβάνοντας κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απορρήτου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από κάθε μορφής αθέμιτη επεξεργασία, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας περί προστασίας προσωπικών δεδομένων, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην αναλυτική ενημέρωση που επισυνάπτεται στην παρούσα.

2.2 Δικαίωμα Συμμετοχής - Κριτήρια Ποιοτικής Επιλογής

2.2.1 Δικαίωμα συμμετοχής

1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ, στον βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5, 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων.

Στον βαθμό που καλύπτονται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ΣΔΣ, καθώς και τις λοιπές διεθνείς συμφωνίες από τις οποίες δεσμεύεται η Ένωση, οι αναθέτουσες αρχές επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς των χωρών που έχουν υπογράψει τις εν λόγω συμφωνίες μεταχείριση εξίσου ευνοϊκή με αυτήν που επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς της Ένωσης.

2. Οικονομικός φορέας συμμετέχει είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να απαιτήσει από τις ενώσεις οικονομικών φορέων να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή, εφόσον τους ανατεθεί η σύμβαση.

Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλεγγύως και εις ολόκληρον.

2.2.2 Εγγύηση συμμετοχής

2.2.2.1. Για την έγκυρη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης κατατίθεται από τους συμμετέχοντες οικονομικούς φορείς (προσφέροντες) εγγυητική επιστολή συμμετοχής, ποσού σε ευρώ που αντιστοιχεί στο ποσό ίσο με το 2% της προϋπολογισθείσας αξίας της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ και σύμφωνα με το Υπόδειγμα του Παραρτήματος V.

ΤΜΗΜΑ	ΠΟΣΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
ΤΜΗΜΑ 1: Α) Φ.Ε. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ Β) Ν.Ε.Ε.Μ.Π.- ΦΕΖ Γ) Φ.Ε. ΑΘΗΝΩΝ Δ) Σ.Ε. ΑΣΠΑΙΤΕ Ε) Κ.Υ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	44.526,66 €
ΤΜΗΜΑ 2: Α) Φ.Ε. ΠΑΤΡΩΝ (ΟΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΚΑΙ Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΦΕ ΠΑΤΡΑΣ -ΚΟΥΚΟΥΛΙ) Β) Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ Γ) Φ.Ε. ΒΟΛΟΥ Δ) Φ.Ε. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	14.588,26 €
ΤΜΗΜΑ 3: Α) Φ.Ε. ΞΑΝΘΗΣ Β) Φ.Ε. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ Γ) Φ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Δ) Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ	18.263,55 €
ΤΜΗΜΑ 4: Α) Φ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ Β) Φ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ Γ) ΔΟΜΗ ΑΝΩΓΕΙΩΝ Δ) Φ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ	10.313,87 €

Στην περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η εγγύηση συμμετοχής περιλαμβάνει και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των οικονομικών φορέων που συμμετέχουν στην ένωση.

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον για τριάντα (30) ημέρες μετά τη λήξη του χρόνου ισχύος της προσφοράς του άρθρου 2.4.5 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, πριν τη λήξη της προσφοράς, να ζητεί από τους προσφέροντες να παρατείνουν, πριν τη λήξη τους, τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται σε κλειστό φάκελο με ευθύνη του οικονομικού φορέα, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

2.2.2.2. Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον ανάδοχο με την προσκόμιση της εγγύησης καλής εκτέλεσης.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους λοιπούς προσφέροντες, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016.

2.2.2.3. Η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει, εάν ο προσφέρων: α) αποσύρει την προσφορά του κατά τη διάρκεια ισχύος αυτής, β) παρέχει, εν γνώσει του, ψευδή στοιχεία ή πληροφορίες που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3 έως 2.2.8 γ) δεν προσκομίσει εγκαίρως τα προβλεπόμενα από την παρούσα δικαιολογητικά (παραγράφοι 2.2.9 και 3.2), δ) δεν προσέλθει εγκαίρως για την υπογραφή του συμφωνητικού, ε) υποβάλει μη κατάλληλη προσφορά, κατά την έννοια της περ. 46 της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4412/2016, στ) δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής να εξηγήσει την τιμή ή το κόστος της προσφοράς του εντός της τεθείσας προθεσμίας και η προσφορά του απορριφθεί, ζ) στις περιπτώσεις των παρ. 3, 4 και 5 του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών από τον προσωρινό ανάδοχο, αν, κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών, σύμφωνα με τις παραγράφους 3.2 και 3.4 της παρούσας, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν στο ΕΕΕΣ είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή αν, από τα παραπάνω δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής.

2.2.3 Λόγοι αποκλεισμού

Αποκλείεται από τη συμμετοχή στην παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης (διαγωνισμό) οικονομικός φορέας, εφόσον συντρέχει στο πρόσωπό του (εάν πρόκειται για μεμονωμένο φυσικό ή νομικό πρόσωπο) ή σε ένα από τα μέλη του (εάν πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων) ένας ή περισσότεροι από τους ακόλουθους λόγους:

2.2.3.1. Όταν υπάρχει σε βάρος του αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για ένα από τα ακόλουθα εγκλήματα:

α) συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 της απόφασης-πλαίσιο 2008/841/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 24ης Οκτωβρίου 2008, για την καταπολέμηση του οργανωμένου εγκλήματος (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42) και τα εγκλήματα του άρθρου 187 του Ποινικού Κώδικα (εγκληματική οργάνωση),

β) ενεργητική δωροδοκία, όπως ορίζεται στο άρθρο 3 της σύμβασης περί της καταπολέμησης της διαφθοράς στην οποία ενέχονται υπάλληλοι των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ή των κρατών-μελών της Ένωσης (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1) και στην παρ. 1 του άρθρου 2 της απόφασης-πλαίσιο 2003/568/ΔΕΥ του Συμβουλίου της 22ας Ιουλίου 2003, για την καταπολέμηση της δωροδοκίας στον ιδιωτικό τομέα (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), καθώς και όπως ορίζεται στο εθνικό δίκαιο του οικονομικού φορέα, και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργών), 237Α παρ. 2 (εμπορία επιρροής – μεσάζοντες), 396 παρ. 2 (δωροδοκία στον ιδιωτικό τομέα) του Ποινικού Κώδικα,

γ) απάτη εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης, κατά την έννοια των άρθρων 3 και 4 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1371 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5^{ης} Ιουλίου 2017 σχετικά με την καταπολέμηση, μέσω του ποινικού δικαίου, της απάτης εις βάρος των οικονομικών συμφερόντων της Ένωσης (L 198/28.07.2017) και τα εγκλήματα των άρθρων 159Α (δωροδοκία πολιτικών προσώπων), 216 (πλαστογραφία), 236 (δωροδοκία υπαλλήλου), 237 παρ. 2-4 (δωροδοκία δικαστικών λειτουργών), 242 (ψευδής βεβαίωση, νόθευση κ.λπ.) 374 (διακεκριμένη κλοπή), 375 (υπεξαίρεση), 386 (απάτη), 386Α (απάτη με υπολογιστή), 386Β (απάτη σχετική με τις επιχορηγήσεις), 390 (απιστία) του Ποινικού Κώδικα και των άρθρων 155 επ. του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα (ν. 2960/2001, Α' 265), όταν αυτά στρέφονται κατά των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή συνδέονται με την προσβολή αυτών των συμφερόντων, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 23 (διασυνωριακή απάτη σχετικά με τον ΦΠΑ) και 24 (επικουρικές διατάξεις για την ποινική προστασία των οικονομικών συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης) του ν. 4689/2020 (Α' 103),

δ) τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, όπως ορίζονται, αντιστοίχως, στα άρθρα 3-4 και 5-12 της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/541 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 15^{ης} Μαρτίου 2017 για την καταπολέμηση της τρομοκρατίας και την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/475/ΔΕΥ του Συμβουλίου και για την τροποποίηση της απόφασης 2005/671/ΔΕΥ

του Συμβουλίου (ΕΕ L 88/31.03.2017) ή ηθική αυτουργία ή συνέργεια ή απόπειρα διάπραξης εγκλήματος, όπως ορίζονται στο άρθρο 14 αυτής, και τα εγκλήματα των άρθρων 187Α και 187Β του Ποινικού Κώδικα, καθώς και τα εγκλήματα των άρθρων 32-35 του ν. 4689/2020 (Α'103),

ε) νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 της Οδηγίας (ΕΕ) 2015/849 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ης Μαΐου 2015, σχετικά με την πρόληψη της χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή για τη χρηματοδότηση της τρομοκρατίας, την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθμ. 648/2012 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και την κατάργηση της οδηγίας 2005/60/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και της οδηγίας 2006/70/ΕΚ της Επιτροπής (ΕΕ L 141/05.06.2015) και τα εγκλήματα των άρθρων 2 και 39 του ν. 4557/2018 (Α' 139),

στ) παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων, όπως ορίζονται στο άρθρο 2 της Οδηγίας 2011/36/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης Απριλίου 2011, για την πρόληψη και την καταπολέμηση της εμπορίας ανθρώπων και για την προστασία των θυμάτων της, καθώς και για την αντικατάσταση της απόφασης-πλαίσιο 2002/629/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), και τα εγκλήματα του άρθρου 323Α του Ποινικού Κώδικα (εμπορία ανθρώπων).

Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται, επίσης, όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά:

- στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές.
- στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας.
- στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- σε όλες τις λοιπές περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (στ) η κατά τα ανωτέρω περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε πέντε (5) έτη από την ημερομηνία της καταδίκης με αμετάκλητη απόφαση.

2.2.3.2. Στις ακόλουθες περιπτώσεις :

α) όταν ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του σχετικά με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και αυτό έχει διαπιστωθεί με δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ, σύμφωνα με διατάξεις της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ή την εθνική νομοθεσία ή

β) όταν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει με τα κατάλληλα μέσα ότι ο οικονομικός φορέας έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Αν ο οικονομικός φορέας είναι Έλληνας πολίτης ή έχει την εγκατάστασή του στην Ελλάδα, οι υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης καλύπτουν τόσο την κύρια όσο και την επικουρική ασφάλιση.

Οι υποχρεώσεις των περ. α' και β' της παρ. 2.2.3.2 θεωρείται ότι δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον αυτές έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται.

Δεν αποκλείεται ο οικονομικός φορέας, όταν έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει, συμπεριλαμβανομένων, κατά περίπτωση,

των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων, είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους στο μέτρο που τηρεί τους όρους του δεσμευτικού κανονισμού.

2.2.3.3 Κατ' εξαίρεση, επίσης, ο οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται, όταν ο αποκλεισμός, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3.2, θα ήταν σαφώς δυσανάλογος, ιδίως όταν μόνο μικρά ποσά των φόρων ή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης δεν έχουν καταβληθεί ή όταν ο οικονομικός φορέας ενημερώθηκε σχετικά με το ακριβές ποσό που οφείλεται λόγω αθέτησης των υποχρεώσεων του όσον αφορά την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης σε χρόνο κατά τον οποίο δεν είχε τη δυνατότητα να λάβει μέτρα, σύμφωνα με το τελευταίο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, πριν από την εκπνοή της προθεσμίας υποβολής προσφοράς.

2.2.3.4. Αποκλείεται από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:

(α) εάν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, περί αρχών που εφαρμόζονται στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων,

ιδίως εάν σε βάρος του έχουν επιβληθεί, 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 με αριθ. 80016/31.08.2022 (Β' 4629/2022), 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 στην αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους,

καθώς και αα) εάν έχει κηρυχθεί έκπτωτος, κατ' εφαρμογή της παραγράφου 7 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς ή ββ) εάν έχει επιβληθεί εις βάρος του 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,

(β) εάν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην αποκλείει έναν οικονομικό φορέα ο οποίος βρίσκεται σε μία εκ των καταστάσεων που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, υπό την προϋπόθεση ότι αποδεικνύει ότι ο εν λόγω φορέας είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας.

(γ) εάν, με την επιφύλαξη της παραγράφου 3Γ του άρθρου 44 του ν. 3959/2011 περί ποινικών κυρώσεων και άλλων διοικητικών συνεπειών, υπάρχουν επαρκώς εύλογες ενδείξεις που οδηγούν στο συμπέρασμα ότι ο οικονομικός φορέας συνήψε συμφωνίες με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού,

δ) εάν μία κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά την έννοια του άρθρου 24 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευτεί αποτελεσματικά με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(ε) εάν μία κατάσταση στρέβλωσης του ανταγωνισμού από την πρότερη συμμετοχή του οικονομικού φορέα κατά την προετοιμασία της διαδικασίας σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 48 του ν. 4412/2016, δεν μπορεί να θεραπευτεί με άλλα, λιγότερο παρεμβατικά, μέσα,

(στ) εάν έχει επιδείξει σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις,

(ζ) εάν έχει κριθεί ένοχος εκ προθέσεως σοβαρών απατηλών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής, έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές ή δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατ' εφαρμογή της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας,

(η) εάν επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία σύναψης σύμβασης ή να παράσχει με απατηλό τρόπο παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση,

(θ) εάν η αναθέτουσα αρχή μπορεί να αποδείξει, με κατάλληλα μέσα, ότι έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, το οποίο θέτει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά του .

Εάν στις ως άνω περιπτώσεις (α) έως (θ) η περίοδος αποκλεισμού δεν έχει καθοριστεί με αμετάκλητη απόφαση, αυτή ανέρχεται σε τρία (3) έτη από την ημερομηνία έκδοσης πράξης που βεβαιώνει το σχετικό γεγονός.

2.2.3.5. Αποκλείεται, επίσης, οικονομικός φορέας από τη συμμετοχή στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης εάν συντρέχουν οι προϋποθέσεις εφαρμογής της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 3310/2005, όπως ισχύει (αμιγώς εθνικός λόγος αποκλεισμού). Οι υποχρεώσεις της παρούσας αφορούν τις ανώνυμες εταιρείες που υποβάλλουν προσφορά αυτοτελώς ή ως μέλη ένωσης ή που συμμετέχουν στο μετοχικό κεφάλαιο άλλου νομικού προσώπου που υποβάλλει προσφορά ή νομικά πρόσωπα της αλλοδαπής που αντιστοιχούν σε ανώνυμη εταιρεία.

Εξαιρούνται της υποχρέωσης αυτής: α) οι εισηγμένες στα χρηματιστήρια κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.) εταιρείες, β) οι εταιρείες, τα δικαιώματα ψήφου των οποίων ελέγχονται από μία ή περισσότερες επιχειρήσεις επενδύσεων (investment firms), εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού (asset/fund managers) ή εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών (private equity firms), υπό την προϋπόθεση ότι οι τελευταίες αυτές εταιρείες ελέγχουν συνολικά ποσοστό που υπερβαίνει το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των δικαιωμάτων ψήφων και είναι εποπτευόμενες από Επιτροπές Κεφαλαιαγοράς ή άλλες αρμόδιες χρηματοοικονομικές αρχές κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή του Ο.Ο.Σ.Α.

2.2.3.5.α

Απαγορεύεται η ανάθεση της παρούσας σύμβασης, σε:

α) Ρώσο υπήκοο ή φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέα που έχει την έδρα του στη Ρωσία

β) νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέα του οποίου τα δικαιώματα ιδιοκτησίας κατέχει άμεσα ή έμμεσα σε ποσοστό άνω του 50 % οντότητα αναφερόμενη στο στοιχείο α) της παρούσας παραγράφου· ή

γ) φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέα που ενεργεί εξ ονόματος ή κατ' εντολή οντότητας αναφερόμενης στο στοιχείο α) ή β) της παρούσας παραγράφου, συμπεριλαμβανομένων, όταν αντιστοιχούν σε περισσότερο από το 10 % της αξίας της σύμβασης, των υπεργολάβων, προμηθευτών ή οντοτήτων (τρίτων) στις ικανότητες των οποίων στηρίζεται, κατά την έννοια των οδηγιών για τις δημόσιες συμβάσεις.»

2.2.3.6. Ο οικονομικός φορέας αποκλείεται σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας σύναψης της παρούσας σύμβασης, όταν αποδεικνύεται ότι βρίσκεται, λόγω πράξεων ή παραλείψεων του, είτε πριν είτε κατά τη διαδικασία, σε μία από τις ως άνω περιπτώσεις.

2.2.3.7. Οικονομικός φορέας που εμπίπτει σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.4, εκτός από την περ. β' αυτής, μπορεί να προσκομίζει στοιχεία, προκειμένου να αποδείξει ότι τα μέτρα που έλαβε επαρκούν για να αποδείξουν την αξιοπιστία του, παρότι συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού (αυτοκάθαρση). Για τον σκοπό αυτό, ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι έχει καταβάλει ή έχει δεσμευτεί να καταβάλει αποζημίωση για ζημιές που προκλήθηκαν από το ποινικό αδίκημα ή το παράπτωμα, ότι έχει διευκρινίσει τα γεγονότα και τις περιστάσεις με ολοκληρωμένο τρόπο, μέσω ενεργού συνεργασίας με τις ερευνητικές αρχές, και έχει λάβει συγκεκριμένα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, καθώς και μέτρα σε επίπεδο προσωπικού κατάλληλα για την αποφυγή περαιτέρω ποινικών αδικημάτων ή παραπτωμάτων. Τα μέτρα που λαμβάνονται από τους οικονομικούς φορείς αξιολογούνται σε συνάρτηση με τη σοβαρότητα και τις ιδιαίτερες περιστάσεις του ποινικού αδικήματος ή του παραπτώματος. Εάν τα στοιχεία κριθούν επαρκή, ο εν λόγω οικονομικός φορέας δεν αποκλείεται από τη διαδικασία σύναψης σύμβασης. Αν τα μέτρα κριθούν ανεπαρκή, γνωστοποιείται στον οικονομικό φορέα το σκεπτικό της απόφασης αυτής. Οικονομικός φορέας που έχει αποκλειστεί, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, με τελεσίδικη απόφαση, σε εθνικό επίπεδο, από τη συμμετοχή σε διαδικασίες σύναψης σύμβασης ή ανάθεσης παραχώρησης δεν μπορεί να κάνει χρήση της ανωτέρω δυνατότητας κατά την περίοδο του αποκλεισμού που ορίζεται στην εν λόγω απόφαση.

2.2.3.8. Η απόφαση για τη διαπίστωση της επάρκειας ή μη των επανορθωτικών μέτρων κατά την προηγούμενη παράγραφο, εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις παρ. 8 και 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, καθώς και στην υπ' αριθμ. 102080/24-10-2022 (Β'5623/02.11.2022) απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και Επενδύσεων, με θέμα: «*Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με την εξέταση επανορθωτικών μέτρων από την Επιτροπή της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016*».

Η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει στην Επιτροπή εξέτασης επανορθωτικών μέτρων της παρ. 9 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 το σχέδιο της απόφασής της περί της διαπίστωσης της επάρκειας ή μη των ληφθέντων από τον οικονομικό φορέα επανορθωτικών μέτρων, συνοδευόμενο από πλήρη φάκελο που περιλαμβάνει όλα τα σχετικά με την υπόθεση στοιχεία. Το σχέδιο της απόφασης της αναθέτουσας αρχής, μαζί με όλα τα σχετικά με την υπόθεση στοιχεία, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου eranorthotika@eaadhsy.gr.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας δεν έχει προσκομίσει, με δική του πρωτοβουλία, τα στοιχεία, με τα οποία αποδεικνύονται τα επικαλούμενα μέτρα αυτοκάθαρσης (εκδοθείσες αποφάσεις διοίκησης, αποδεικτικά εξόφλησης προστίμων, αλληλογραφία με αρμόδιες ελεγκτικές αρχές κ.λπ.), η αναθέτουσα αρχή, πριν από τη σύνταξη και αποστολή του σχεδίου απόφασης στην Επιτροπή, υποχρεούται να ζητήσει από τον οικονομικό φορέα την προσκόμισή τους, εντός προθεσμίας που δεν υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες. Με την παρέλευση της ανωτέρω προθεσμίας, θεωρείται ότι τα αιτούμενα στοιχεία δεν προσκομίστηκαν. Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας υποβάλλει αίτημα για παράταση της ως άνω προθεσμίας, συνοδευόμενο από έγγραφο, με τα οποία αποδεικνύεται ότι έχει αιτηθεί τη χορήγηση των στοιχείων, η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής, για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγησή τους από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές.

Αν η αναθέτουσα αρχή κρίνει ότι τα στοιχεία που προσκόμισε ο οικονομικός φορέας δεν είναι πλήρη ή απαιτούνται διευκρινίσεις, πριν από την αποστολή του σχεδίου της απόφασής της στην Επιτροπή, καλεί τον οικονομικό φορέα για τη συμπλήρωση των σχετικών στοιχείων ή/και την παροχή διευκρινίσεων, εντός προθεσμίας, που δεν υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες.

Αν ο οικονομικός φορέας δεν ανταποκριθεί στην πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής, το γεγονός αυτό μνημονεύεται στο σχέδιο της απόφασης.

Με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου, δεν εξετάζονται από την Επιτροπή επανορθωτικά μέτρα που επικαλείται ένας οικονομικός φορέας, προκειμένου να αποδείξει την αξιοπιστία του, εφόσον αυτά έχουν ληφθεί μετά την ημερομηνία λήξης υποβολής των προσφορών. Στην περίπτωση αυτή, η

αναθέτουσα αρχή δεν τα λαμβάνει υπόψη και δεν τα μνημονεύει στο σχέδιο της απόφασής της που αποστέλλει στην Επιτροπή.

Στην περίπτωση που κατά την υποβολή του ΕΕΕΣ από τον οικονομικό φορέα, δεν συνέτρεχε στο πρόσωπό του κάποιος από τους λόγους αποκλεισμού της παρ. 1 και της παρ. 4, εκτός από την περ. β' αυτής, του άρθρου 73 του ν. 4412/2016, αλλά η συνδρομή του προέκυψε κατά τη διάρκεια της παρούσας διαδικασίας (οψιγενής μεταβολή), τα μέτρα αυτοκάθαρσης που επικαλείται, λαμβάνονται υπόψη από την αναθέτουσα αρχή, κατά τη σύνταξη του σχεδίου απόφασής της και εξετάζονται από την Επιτροπή.

Οι διαδικαστικές λεπτομέρειες εξέτασης και επανεξέτασης των επανορθωτικών μέτρων ρυθμίζονται αναλυτικά στην ως άνω υπουργική απόφαση.

2.2.3.9. Οικονομικός φορέας, εις βάρος του οποίου έχει επιβληθεί η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και για το χρονικό διάστημα που αυτή ορίζει, αποκλείεται από την παρούσα διαδικασία σύναψης της σύμβασης.

Κριτήρια Επιλογής

2.2.4 Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της σύμβασης.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά μητρώα ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλους του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, εφόσον, κατά την κείμενη νομοθεσία, απαιτείται η εγγραφή τους για την υπό ανάθεση υπηρεσία.

2.2.5 Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται, επί ποινή αποκλεισμού, να διαθέτουν:

α) γενικό κύκλο εργασιών κατά τις τρεις (3) τελευταίες διαχειριστικές χρήσεις (2021, 2022, 2023), ποσού ίσου του 120 % του προϋπολογισμού της διακήρυξης, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Στην περίπτωση κατά την οποία ο ισολογισμός του 2023 δεν έχει δημοσιευθεί, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν ισοζύγιο είτε μηνός Δεκεμβρίου 2022 (για τις εταιρείες των οποίων η χρήση του έτους 2023 έληξε 31/12/2022) είτε μηνός Ιουνίου 2022 (για τις εταιρείες των οποίων η χρήση έληξε την 30/06/2022), συνοδευόμενο από Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 στην οποία θα δηλώνουν το συνολικό ύψος του ετήσιου κύκλου εργασιών για τη χρήση 2023.

β) Μέσο όρο των ειδικών ετήσιων κύκλων εργασιών των 3 προηγούμενων οικονομικών χρήσεων (2021,2022,2023), μεγαλύτερο ή ίσο του 100% του προϋπολογισμού του τμήματος συμμετοχής χωρίς το ΦΠΑ και χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης. Εάν κάποιος υποψήφιος οικονομικός φορέας επιθυμεί να συμμετάσχει σε περισσότερα από ένα τμήματα ή σε όλα τα τμήματα απαιτείται να διαθέτει μέσο όρο των ειδικών ετήσιων κύκλων εργασιών των 3 προηγούμενων οικονομικών χρήσεων (2021,2022,2023) μεγαλύτερο ή ίσο του 120% του συνολικού προϋπολογισμού των τμημάτων συμμετοχής χωρίς ΦΠΑ και χωρίς το δικαίωμα προαίρεσης

γ) ασφαλιστήριο συμβόλαιο αστικής ευθύνης εν ισχύι ύψους τουλάχιστον 5.000.000,00 € με τα παρακάτω όρια και καλύψεις:

- επαγγελματικής αστικής ευθύνης ύψους 5.000.000,00€,
- ζημιές σε κινητά ακίνητα περιουσιακά στοιχεία που βρίσκονται σε έλεγχο ή φροντίδα 3.000.000,00€,
- εργοδοτική ευθύνη 1.000.000,00€

δ) Να μην εμφανίζουν ζημιά αθροιστικά στις παραπάνω χρήσεις (2021, 2022, 2023),

) χρηματοπιστωτική ικανότητα με κατάθεση βεβαίωσης αναγνωρισμένου πιστωτικού ιδρύματος για την πιστοληπτική ικανότητα της επιχείρησης τουλάχιστον ίση με το 50% του προϋπολογισμού των τμημάτων για τα οποία υποβάλλει προσφορά, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, μη συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος της προαίρεσης.,

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω ελάχιστες απαιτήσεις καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

2.2.6 Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

α) να έχουν εκτελέσει τουλάχιστον τρεις (3) παρόμοιες συμβάσεις κατά την τριετία (2021, 2022, 2023). Ως παρόμοια σύμβαση λογίζεται η με αντικείμενο «Υπηρεσιών φύλαξης» σύμβαση, με ελάχιστη χρονική συνεχόμενη διάρκεια τουλάχιστον ενός (1) έτους αξίας τουλάχιστον στο 10 % του προϋπολογισμού των τμημάτων για τα οποία υποβάλλει προσφορά, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ. Για την πλήρωση της παραπάνω απαίτησης λογίζονται ως μία σύμβαση και γίνονται αποδεκτές συνεχόμενες συμβάσεις ή συνεχόμενες αναθέσεις ή παρατάσεις σύμβασης με τον ίδιο αναθέτοντα φορέα.

β) να διαθέτουν ειδική Άδεια Λειτουργίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ν. 2518/1997.

γ) οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να διαθέτουν στο μόνιμο προσωπικό τους υπάλληλο οικονομικής κατεύθυνσης, κατηγορίας εκπαίδευσης ΠΕ, ο οποίος θα οριστεί ως υπεύθυνος έργου. Ο υπάλληλος θα έχει αντίστοιχη εμπειρία, έχοντας αποδεδειγμένα διατελέσει επικεφαλής, σε συμβάσεις φύλαξης εγκαταστάσεων για διάστημα τουλάχιστον 5 ετών. Προς απόδειξη των προαναφερόμενων, ο υποψήφιος ανάδοχος θα υποβάλλει με την προσφορά του τους τίτλους σπουδών του υπαλλήλου καθώς επίσης και πρόσφατη κατάσταση επιθεώρησης εργασίας (ή άλλο επίσημο έγγραφο όπως σύμβαση εργασίας), όπου θα αποδεικνύεται η σχέση εργασίας. Η εμπειρία του υπαλλήλου ως επικεφαλής, θα γίνεται αποδεκτή μόνο εφ' όσον προσκομιστούν συνοδευτικά με τα ανωτέρω δικαιολογητικά βεβαιώσεις εκ μέρους των κυρίων των έργων (καλής εκτέλεσης αν ο κύριος του έργου είναι δημόσιος φορέας και αντίστοιχες βεβαιώσεις – δηλώσεις αν ο κύριος του έργου είναι ιδιωτικός φορέας), ότι έχει διατελέσει σε αυτά υπεύθυνος έργου σε υπηρεσίες φύλαξης. Ο ανωτέρω υπάλληλος δεν θα έχει την υποχρέωση επιτόπου παρουσίας στο έργο και μπορεί να είναι κοινός για το σύνολο των τμημάτων που θα υποβάλλουν προσφορά οι οικονομικοί φορείς.

δ) οι οικονομικοί φορείς επιπλέον των ανωτέρω απαιτείται:

να απασχολούν με οποιαδήποτε σχέση εργασίας ομάδα έργου αποτελούμενη από φύλακες ως κάτωθι:

ΤΜΗΜΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΩΝ ΦΥΛΑΚΩΝ
1	50
2	40
3	25

Οι φύλακες θα είναι απόφοιτοι πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Υ.Ε. ή Δ.Ε.) 3ετούς τουλάχιστον εμπειρίας από κτήσεως του τίτλου σπουδών / απολυτηρίου και θα έχουν αποδεδειγμένα εμπειρία για την ανταπόκρισή τους στις απαιτήσεις του έργου.

ε) να διαθέτουν Επιχειρησιακό Κέντρο Ασφαλείας - Κέντρο Λήψης Σημάτων (ΚΛΣ) 24ώρης Λειτουργίας το οποίο θα έχει ρόλο συντονιστή και θα πρέπει να μπορεί να παρακολουθεί σε πραγματικό χρόνο (live) τη θέση του εκάστοτε φύλακα με την χρήση ηλεκτρονικής/κων εφαρμογής/γων. Επιπλέον μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής θα μπορούν να αποστέλλονται από τους φύλακες στο Κέντρο σήματα κινδύνου, εικόνες, ηχητικά μηνύματα και video. (υποχρεωτικό για την συμμετοχή είτε σε ένα τμήμα, είτε σε περισσότερα από ένα τμήματα, είτε σε όλα τα τμήματα του διαγωνισμού. Για την συμμετοχή σε περισσότερα από ένα τμήματα η εν λόγω απαίτηση αρκεί να πληρείται μια φορά.)

στ) να χρησιμοποιεί για το σύνολο των φυλάκων όλης της εταιρείας ψηφιακή κάρτα εργασίας, η οποία προβλέπεται για τις εταιρείες παροχής υπηρεσιών ασφαλείας στην ΥΑ 113169/2023 ΦΕΚ Β 7421/28-12-2023 και το από 16 Ιανουαρίου 2023 Δελτίο Τύπου του Υπουργείου Εργασίας. (υποχρεωτικό για την συμμετοχή είτε σε ένα τμήμα, είτε σε περισσότερα από ένα τμήματα, είτε σε όλα τα τμήματα του διαγωνισμού. Για την συμμετοχή σε περισσότερα από ένα τμήματα η εν λόγω απαίτηση αρκεί να πληρείται μια φορά.)

ζ) να διαθέτουν σε ισχύ άδεια ραδιοδικτύου κατηγορίας Α' ή βεβαίωση - σύμβαση χρήσης υπηρεσιών TETRA. (υποχρεωτικό για την συμμετοχή είτε σε ένα τμήμα, είτε σε περισσότερα από ένα τμήματα, είτε σε όλα τα τμήματα του διαγωνισμού. Για την συμμετοχή σε περισσότερα από ένα τμήματα η εν λόγω απαίτηση αρκεί να πληρείται μια φορά.)

2.2.7 Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Οι οικονομικοί φορείς για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης απαιτείται να συμμορφώνονται με τα παρακάτω διεθνή πρότυπα:

α) το πρότυπο Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2015 ή άλλο ισοδύναμο στο θεματικό πεδίο υπηρεσίες φύλαξης και,

β) το πρότυπο Συστημάτων Διαχείρισης για την Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία ΕΛΟΤ 45001:2018 ή άλλο ισοδύναμο στο θεματικό πεδίο υπηρεσίες φύλαξης.

Η αναθέτουσα αρχή αναγνωρίζει ισοδύναμα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από φορείς διαπιστευμένους από ισοδύναμους Οργανισμούς διαπίστευσης, οι οποίοι εδρεύουν και σε άλλα κράτη – μέλη, σύμφωνα με τον Κανονισμό 765/2008. Επίσης, κάνει δεκτά άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

2.2.8 Στήριξη στην ικανότητα τρίτων – Υπεργολαβία

2.2.8.1. Στήριξη στην ικανότητα τρίτων

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν, όσον αφορά τα κριτήρια της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας (της παραγράφου 2.2.5) και τα σχετικά με την τεχνική και επαγγελματική ικανότητα (της παραγράφου 2.2.6), να στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων, ασχέτως της νομικής φύσης των δεσμών τους με αυτούς. Στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύουν ότι θα έχουν στη διάθεσή τους τους αναγκαίους πόρους, με την προσκόμιση της σχετικής δέσμευσης των φορέων στην ικανότητα των οποίων στηρίζονται.

Όταν οι οικονομικοί φορείς στηρίζονται στις ικανότητες άλλων φορέων όσον αφορά τα κριτήρια που σχετίζονται με την απαιτούμενη με τη διακήρυξη οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια, οι εν λόγω

οικονομικοί φορείς και αυτοί στους οποίους στηρίζονται είναι από κοινού υπεύθυνοι για την εκτέλεση της σύμβασης.

Υπό τους ίδιους όρους οι ενώσεις οικονομικών φορέων μπορούν να στηρίζονται στις ικανότητες των συμμετεχόντων στην ένωση ή άλλων φορέων .

Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει αν οι φορείς, στις ικανότητες των οποίων προτίθεται να στηριχθεί ο οικονομικός φορέας, πληρούν κατά περίπτωση τα σχετικά κριτήρια επιλογής και εάν συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3.. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν φορέα στην ικανότητα του οποίου στηρίζεται, εφόσον ο τελευταίος δεν πληροί το σχετικό κριτήριο επιλογής ή για τον οποίο συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από τη σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση από τη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής, η οποία απευθύνεται στον οικονομικό φορέα μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ. Ο φορέας που αντικαθιστά φορέα του προηγούμενου εδαφίου δεν επιτρέπεται να αντικατασταθεί εκ νέου.

2.2.8.2. Υπεργολαβία

Ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει. Στην περίπτωση που ο προσφέρων αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή ελέγχει ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν υπεργολάβο, εφόσον συντρέχουν στο πρόσωπό του λόγοι αποκλεισμού της ως άνω παραγράφου 2.2.3.

2.2.9 Κανόνες απόδειξης ποιοτικής επιλογής

Το δικαίωμα συμμετοχής των οικονομικών φορέων και οι όροι και προϋποθέσεις συμμετοχής τους, όπως ορίζονται στις παραγράφους 2.2.1 έως 2.2.8, κρίνονται κατά την υποβολή της προσφοράς, με το ΕΕΕΣ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.9.1, κατά την υποβολή των δικαιολογητικών της παραγράφου 2.2.9.2 και κατά τη σύναψη της σύμβασης, με την υπεύθυνη δήλωση της περ. δ' της παρ. 3 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016.

Οι οικονομικοί φορείς μεριμνούν να διαθέτουν πιστοποιητικά, τα οποία να καλύπτουν και τον χρόνο υποβολής της προσφοράς, προκειμένου να τα υποβάλουν, εφόσον αναδειχθούν προσωρινοί ανάδοχοι ή εφόσον τους ζητηθεί, από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.9.2 Α.

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8 της παρούσας, οι φορείς στην ικανότητα των οποίων στηρίζεται υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας και ότι πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής κατά περίπτωση (παράγραφοι 2.2.5 και 2.2.6).

Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, οι υπεργολάβοι υποχρεούνται να αποδεικνύουν, κατά τα οριζόμενα στις παραγράφους 2.2.9.1 και 2.2.9.2, ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας.

Αν μετά τη συμπλήρωση του ΕΕΕΣ και μέχρι τη ημέρα της έγγραφης πρόσκλησης για τη σύναψη του συμφωνητικού επέλθουν μεταβολές στις προϋποθέσεις, τις οποίες οι προσφέροντες είχαν δηλώσει ότι πληρούν, οι προσφέροντες οφείλουν να ενημερώσουν αμελλητί την αναθέτουσα αρχή..

2.2.9.1 Προκαταρκτική απόδειξη κατά την υποβολή προσφορών

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς: α) δεν βρίσκονται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 και β) πληρούν τα σχετικά κριτήρια επιλογής των παραγράφων 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7 της παρούσας, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους ως δικαιολογητικό συμμετοχής, το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα ΙΙΙ το οποίο ισοδυναμεί με ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986.

Το ΕΕΕΣ καταρτίζεται βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος 2 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/7, συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος 1 και λειτουργεί μόνο ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη.

Το ΕΕΕΣ φέρει υπογραφή με ημερομηνία εντός του χρονικού διαστήματος κατά το οποίο μπορούν να υποβάλλονται προσφορές. Αν στο διάστημα που μεσολαβεί μεταξύ της ημερομηνίας υπογραφής του ΕΕΕΣ και της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών έχουν επέλθει μεταβολές στα δηλωθέντα στοιχεία, εκ μέρους του, στο ΕΕΕΣ, ο οικονομικός φορέας αποσύρει την προσφορά του, χωρίς να απαιτείται απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Στη συνέχεια μπορεί να την υποβάλει εκ νέου με επίκαιρο ΕΕΕΣ.

Ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις δηλώσεις και πληροφορίες που παρέχει στο ΕΕΕΣ με συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση, την οποία υποβάλλει μαζί με αυτό.

Κατά την υποβολή του ΕΕΕΣ, καθώς και της συνοδευτικής υπεύθυνης δήλωσης, είναι δυνατή, με μόνη την υπογραφή τού κατά περίπτωση εκπροσώπου τού οικονομικού φορέα, η προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3 της παρούσας, για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά τον χρόνο υποβολής της προσφοράς ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Στην περίπτωση υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), υποβάλλεται χωριστά από κάθε μέλος της ένωσης.

Ο οικονομικός φορέας φέρει την ειδική υποχρέωση να δηλώσει, μέσω του ΕΕΕΣ, την κατάστασή του σε σχέση με τους λόγους που προβλέπονται στο άρθρο 73 του ν. 4412/2016 και στην παράγραφο 2.2.3 της παρούσας και ταυτόχρονα να επικαλεστεί και τυχόν ληφθέντα μέτρα προς αποκατάσταση της αξιοπιστίας του.

Επισημαίνεται, ιδίως, ότι κατά την απάντηση οικονομικού φορέα στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ για τυχόν σύναψη συμφωνιών με άλλους οικονομικούς φορείς με στόχο τη στρέβλωση του ανταγωνισμού, η συνδρομή περιστάσεων, όπως η πάροδος της τριετούς περιόδου της ισχύος του λόγου αποκλεισμού (παρ. 10 του άρθρου 73) ή η εφαρμογή της διάταξης της παραγράφου 3β του άρθρου 44 του ν. 3959/2011, σύμφωνα με την περ. γ' της παραγράφου 2.2.3.4 της παρούσας, αναλύεται στο σχετικό πεδίο που προβάλλει κατόπιν θετικής απάντησης.

Όσον αφορά στις υποχρεώσεις του σχετικά με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (περ. α' και β' της παρ. 2 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) αυτές θεωρείται ότι δεν έχουν αθετηθεί εφόσον δεν έχουν καταστεί ληξιπρόθεσμες ή εφόσον έχουν υπαχθεί σε δεσμευτικό διακανονισμό που τηρείται. Στην περίπτωση αυτή ο οικονομικός φορέας δεν υποχρεούται να απαντήσει καταφατικά στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ με το οποίο ερωτάται εάν ο οικονομικός φορέας έχει ανεκπλήρωτες υποχρεώσεις σχετικά με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης ή, κατά περίπτωση, εάν έχει αθετήσει τις παραπάνω υποχρεώσεις του.

Στην περίπτωση που ένας οικονομικός φορέας δηλώνει ότι εμπίπτει σε μία από τις καταστάσεις των παρ. 2.2.3.1 και 2.2.3.4, εκτός από την περ. β' αυτής, για τις οποίες συντρέχει ο σχετικός λόγος αποκλεισμού, υποχρεούται, εφόσον επικαλεστεί μέτρα αυτοκάθαρσης για να αποδείξει την αξιοπιστία του, στο σχετικό πεδίο του ΕΕΕΣ, που εμφανίζεται κατόπιν της θετικής απάντησης που έδωσε περί συνδρομής κάποιου από τους ανωτέρω λόγους αποκλεισμού, να δηλώσει:

α. εάν τα μέτρα αυτοκάθαρσης, τα οποία έλαβε για τον συγκεκριμένο λόγο αποκλεισμού που έχει δηλώσει στο ΕΕΕΣ, έχουν ήδη κριθεί σε προγενέστερη διαδικασία στην οποία συμμετείχε, βάσει απόφασης που εκδόθηκε από την ίδια ή άλλη αναθέτουσα αρχή, κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής εξέτασης επανορθωτικών μέτρων.

β. εάν τα μέτρα κρίθηκαν ως επαρκή ή μη επαρκή επισυνάπτοντας την απόφαση της περ. α' με βάση την οποία έχουν κριθεί τα συγκεκριμένα μέτρα αυτοκάθαρσης. Περαιτέρω δηλώνεται εάν η ως άνω απόφαση έχει καταστεί «δεσμευτική», με την έννοια ότι, είτε δεν έχουν ασκηθεί τα προβλεπόμενα μέσα έννομης προστασίας είτε ασκήθηκαν και έχει εκδοθεί σχετική απόφαση.

γ. στην περίπτωση που τα μέτρα έχουν κριθεί ως μη επαρκή, εάν έχει λάβει πρόσθετα μέτρα αυτοκάθαρσης μετά την ημερομηνία έκδοσης της απόφασης της περ. α' και σε περίπτωση που ισχύει το ανωτέρω να προβεί σε ανάλυσή τους, αναγράφοντας υποχρεωτικά και την ημερομηνία κατά την οποία αυτά ελήφθησαν.

Ειδικά, στην περίπτωση που έχουν συμπεριληφθεί στα έγγραφα της σύμβασης δυνητικοί λόγοι αποκλεισμού, για τους οποίους δεν έχουν προβλεφθεί πεδία δήλωσης πληροφοριών στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σχετικά με τη λήψη εκ μέρους των οικονομικών φορέων επανορθωτικών μέτρων, αυτά θα δηλώνονται (περιγράφονται) στη συμπληρωματική υπεύθυνη δήλωση της παρ. 9, του άρθρου 79 του ν. 4412/2016.

Επισημαίνεται, τέλος, ότι η δήλωση του οικονομικού φορέα περί μη ρωσικής εμπλοκής, περιλαμβάνεται σε διακριτή υπεύθυνη δήλωση ή, εναλλακτικά, στη συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση που δύναται να υποβάλλεται μαζί με το ΕΕΕΣ. Το περιεχόμενο της δήλωσης προβλέπεται στο Παράρτημα XII της παρούσας.

2.2.9.2 Αποδεικτικά μέσα

A. Για την απόδειξη της μη συνδρομής λόγων αποκλεισμού κατ' άρθρο 2.2.3 και της πλήρωσης των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής κατά τις παραγράφους 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6 και 2.2.7, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα δικαιολογητικά του παρόντος. Η προσκόμιση των εν λόγω δικαιολογητικών γίνεται κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.2 από τον προσωρινό ανάδοχο. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας. Οι οικονομικοί φορείς μερμνούν να διαθέτουν δικαιολογητικά, τα οποία να καλύπτουν και τον χρόνο υποβολής της προσφοράς.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία, αν και στο μέτρο που η αναθέτουσα αρχή έχει τη δυνατότητα να λαμβάνει τα πιστοποιητικά ή τις συναφείς πληροφορίες απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος - μέλος της Ένωσης, η οποία διατίθεται δωρεάν, όπως εθνικό μητρώο συμβάσεων, εικονικό φάκελο επιχείρησης, ηλεκτρονικό σύστημα αποθήκευσης εγγράφων ή σύστημα προεπιλογής. Η δήλωση για την πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων εμπεριέχεται στο Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), στο οποίο περιέχονται επίσης οι πληροφορίες που απαιτούνται για τον συγκεκριμένο σκοπό, όπως η ηλεκτρονική διεύθυνση της βάσης δεδομένων, τυχόν δεδομένα αναγνώρισης και, κατά περίπτωση, η απαραίτητη δήλωση συναίνεσης.

Οι οικονομικοί φορείς δεν υποχρεούνται να υποβάλλουν δικαιολογητικά, όταν η αναθέτουσα αρχή που έχει αναθέσει τη σύμβαση διαθέτει ήδη τα ως άνω δικαιολογητικά και αυτά εξακολουθούν να ισχύουν.

Τα δικαιολογητικά του παρόντος υποβάλλονται και γίνονται αποδεκτά σύμφωνα με την παράγραφο 2.4.2.5 και 3.2 της παρούσας.

Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με την παράγραφο 2.1.4.

B. 1. Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς προσκομίζουν αντίστοιχα τα δικαιολογητικά που αναφέρονται κατωτέρω.

Τα εν λόγω πιστοποιητικά υποβάλλονται μαζί με τα υπόλοιπα αποδεικτικά μέσα του άρθρου 22 από τον προσωρινό ανάδοχο, μέσω του υποσυστήματος, στον φάκελο «δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου».

Αν το αρμόδιο για την έκδοση των ανωτέρω κράτος-μέλος ή χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφα ή πιστοποιητικά ή όπου το έγγραφο ή τα πιστοποιητικά αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.4, τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά μπορεί να αντικαθίστανται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού του κράτους - μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας. Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται στις παραγράφους 2.2.3.1 και 2.2.3.2 περ. α' και β', καθώς και στην περ. β' της παραγράφου 2.2.3.4. Οι επίσημες δηλώσεις καθίστανται διαθέσιμες μέσω του επιγραμμικού αποθετηρίου πιστοποιητικών (e-Certis) του άρθρου 81 του ν. 4412/2016.

Ειδικότερα, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

α) για την παράγραφο 2.2.3.1 απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις, που έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο 2.2.3.1,

β) για την παράγραφο 2.2.3.2 πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που είναι σε ισχύ κατά τον χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

i) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α' αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε.

ii) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης της παραγράφου 2.2.3.2 περίπτωση α' πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ.

iii) Για την παράγραφο 2.2.3.2 περίπτωση α', πλέον των ως άνω πιστοποιητικών, υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών τους σχετικά με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

γ) για την παράγραφο 2.2.3.4 περίπτωση β' πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, το οποίο έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν:

i) Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, από το οποίο προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή υπό αναγκαστική διαχείριση ή δικαστική εκκαθάριση ή ότι δεν έχουν υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης. Ειδικά για τη διαδικασία εξυγίανσης προσκομίζεται επιπλέον υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του οικονομικού φορέα ότι τηρούνται οι όροι της συμφωνίας εξυγίανσης. Για τις ΙΚΕ προσκομίζεται επιπλέον και πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. περί μη έκδοσης απόφασης λύσης ή κατάθεσης αίτησης λύσης του νομικού προσώπου, ενώ για τις ΕΠΕ προσκομίζεται επιπλέον πιστοποιητικό μεταβολών.

ii) Πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. από το οποίο προκύπτει ότι το νομικό πρόσωπο δεν έχει λυθεί και τεθεί υπό εκκαθάριση με απόφαση των εταίρων.

iii) Εκτύπωση της καρτέλας “Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης” από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, όπως αυτά εμφανίζονται στο taxisnet, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής δραστηριότητάς τους.

Για τα σωματεία το Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας εκδίδεται από το αρμόδιο Πρωτοδικείο, ενώ για τους συνεταιρισμούς για το χρονικό διάστημα έως τις 31.12.2019 από το Ειρηνοδικείο και μετά την παραπάνω ημερομηνία από το Γ.Ε.Μ.Η.

δ) για τις λοιπές περιπτώσεις της παραγράφου 2.2.3.4, υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι οριζόμενοι στην παράγραφο λόγοι αποκλεισμού.

ε) για την παράγραφο 2.2.3.9. υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα περί μη επιβολής εις βάρος του της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού, σύμφωνα τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

στ) για την παράγραφο 2.2.3.5, δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών, που καθορίζονται κατωτέρω, εφόσον ο προσωρινός ανάδοχος είναι ανώνυμη εταιρεία ή νομικό πρόσωπο στη μετοχική σύνθεση του οποίου συμμετέχει ανώνυμη εταιρεία ή νομικό πρόσωπο της αλλοδαπής που αντιστοιχεί σε ανώνυμη εταιρεία (πλην των περιπτώσεων που αναφέρθηκαν στην παρ. 2.2.3.5 της παρούσας ανωτέρω).

Συγκεκριμένα, προσκομίζονται:

i) Για την απόδειξη της εξαίρεσης από την υποχρέωση ονομαστικοποίησης των μετοχών τους κατά την περ. α) της παραγράφου 2.2.3.5 βεβαίωση του αρμοδίου Χρηματιστηρίου.

ii) Όσον αφορά την εξαίρεση της περ. β) της παραγράφου 2.2.3.5, για την απόδειξη του ελέγχου δικαιωμάτων ψήφου, υπεύθυνη δήλωση της ελεγχόμενης εταιρείας και εάν αυτή είναι διαφορετική του προσωρινού αναδόχου, πρόσθετη υπεύθυνη δήλωση του τελευταίου, στις οποίες αναφέρονται οι επιχειρήσεις επενδύσεων, οι εταιρείες διαχείρισης κεφαλαίων/ενεργητικού ή κεφαλαίων επιχειρηματικών συμμετοχών, ανά περίπτωση και το συνολικό ποσοστό των δικαιωμάτων ψήφου που ελέγχουν στην ελεγχόμενη από αυτές εταιρεία. Οι υπεύθυνες αυτές δηλώσεις συνοδεύονται υποχρεωτικά από βεβαίωση ή άλλο έγγραφο, από το οποίο προκύπτει ότι οι ελέγχουσες τα δικαιώματα ψήφου εταιρείες είναι εποπτευόμενες κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.2.3.5.

iii) Δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης μετοχών του προσωρινού αναδόχου:

- Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές είναι ονομαστικές, που έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

- Αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

Ειδικότερα:

- Όσον αφορά τις **εγκατεστημένες στην Ελλάδα ανώνυμες εταιρείες** υποβάλλεται πιστοποιητικό του Γ.Ε.Μ.Η. από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές τους είναι ονομαστικές και αναλυτική κατάσταση με τα στοιχεία των μετόχων της εταιρείας και τον αριθμό των μετοχών κάθε μετόχου (μετοχολόγιο), όπως τα

στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, το πολύ τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την ημέρα υποβολής της προσφοράς.

- Όσον αφορά τις **αλλοδαπές ανώνυμες εταιρίες ή αλλοδαπά νομικά πρόσωπα που αντιστοιχούν σε ανώνυμες εταιρείες:**

A) εφόσον έχουν κατά το δίκαιο της έδρας τους ονομαστικές μετοχές, προσκομίζουν :

i) Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής του κράτους της έδρας, από το οποίο να προκύπτει ότι οι μετοχές τους είναι ονομαστικές.

ii) Αναλυτική κατάσταση μετόχων, με τον αριθμό των μετοχών του κάθε μετόχου, όπως τα στοιχεία αυτά είναι καταχωρημένα στο βιβλίο μετόχων της εταιρείας, με ημερομηνία το πολύ 30 εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

iii) Κάθε άλλο στοιχείο από το οποίο να προκύπτει η ονομαστικοποίηση μέχρι φυσικού προσώπου των μετοχών, που έχει συντελεστεί τις τελευταίες 30 (τριάντα) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή της προσφοράς.

B) εφόσον δεν έχουν υποχρέωση ονομαστικοποίησης μετοχών ή δεν προβλέπεται η ονομαστικοποίηση των μετοχών, προσκομίζουν:

i) βεβαίωση περί μη υποχρέωσης ονομαστικοποίησης των μετοχών από αρμόδια αρχή, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη, διαφορετικά προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζομένου. Για την περίπτωση μη πρόβλεψης ονομαστικοποίησης προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του διαγωνιζομένου,

ii) έγκυρη και ενημερωμένη κατάσταση προσώπων που κατέχουν τουλάχιστον 1% των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου,

iii) εάν δεν τηρείται τέτοια κατάσταση, προσκομίζεται σχετική κατάσταση προσώπων, που κατέχουν τουλάχιστον ένα τοις εκατό (1%) των μετοχών ή δικαιωμάτων ψήφου, σύμφωνα με την τελευταία Γενική Συνέλευση, αν τα πρόσωπα αυτά είναι γνωστά στην εταιρεία. Σε αντίθετη περίπτωση, η εταιρεία αιτιολογεί τους λόγους που δεν είναι γνωστά τα ως άνω πρόσωπα, η δε αναθέτουσα αρχή δεν διαθέτει διακριτική ευχέρεια κατά την κρίση της αιτιολογίας αυτής.

Όλα τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να είναι επικυρωμένα από την κατά νόμο αρμόδια αρχή του κράτους της έδρας του υποψηφίου και να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική.

Ελλείψεις στα δικαιολογητικά ονομαστικοποίησης των μετοχών συμπληρώνονται κατά την παράγραφο 3.1.2 της παρούσας.

Η αναθέτουσα αρχή ελέγχει επίσης, επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς, εάν στη διαδικασία συμμετέχει εξωχώρια εταιρεία από «μη συνεργάσιμα κράτη στον φορολογικό τομέα» κατά την έννοια των παρ. 3 και 4 του άρθρου 65 του ν. 4172/2013, καθώς και από κράτη που έχουν προνομιακό φορολογικό καθεστώς, όπως αυτά ορίζονται στον κατάλογο της απόφασης της παρ. 7 του άρθρου 65 του ως άνω νόμου, κατά τα αναφερόμενα στην περίπτωση α' της παραγράφου 4 του άρθρου 4 του ν. 3310/2005.

ζ) για την παράγραφο 2.2.3.5^α, υποβάλλεται από τον προσωρινό ανάδοχο, μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά κατακύρωσης, υπεύθυνη δήλωση, στην οποία δηλώνεται ότι δεν συντρέχουν οι καταστάσεις ρωσικής εμπλοκής που περιγράφονται στην εν λόγω παράγραφο (υπόδειγμα του περιεχομένου της υπεύθυνης δήλωσης περιλαμβάνεται στο Παράρτημα XII της παρούσας Διακήρυξης). Η υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 79Α του ν. 4412/2016.

B.2. Για την απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4. (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του κράτους εγκατάστασης. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης προσκομίζουν πιστοποιητικό/βεβαίωση του αντίστοιχου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του Παραρτήματος XI του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, με το οποίο πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σε αυτό και αφετέρου το ειδικό επάγγελμά τους. Στην

περίπτωση που χώρα δεν τηρεί τέτοιο μητρώο, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στα κράτη - μέλη ή στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας ότι δεν τηρείται τέτοιο μητρώο και ότι ασκεί τη δραστηριότητα που απαιτείται για την εκτέλεση του αντικειμένου της υπό ανάθεση σύμβασης.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.ΜΗ.

Επισημαίνεται ότι τα δικαιολογητικά που αφορούν στην απόδειξη της απαίτησης του άρθρου 2.2.4 (απόδειξη καταλληλότητας για την άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας) γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

B.3. Για την απόδειξη της οικονομικής και χρηματοοικονομικής επάρκειας της παραγράφου 2.2.5 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν

α) Αντίγραφα ή αποσπάσματα ισολογισμών (στις περιπτώσεις όπου η δημοσίευση των ισολογισμών απαιτείται σύμφωνα με την εταιρική νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένος ο υποψήφιος ανάδοχος) των τριών (3) τελευταίων διαχειριστικών χρήσεων (2021, 2022, 2023). Στην περίπτωση κατά την οποία ο ισολογισμός του 2023 δεν έχει δημοσιευθεί, οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν ισοζύγιο είτε μηνός Δεκεμβρίου 2022 (για τις εταιρείες των οποίων η χρήση του έτους 2023 έληξε 31/12/2022) είτε μηνός Ιουνίου 2023 (για τις εταιρείες των οποίων η χρήση έληξε την 30/06/2022), συνοδευόμενο από Υπεύθυνη Δήλωση του Ν.1599/1986 στην οποία θα δηλώνουν το συνολικό ύψος του ετήσιου κύκλου εργασιών για τη χρήση 2022. Σε περίπτωση που πρόκειται για φυσικό πρόσωπο, αντίστοιχες δηλώσεις φόρου εισοδήματος και εκκαθαριστικά σημειώματα. Σε περίπτωση που πρόκειται για νομικό πρόσωπο που δεν τηρεί ισολογισμούς, αντίστοιχα τα αντίγραφα Ε3 και Ε5 από όπου προκύπτει ο κύκλος εργασιών του οικονομικού φορέα. Εάν η επιχείρηση λειτουργία για χρόνο μικρότερο της τριετίας ο οικονομικός φορέας θα υποβάλει ανάλογα τα ανωτέρω δικαιολογητικά για όσο χρόνο λειτουργεί.

β) Υπεύθυνη δήλωση που θα αναφέρεται ο ειδικός κύκλος εργασιών για τα έτη 2021, 2022 και 2023

γ) Επικυρωμένο αντίγραφο ασφαλιστηρίου συμβολαίου αστικής ευθύνης, εν ισχύ, ύψους τουλάχιστον 5.000.000,00 € με την υποχρέωση να το διατηρούν σε ισχύ για χρονικό διάστημα αντίστοιχο με το χρόνο διάρκειας της σύμβασης που θα υπογραφεί, το οποίο θα δηλώνεται με υπεύθυνη δήλωση. Σε περίπτωση που στο τελικό ασφαλιστήριο συμβόλαιο προβλέπεται απαλλαγή πρέπει να υποβληθεί υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/1986 όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία θα δηλώνεται ότι ο οικονομικός φορέας θα καλύψει μέχρι το ποσό της απαλλαγής τις όποιες υλικές ζημιές και σωματικές βλάβες προκύψουν. Η υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται ψηφιακά από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται το γνήσιο της υπογραφής.

δ) Βεβαιώσεις τραπεζών για την πιστοληπτική ικανότητα της επιχείρησης έκδοσης εντός των τελευταίων τριάντα (30) ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, στην οποία θα γίνεται διάκριση του ποσού που διατίθεται για εγγυητικές επιστολές και του ποσού που διατίθεται για χρηματοδοτήσεις. Το ποσό για χρηματοδοτήσεις πρέπει να είναι τουλάχιστον ίσο με το 50 % του προϋπολογισμού των τμημάτων για τα οποία υποβάλλει προσφορά, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, μη συμπεριλαμβανομένου του δικαιώματος της προαίρεσης.

Εάν ο οικονομικός φορέας, για βάσιμο λόγο, δεν είναι σε θέση να προσκομίσει τα ανωτέρω δικαιολογητικά, μπορεί να αποδεικνύει την οικονομική και χρηματοοικονομική του επάρκεια με οποιοδήποτε άλλο κατάλληλο έγγραφο.

B.4. Για την απόδειξη της τεχνικής ικανότητας της παραγράφου 2.2.6 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν:

α) Πίνακα όπου θα παρατίθενται οι παρόμοιες συμβάσεις, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στον όρο 2.2.6 της παρούσας. Ο Πίνακας θα έχει την ακόλουθη μορφή :

α/α	Αποδέκτης	Περιγραφή	Διάρκεια	Τίμημα
1.				
2.				
3.				

Οι υπηρεσίες αποδεικνύονται με βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης που έχουν εκδοθεί ή θεωρηθεί από την αρμόδια αρχή ή πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής (σε περίπτωση αποδέκτη δημοσίου φορέα) ή από βεβαιώσεις που υπογράφονται από τον ίδιο τον αποδέκτη (σε περίπτωση αποδέκτη ιδιωτικού φορέα).

Για την πλήρωση της παραπάνω απαίτησης λογίζονται ως μία σύμβαση και γίνονται αποδεκτές συνεχόμενες συμβάσεις ή συνεχόμενες αναθέσεις ή παρατάσεις σύμβασης με τον ίδιο αναθέτονται φορέα.

β) αντίγραφο της ειδικής Άδειας Λειτουργίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο ν. 2518/1997.

γ) πίνακα ομάδας έργου, η οποία θα αποτελείται από φύλακες. Ο εν λόγω πίνακας θα πρέπει να συνοδεύεται από τον επίσημο πίνακα προσωπικού που κατατίθεται στην επιθεώρηση εργασίας προκειμένου να αποδεικνύεται η σχέση εργασίας των μελών της ομάδας έργου με τον ανάδοχο.

δ) Τους απαραίτητους τίτλους σπουδών με βάση την παράγραφο 2.2.6.

ε) Τις αναφερόμενες στην παράγραφο 2.2.6. βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης.

στ) Υπεύθυνη Δήλωση όπου θα αναφέρεται ότι, διαθέτουν Επιχειρησιακό Κέντρο Ασφαλείας - Κέντρο Λήψης Σημάτων (ΚΛΣ) 24ώρης Λειτουργίας το οποίο θα έχει ρόλο συντονιστή και θα πρέπει να μπορεί να παρακολουθεί σε πραγματικό χρόνο (live) τη θέση του εκάστοτε φύλακα με την χρήση ηλεκτρονικής/κων εφαρμογής/γων. Επιπλέον μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής θα μπορούν να αποστέλλονται από τους φύλακες στο Κέντρο σήματα κινδύνου, εικόνες, ηχητικά μηνύματα και video. Συμπληρωματικά εκτός από την κατάθεση της συγκεκριμένης υπεύθυνης δήλωσης ο προσωρινός ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει τα prospectus- brochures της ηλεκτρονικής/κων εφαρμογής/γων που χρησιμοποιεί, αρχείο ή κείμενο με την περιγραφή των δυνατοτήτων του Επιχειρησιακού Κέντρου Ασφαλείας – Κέντρο Λήψης Σημάτων και εκτυπώσεις από τις οποίες θα φαίνεται η παρουσία και οι διαδρομές που ακολούθησαν οι φύλακες σε 3 πελάτες – έργα που υλοποιεί ή υλοποίησε η εταιρεία εντός του τελευταίου τριμήνου.

ζ) Υπεύθυνη δήλωση όπου θα αναφέρεται ότι κάνει χρήση ψηφιακής κάρτας εργασίας, καθώς και έντυπα έναρξης – λήξης εργασίας για 80 διαφορετικά άτομα (μιας ημέρας ανά άτομο) κατά το έτος 2023 και για 80 διαφορετικά άτομα εντός του τελευταίου μήνα (μιας ημέρας ανά άτομο) πριν από την υποβολή της προσφοράς.

ι) Άδεια ραδιοδικτύου κατηγορίας Α, σε ισχύ εγκεκριμένη από την Ε.Ε.Τ.Τ. ή βεβαίωση- σύμβαση χρήσης υπηρεσιών TETRA.

Β.5. Για την απόδειξη της συμμόρφωσής τους με πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης της παραγράφου 2.2.7 οι οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα κάτωθι πιστοποιητικά:.

- 1) Αντίγραφο του Πιστοποιητικού το οποίο έχει εκδοθεί από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 9001:2015 ή ισοδύναμο, με πεδίο εφαρμογής τις Υπηρεσίες Φύλαξης.

- 2) Αντίγραφο του Πιστοποιητικού το οποίο έχει εκδοθεί από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα, σύμφωνα με το πρότυπο ISO 45001:2018 ή ισοδύναμο, με πεδίο εφαρμογής τις Υπηρεσίες Φύλαξης.

B.6. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και εγγράφεται υποχρεωτικά κατά την κείμενη νομοθεσία και δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του, εκτός αν αυτό φέρει συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

Ειδικότερα για τους ημεδαπούς οικονομικούς φορείς προσκομίζονται:

i) **για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται κατά την κείμενη νομοθεσία να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

ii) Για την **απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών** του νομικού προσώπου γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.

Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα, κ.λπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε πρόσωπο πλέον αυτών που αναφέρονται στα παραπάνω έγγραφα, προσκομίζεται επιπλέον απόφαση-πρακτικό του αρμόδιου καταστατικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου με την οποία χορηγήθηκαν οι σχετικές εξουσίες. Όσον αφορά τα φυσικά πρόσωπα, εφόσον έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε τρίτα πρόσωπα, προσκομίζεται εξουσιοδότηση του οικονομικού φορέα.

Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρεία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

B.7. Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους. Ειδικώς, όσον αφορά την καταβολή των εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και των φόρων και τελών, προσκομίζονται πέραν της βεβαίωσης εγγραφής στον επίσημο κατάλογο και πιστοποιητικά, κατά τα οριζόμενα ανωτέρω στην περίπτωση Β.1, υποπερ. i, ii και iii της περ. β.

Β.8. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 παρ. 2 του ν. 4412/2016.

Β.9. Στην περίπτωση που οικονομικός φορέας επιθυμεί να στηριχθεί στις ικανότητες άλλων φορέων, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8, για την απόδειξη ότι θα έχει στη διάθεσή του τους αναγκαίους πόρους, προσκομίζει, ιδίως, σχετική έγγραφη δέσμευση των φορέων αυτών. Ειδικότερα, προσκομίζεται έγγραφο (συμφωνητικό ή σε περίπτωση νομικού προσώπου απόφαση του αρμόδιου οργάνου διοίκησης αυτού ή σε περίπτωση φυσικού προσώπου υπεύθυνη δήλωση), δυνάμει του οποίου αμφότεροι, διαγωνιζόμενος οικονομικός φορέας και τρίτος φορέας, εγκρίνουν τη μεταξύ τους συνεργασία για την κατά περίπτωση παροχή προς τον διαγωνιζόμενο της χρηματοοικονομικής ή/και τεχνικής ή/και επαγγελματικής ικανότητας του φορέα, ώστε αυτή να είναι στη διάθεση του διαγωνιζομένου για την εκτέλεση της σύμβασης. Η σχετική αναφορά πρέπει να είναι λεπτομερής και να αναφέρει κατ' ελάχιστον τους συγκεκριμένους πόρους που θα είναι διαθέσιμοι για την εκτέλεση της σύμβασης και τον τρόπο με τον οποίο θα χρησιμοποιηθούν αυτοί για την εκτέλεση της σύμβασης. Ο τρίτος θα δεσμεύεται ρητά ότι θα διαθέσει στον διαγωνιζόμενο τους συγκεκριμένους πόρους κατά τη διάρκεια της σύμβασης και ο διαγωνιζόμενος ότι θα κάνει χρήση αυτών σε περίπτωση που του ανατεθεί η σύμβαση.

Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει χρηματοοικονομική επάρκεια, θα δηλώνει επίσης ότι καθίσταται από κοινού με τον διαγωνιζόμενο υπεύθυνος για την εκτέλεση της σύμβασης.

Σε περίπτωση που ο τρίτος διαθέτει στοιχεία τεχνικής ή επαγγελματικής καταλληλότητας που σχετίζονται με τους τίτλους σπουδών και τα επαγγελματικά προσόντα που ορίζονται στην περίπτωση στ' του Μέρους ΙΙ του Παραρτήματος ΙΙΙ του Προσαρτήματος Α του ν. 4412/2016 ή με τη σχετική επαγγελματική εμπειρία, θα δεσμεύεται ότι θα εκτελέσει τις εργασίες ή υπηρεσίες για τις οποίες απαιτούνται οι συγκεκριμένες ικανότητες, δηλώνοντας το τμήμα της σύμβασης που θα εκτελέσει.

Β.10. Στην περίπτωση που ο οικονομικός φορέας δηλώνει στην προσφορά του ότι θα κάνει χρήση υπεργολάβων, στις ικανότητες των οποίων δεν στηρίζεται, προσκομίζεται υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος με αναφορά του τμήματος της σύμβασης το οποίο προτίθεται να αναθέσει σε τρίτους υπό μορφή υπεργολαβίας και υπεύθυνη δήλωση των υπεργολάβων ότι αποδέχονται την εκτέλεση των εργασιών.

Β.11. Ειδικά για τις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/ και φύλαξης:

α) Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται, αμέσως μετά την λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, να υποβάλλει γραπτό αίτημα προς την Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για την χορήγηση πιστοποιητικού, από το οποίο να προκύπτουν όλες οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος εκάστου των υποψηφίων εργολάβων. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή του αιτήματος. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να προχωρήσει στην σύναψη της σύμβασης.

β) Για το χρονικό διάστημα που δεν καλύπτεται από το «Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Φύλαξης οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών φύλαξης 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.

Β12. Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:

- οι ένορκες βεβαιώσεις που αναφέρονται στην παρούσα Διακήρυξη, εφόσον έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους,
- οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών. Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.

2.3 Κριτήρια Ανάθεσης

2.3.1 Κριτήριο ανάθεσης

Κριτήριο ανάθεσης της σύμβασης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά: βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής.

Για να προσδιοριστεί η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, θα αξιολογηθούν οι Τεχνικές και Οικονομικές προσφορές των προσφερόντων με βάση τα παρακάτω κριτήρια, καθώς και τη σχετική στάθμισή τους.

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
ΟΜΑΔΑ Α Μεθοδολογική Προσέγγιση Υλοποίησης του υπό ανάθεση έργου		
K1	Αντίληψη και κατανόηση του περιεχομένου και των απαιτήσεων του έργου σε ότι αφορά τους στόχους και την διαδικασία επίτευξής τους. Εντοπισμός θεμάτων στα οποία πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση. Σαφήνεια και πληρότητα της προσφοράς ως προς την κατανόηση του αντικειμένου και των απαιτήσεων και ιδιαιτεροτήτων της παρούσας διακήρυξης.	20%
K2	Καταλληλότητα μεθοδολογικής προσέγγισης και βαθμός προσαρμογής στις ειδικές απαιτήσεις και προδιαγραφές του αντικειμένου της παρούσας διακήρυξης. <i>(η εκ μέρους των υποψηφίων γενική αναφορά μεθόδων και εργαλείων, η οποία δε συνδέεται ευθέως και επαρκώς με τις απαιτήσεις του Έργου, θα βαθμολογείται με <60)</i>	20%
K3	Αναλυτική περιγραφή κάθε φάσης/δράσης του έργου, ανάλυση των δραστηριοτήτων και των επιμέρους ενεργειών	20%
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Α		60%
ΟΜΑΔΑ Β Οργάνωση και λειτουργία του Οικονομικού Φορέα		
K4	Οργάνωση και διοίκηση Ομάδας Έργου και οργανωτική αποτελεσματικότητα της Ομάδας του Έργου. Καταλληλότητα και Επάρκεια της προτεινόμενης δομής, η σαφήνεια στην περιγραφή του οργανογράμματος.	25%

K5	Συσχέτιση των μελών της Ομάδας Έργου με συγκεκριμένες δράσεις και παραδοτέα της Σύμβασης. Οργάνωση και Συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή και λοιπούς εμπλεκόμενους στην υλοποίηση της Σύμβασης	15%
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ ΟΜΑΔΑΣ Β		40%
ΑΘΡΟΙΣΜΑ ΣΥΝΟΛΟΥ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ		100%

Επεξήγηση κριτηρίων:

ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Α: Μεθοδολογική Προσέγγιση Υλοποίησης του υπό ανάθεση έργου, το οποίο αποτελείται από τα ακόλουθα επιμέρους κριτήρια:

- Η κατανόηση και η αποτύπωση των ιδιομορφιών και των ειδικών απαιτήσεων του έργου.
- Στο πλαίσιο της Α' Ομάδας Κριτηρίων, θα αξιολογηθεί η μεθοδολογία που θα υιοθετήσει ο Ανάδοχος, και ο τρόπος εφαρμογής και προσαρμογής της στο συγκεκριμένο Έργο.
- Θα εκτιμηθεί η κατανόηση των στόχων του έργου, η επάρκεια του σχεδιασμού ως προς την υλοποίηση, η ρεαλιστικότητα ως προς την ανάλυσή του στις συγκεκριμένες δράσεις καθώς και η ευελιξία του υποψηφίου να ανταποκριθεί στο δυναμικό αντικείμενο του έργου.
- Θα εκτιμηθούν επίσης προτεινόμενοι τρόποι, μέσα και διαδικασίες για τη βέλτιστη υλοποίηση του έργου, την πληρέστερη διαμόρφωση των παραδοτέων και την απεργκλιτή τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων.
- Η διατύπωση κατάλληλων, σύγχρονων και καινοτόμων μεθόδων και εργαλείων με προσαρμογή στις απαιτήσεις του έργου.
- Η οργάνωση των επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων σε συνάφεια με τις σχετιζόμενες παρεμβάσεις με τεκμηρίωση της διασύνδεσής τους.
- Η περιγραφή των Τεχνικών Μέσων και των Μεθοδολογικών Εργαλείων που θα χρησιμοποιηθούν για την Υλοποίηση του Έργου.
- Διάγραμμα Ροής και Παραδοτέα των επιμέρους ενεργειών /δράσεων.
- Χρονικός Προγραμματισμός των Ενεργειών του Έργου.

Κριτήριο K1: Κρίνεται η σαφήνεια και η πληρότητα της πρότασης ως προς τις ειδικές απαιτήσεις του Έργου. Βαθμολογείται η κατανόηση του διαγωνιζομένου για το περιβάλλον, τη σκοπιμότητα και τις ειδικές απαιτήσεις του έργου και ο εντοπισμός και ανάλυση των παραγόντων και παραμέτρων που προσδιορίζουν τις ανάγκες του έργου και τους κρίσιμους παράγοντες επίτευξης των προσδοκώμενων αποτελεσμάτων.

- ο βαθμός ορθότητας, αντίληψης και πληρότητας της εκτίμησης των αντικειμένων της παροχής υπηρεσιών και των απαιτήσεων της σύμβασης ,
- ο βαθμός πληρότητας και ορθότητας της αξιολόγησης των απαιτήσεων και ιδιαίτερα της επισήμανσης των τυχόν προβλημάτων και
- ο βαθμός αποτελεσματικότητας των προτάσεων που υποβάλλονται για την αντιμετώπιση και την επίλυση των τυχόν προβλημάτων.

Κριτήριο K2: Αξιολογούνται οι μεθοδολογικές προσεγγίσεις και διαδικασίες που προτείνονται με

σκοπό τη βέλτιστη υλοποίηση του έργου. Θα εκτιμηθεί η συμβατότητά τους με τις ανάγκες της αναθέτουσας αρχής στο πλαίσιο του έργου.

- ο βαθμός στον οποίο οι παρουσιαζόμενες δραστηριότητες καλύπτουν τις τεχνικές απαιτήσεις της μελέτης/παροχής της υπηρεσίας ,
- ο βαθμός επάρκειας των προβλεπόμενων εσωτερικών διαδικασιών παραγωγής παροχής υπηρεσιών για την έντεχνη εκπόνησή τους

Κριτήριο K3: Αξιολογείται η ρεαλιστικότητα ως προς την ανάλυσή στις επιμέρους δράσεις καθώς και η ευελιξία του υποψηφίου να ανταποκριθεί στο δυναμικό αντικείμενο του έργου με σκοπό τη βέλτιστη υλοποίησή του. Περιγράφονται οι επιμέρους κίνδυνοι και οι τρόποι αντιμετώπισής τους.

ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ Β: Οργάνωση και λειτουργία του Οικονομικού Φορέα

- Παρουσίαση της Δομής, της Οργάνωσης και της Σύνθεσης της Ομάδας Έργου, καθώς και αποτύπωση των Αρμοδιοτήτων – Ρόλων των μελών της.
- Αναλυτική περιγραφή του Σχήματος Διοίκησης του Έργου, λαμβάνοντας υπόψη την πολυπλοκότητα και την ιδιαιτερότητα του έργου.
- Κρίνεται η καταλληλότητα και επάρκεια του συστήματος συντονισμού και διοίκησης της Ομάδας Έργου, σε σχέση με το αντικείμενο, τις απαιτήσεις και το χρονοπρογραμματισμό του έργου και η διασφάλιση της βέλτιστης συνεργασίας μεταξύ των στελεχών της ομάδας έργου, καθώς και της αποτελεσματικότητας της συνολικής λειτουργίας της.
- Θα αξιολογηθεί η οργανωτική αποτελεσματικότητα, διοίκησης της Ομάδας Έργου, όπως αυτή θα προκύπτει από την προσφορά του υποψηφίου αναδόχου.

Κριτήριο K4: Κρίνεται η επάρκεια και η καταλληλότητα της προτεινόμενης δομής, οργάνωσης και διοίκησης Ομάδας Έργου.

- Παρουσίαση της Δομής, της Οργάνωσης, καθώς και η αποτύπωση των Αρμοδιοτήτων – Ρόλων των μελών της. Αναλυτική περιγραφή του Σχήματος Διοίκησης του Έργου λαμβάνοντας υπόψη την πολυπλοκότητα και την ιδιαιτερότητα του έργου.

Ο βαθμός συνοχής της προτεινόμενης ομάδας, που χαρακτηρίζεται από τις σχέσεις συνεργασίας (μόνιμες ή περιστασιακές) των στελεχών της ομάδας με τους υποψηφίους.

Οργάνωση και αποτελεσματικότητα Ομάδας Έργου. Σαφήνεια κατανομής αρμοδιοτήτων στα μέλη της Ομάδας Έργου. Ανάλυση και ορθότητα τεκμηρίωσης αυτών. Σύστημα οργάνωσης και διοίκησης της παροχής, ο τρόπος συνεργασίας με την Αναθέτουσα Αρχή και τους Αναδόχους.

Κριτήριο K5: Κρίνεται η συσχέτιση των μελών της Ομάδας Έργου με συγκεκριμένες δράσεις και παραδοτέα της Σύμβασης και η Οργάνωση και Συνεργασία με την Αναθέτουσα Αρχή.

- Ο βαθμός αποτελεσματικότητας της προτεινόμενης δομής του οργανογράμματος για την εκπόνηση της παροχής της υπηρεσίας,
- Ο βαθμός αποτελεσματικότητας του προτεινόμενου μοντέλου οργάνωσης της παροχής των υπηρεσιών, η επάρκεια και σαφήνεια κατανομής αρμοδιοτήτων στα μέλη της Ομάδας Έργου και τα επίπεδα διοίκησης σε σχέση και με τη πρόταση

μεθοδολογίας.

Για λόγους αντικειμενικότητας πρέπει να υπάρχει λογική αντιστοιχία ανάμεσα στην αιτιολόγηση και στη βαθμολόγηση κάθε μιας τεχνικής προσφοράς, αλλά και σε συνδυασμό μεταξύ τους.

Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση των Κριτηρίων Κ1, Κ2, Κ3, και Κ5 θα γίνει με ταυτόχρονη αντιστοίχιση σε λεκτικό (επιθετικό) προσδιορισμό και με διαβάθμιση που ορίζεται ως εξής:

- Άριστη βαθμολογείται από 96 έως 100
- Πάρα πολύ καλή βαθμολογείται από 82 έως 89
- Πολύ Καλή βαθμολογείται από 68 έως 75
- Καλή βαθμολογείται από 54 έως 61
- Παραδεκτή βαθμολογείται από 40 έως 47

Επισημαίνεται ότι το κενό στις ανωτέρω κλίμακες βαθμολογιών αποσκοπεί στη σαφέστερη διάκριση της αξιολόγησης.

Τα κριτήρια Κ1, Κ2, Κ3, Κ4 και Κ5 θα βαθμολογηθούν με βαθμό, που συνίσταται σε **ακέραιο αριθμό** από 1 έως 100.

Προσφορές που θα λάβουν στα κριτήρια Κ2, Κ3, Κ4 (σε κάποιο ή σε κάποια ή σε όλα) βαθμό κάτω του 40 **απορρίπτονται ως απαράδεκτες.**

Βαθμολόγηση Τεχνικής Προσφοράς

Το άθροισμα των σχετικών συντελεστών βαρύτητας των κριτηρίων αξιολόγησης εκφρασμένων σε ποσοστό επί τοις εκατό ανέρχεται σε κάθε περίπτωση σε 100. Η βαθμολόγηση και κατάταξη των τεχνικών προσφορών γίνεται σύμφωνα με τον τύπο:

$$ΤΠ = \sigma_1 * K_1 + \sigma_2 * K_2 + \sigma_3 * K_3 + \sigma_4 * K_4 + \sigma_5 * K_5$$

Όπου «σν» [$\sigma_1 \sigma_2 \sigma_3 \sigma_4 \sigma_5$] είναι ο συντελεστής βαρύτητας

«Κν» [Κ1 Κ2 Κ3 Κ4 Κ5] είναι η βαθμολογία του κριτηρίου αξιολόγησης

Υ η συνολική βαθμολογία της τεχνικής προσφοράς και ισχύει:

$$\sigma_1 + \sigma_2 + \sigma_3 + \sigma_4 + \sigma_5 = 0,20 + 0,20 + 0,20 + 0,25 + 0,15 = 1$$

Ο προκύπτων βαθμός στρογγυλοποιείται στο δεύτερο (2^ο) δεκαδικό ψηφίο.

Ο συντελεστής βαρύτητας της βαθμολογίας της Τεχνικής Προσφοράς ορίζεται σε **ΤΠ = 70%**.

Βαθμολόγηση Οικονομικής Προσφοράς

Ο συντελεστής βαρύτητας της βαθμολογίας της οικονομικής προσφοράς ορίζεται σε **ΟΠ=30%**

Βαθμολογούνται μόνο οι οικονομικές προσφορές των προσφερόντων, των οποίων τα Δικαιολογητικά συμμετοχής κρίθηκαν πλήρη και οι Τεχνικές Προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές και βαθμολογήθηκαν.

Όταν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής.

Αν οικονομικός φορέας δεν ανταποκριθεί στη σχετική πρόσκληση της αναθέτουσας αρχής εντός της άνω προθεσμίας και δεν υποβάλλει εξηγήσεις, η προσφορά του απορρίπτεται ως μη κανονική και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής. Αν οι εξηγήσεις δεν γίνουν αποδεκτές, η προσφορά απορρίπτεται, ωστόσο δεν καταπίπτει η εγγυητική επιστολή συμμετοχής.

Οι παρεχόμενες εξηγήσεις του οικονομικού φορέα, ιδίως ως προς τον προσδιορισμό οικονομικών μεγεθών, με τις οποίες ο προσφέρων διαμόρφωσε την προσφορά του, αποτελούν δεσμευτικές συμφωνίες και τμήμα της σύμβασης ανάθεσης που δεν μπορούν να μεταβληθούν καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Η αποδοχή ή απόρριψη των εξηγήσεων των οικονομικών φορέων, κατόπιν γνώμης της Επιτροπής Διαγωνισμού, η οποία περιλαμβάνεται στο ως άνω πρακτικό, ενσωματώνεται στην απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει τη μεγαλύτερη τιμή (Λ) της σχέσης:

$$\Lambda_i = 70 \times (T_i/T_{\max}) + 30 \times (O_{\min}/O_i)$$

όπου:

T_i = Συνολική βαθμολογία τεχνικής προσφοράς i ,

T_{\max} = Συνολική βαθμολογία της καλύτερης τεχνικής προσφοράς,

O_{\min} = τιμή χαμηλότερης οικονομικής προσφοράς,

O_i = τιμή οικονομικής προσφοράς i ,

Λ_i το οποίο στρογγυλοποιείται στα 2 δεκαδικά ψηφία.

Σε περίπτωση ισοδύναμων προσφορών, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον προσφέροντα με τη μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς. Σε περίπτωση ισοβαθμίας και ως προς την τεχνική προσφορά, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον (προσωρινό) ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής Διαγωνισμού και παρουσία των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές, σε ημέρα και ώρα που θα τους γνωστοποιηθεί μέσω της λειτουργικότητας

“επικοινωνία” του υποσυστήματος.

Τα αποτελέσματα της ως άνω κλήρωσης ενσωματώνονται, ομοίως, στην απόφαση της προηγούμενης παραγράφου.

2.4 Κατάρτιση - Περιεχόμενο Προσφορών

2.4.1 Γενικοί όροι υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται με βάση τις απαιτήσεις που ορίζονται στην παρούσα διακήρυξη και τα παραρτήματα της για τις περιγραφόμενες υπηρεσίες ανά τμήμα.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Η ένωση οικονομικών φορέων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά ηλεκτρονικά είτε από όλους τους οικονομικούς φορείς που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους νομίμως εξουσιοδοτημένο. Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής κάθε μέλους της ένωσης, συμπεριλαμβανομένης της κατανομής αμοιβής μεταξύ τους, καθώς και ο εκπρόσωπος/συντονιστής αυτής.

Οι οικονομικοί φορείς μπορούν να αποσύρουν την προσφορά τους, πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς, χωρίς να απαιτείται έγκριση εκ μέρους του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, υποβάλλοντας έγγραφη ειδοποίηση προς την αναθέτουσα αρχή μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» του ΕΣΗΔΗΣ.

2.4.2 Χρόνος και Τρόπος υποβολής προσφορών

2.4.2.1. Οι προσφορές υποβάλλονται από τους ενδιαφερόμενους ηλεκτρονικά, μέσω του ΕΣΗΔΗΣ, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική Γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στον ν.4412/2016, ιδίως στα άρθρα 36 και 37 και στην, κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 5 του άρθρου 36 του ν.4412/2016, εκδοθείσα υπ' αριθμ. 64233/08.06.2021 (Β' 2453/ 09.06.2021) Κοινή Απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με θέμα «Ρυθμίσεις τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την ανάθεση των Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών με χρήση των επιμέρους εργαλείων και διαδικασιών του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ)», εφεξής «Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες»

Για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς απαιτείται να διαθέτουν προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή που υποστηρίζεται τουλάχιστον από αναγνωρισμένο (εγκεκριμένο) πιστοποιητικό, το οποίο χορηγήθηκε από πάροχο υπηρεσιών πιστοποίησης, ο οποίος περιλαμβάνεται στον κατάλογο εμπιστευσης που προβλέπεται στην απόφαση 2009/767/ΕΚ και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Κανονισμό (ΕΕ) 910/2014 και να εγγραφούν στο ΕΣΗΔΗΣ, σύμφωνα με την περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 6 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες.

2.4.2.2. Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς μέσω του ΕΣΗΔΗΣ βεβαιώνεται αυτόματα από το ΕΣΗΔΗΣ με υπηρεσίες χρονοσήμανσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 37 του ν. 4412/2016 και τις διατάξεις του άρθρου 10 της ως άνω κοινής υπουργικής απόφασης.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο ΕΣΗΔΗΣ. Σε περιπτώσεις τεχνικής αδυναμίας λειτουργίας του ΕΣΗΔΗΣ, η αναθέτουσα αρχή ρυθμίζει τα της συνέχειας του διαγωνισμού με αιτιολογημένη απόφασή της.

2.4.2.3. Οι οικονομικοί φορείς υποβάλλουν με την προσφορά τους τα ακόλουθα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 13 της Κ.Υ.Α. ΕΣΗΔΗΣ Προμήθειες και Υπηρεσίες:

(α) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής–Τεχνική Προσφορά», στον οποίο περιλαμβάνεται το σύνολο των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών και η τεχνική προσφορά, σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας και την παρούσα.

(β) έναν ηλεκτρονικό (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά», στον οποίο περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του οικονομικού φορέα και το σύνολο των κατά περίπτωση απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται, με χρήση της σχετικής λειτουργικότητας του ΕΣΗΔΗΣ, τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 21 του ν. 4412/2016. Εφόσον ένας οικονομικός φορέας χαρακτηρίζει πληροφορίες ως εμπιστευτικές, λόγω ύπαρξης τεχνικού ή εμπορικού απορρήτου, στη σχετική δήλωσή του αναφέρει ρητά όλες τις σχετικές διατάξεις νόμου ή διοικητικές πράξεις που επιβάλλουν την εμπιστευτικότητα της συγκεκριμένης πληροφορίας.

Δεν χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές, πληροφορίες σχετικά με τις τιμές μονάδας, τις προσφερόμενες ποσότητες, την οικονομική προσφορά και τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς που χρησιμοποιούνται για την αξιολόγησή της.

2.4.2.4. Εφόσον οι Οικονομικοί Φορείς καταχωρίσουν τα στοιχεία, με τα δεδομένα και συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία, που αφορούν δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνικής προσφοράς και οικονομικής προσφοράς τους στις αντίστοιχες ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, στη συνέχεια, μέσω σχετικής λειτουργικότητας, εξάγουν αναφορές (εκτυπώσεις) σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, τα οποία αποτελούν συνοπτική αποτύπωση των καταχωρισμένων στοιχείων. Τα ηλεκτρονικά αρχεία των εν λόγω αναφορών (εκτυπώσεων) υπογράφονται ψηφιακά, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις (περ. β της παρ. 2 του άρθρου 37) και επισυνάπτονται από τον Οικονομικό Φορέα στους αντίστοιχους υποφακέλους. Επισημαίνεται ότι η εξαγωγή και η επισύναψη των προαναφερθεισών αναφορών (εκτυπώσεων) δύναται να πραγματοποιείται για κάθε υποφάκελο ξεχωριστά, από τη στιγμή που έχει ολοκληρωθεί η καταχώριση των στοιχείων σε αυτόν.

2.4.2.5. Ειδικότερα, όσον αφορά τα συνημμένα ηλεκτρονικά αρχεία της προσφοράς, οι Οικονομικοί Φορείς τα καταχωρίζουν στους ανωτέρω (υπο)φακέλους μέσω του Υποσυστήματος, ως εξής :

Τα έγγραφα που καταχωρίζονται στην ηλεκτρονική προσφορά και δεν απαιτείται να προσκομιστούν και σε έντυπη μορφή, γίνονται αποδεκτά κατά περίπτωση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις:

α) είτε των άρθρων 13, 14 και 28 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών δημοσίων εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα και, εφόσον πρόκειται για αλλοδαπά δημόσια ηλεκτρονικά έγγραφα, εάν φέρουν επισημείωση e-Apostille

β) είτε των άρθρων 15 και 27 του ν. 4727/2020 (Α' 184) περί ηλεκτρονικών ιδιωτικών εγγράφων που φέρουν ηλεκτρονική υπογραφή ή σφραγίδα

γ) είτε του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 (Α' 45),

δ) είτε της παρ. 2 του άρθρου 37 του ν. 4412/2016, περί χρήσης ηλεκτρονικών υπογραφών σε ηλεκτρονικές διαδικασίες δημοσίων συμβάσεων,

ε) είτε της παρ. 8 του άρθρου 92 του ν. 4412/2016, περί συνυποβολής υπεύθυνης δήλωσης στην περίπτωση απλής φωτοτυπίας ιδιωτικών εγγράφων.

Επιπλέον, δεν προσκομίζονται σε έντυπη μορφή τα ΦΕΚ και ενημερωτικά και τεχνικά φυλλάδια και άλλα έντυπα, εταιρικά ή μη, με ειδικό τεχνικό περιεχόμενο, δηλαδή έντυπα με αμιγώς τεχνικά χαρακτηριστικά, όπως αριθμούς, αποδόσεις σε διεθνείς μονάδες, μαθηματικούς τύπους και σχέδια.

Ειδικότερα, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του Οικονομικού Φορέα στη διαδικασία καταχωρίζονται από αυτόν σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF.

Έως την ημέρα και ώρα αποσφράγισης των προσφορών προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό-ούς φάκελο-ους, στον οποίο αναγράφεται

ο αποστολέας και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού του παρόντος διαγωνισμού, τα στοιχεία της ηλεκτρονικής προσφοράς του, τα οποία απαιτείται να προσκομιστούν σε πρωτότυπη μορφή. Τέτοια στοιχεία και δικαιολογητικά ενδεικτικά είναι :

α) η πρωτότυπη εγγυητική επιστολή συμμετοχής, πλην των περιπτώσεων που αυτή εκδίδεται ηλεκτρονικά, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη,

β) αυτά που δεν υπάγονται στις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 2 του ν. 2690/1999,

γ) ιδιωτικά έγγραφα τα οποία δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δεν φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς της περίπτωσης α' της παρ. 2 του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 ή δεν συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση για την ακρίβειά τους, καθώς και

δ) τα αλλοδαπά δημόσια έντυπα έγγραφα που φέρουν την επισημείωση της Χάγης (Apostille), ή προξενική θεώρηση και δεν έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Σε περίπτωση μη υποβολής ενός ή περισσότερων από τα ως άνω στοιχεία και δικαιολογητικά που υποβάλλονται σε έντυπη μορφή, πλην της πρωτότυπης εγγύησης συμμετοχής, η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει τη συμπλήρωση και υποβολή τους, σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016.

Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5ης.10.1961, που κυρώθηκε με τον ν. 1497/1984 (Α'188), εφόσον συντάσσονται σε κράτη που έχουν προσχωρήσει στην ως άνω Συνθήκη, άλλως φέρουν προξενική θεώρηση. Απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης (με Apostille ή Προξενική Θεώρηση) αλλοδαπά δημόσια έγγραφα όταν καλύπτονται από διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες που έχει συνάψει η Ελλάδα (ενδεικτικά «Σύμβαση νομικής συνεργασίας μεταξύ Ελλάδας και Κύπρου – 05.03.1984» (κυρωτικός ν.1548/1985, «Σύμβαση περί απαλλαγής από την επικύρωση ορισμένων πράξεων και εγγράφων – 15.09.1977» (κυρωτικός ν.4231/2014)). Επίσης, απαλλάσσονται από την απαίτηση επικύρωσης ή παρόμοιας διατύπωσης δημόσια έγγραφα που εκδίδονται από τις αρχές κράτους μέλους που υπάγονται στον Καν ΕΕ 2016/1191 για την απλούστευση των απαιτήσεων για την υποβολή ορισμένων δημοσίων εγγράφων στην ΕΕ, όπως, ενδεικτικά, το λευκό ποινικό μητρώο, υπό τον όρο ότι τα σχετικά με το γεγονός αυτό δημόσια έγγραφα εκδίδονται για πολίτη της Ένωσης από τις αρχές του κράτους μέλους της ιθαγένειάς του.

Επίσης, γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 περ. β του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 “Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας”, όπως αντικαταστάθηκε ως άνω με το άρθρο 1 παρ.2 του ν.4250/2014.

Οι πρωτότυπες εγγυήσεις συμμετοχής, πλην των εγγυήσεων που εκδίδονται ηλεκτρονικά, προσκομίζονται με ευθύνη του οικονομικού φορέα, σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, το αργότερο πριν την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών που ορίζεται στην παρ. 3.1 της παρούσας, άλλως η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη μετά από γνώμη της Επιτροπής Διαγωνισμού.

Η προσκόμιση των εγγυήσεων συμμετοχής πραγματοποιείται είτε με κατάθεση του ως άνω φακέλου στην υπηρεσία πρωτοκόλλου της αναθέτουσας αρχής, είτε με την αποστολή του ταχυδρομικώς, επί αποδείξει. Το βάρος απόδειξης της έγκαιρης προσκόμισης το φέρει ο οικονομικός φορέας. Το εμπρόθεσμο αποδεικνύεται με την επίκληση του αριθμού πρωτοκόλλου ή την προσκόμιση του σχετικού αποδεικτικού αποστολής κατά περίπτωση.

Στην περίπτωση που επιλεγεί η αποστολή του φακέλου της εγγύησης συμμετοχής ταχυδρομικώς, ο οικονομικός φορέας αναρτά, εφόσον δεν διαθέτει αριθμό έγκαιρης εισαγωγής του φακέλου του στο πρωτόκολλο της αναθέτουσας αρχής, το αργότερο έως την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης των προσφορών, μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία», το σχετικό αποδεικτικό στοιχείο προσκόμισης (αποδεικτικό κατάθεσης σε υπηρεσίες ταχυδρομείου- ταχυμεταφορών), προκειμένου να ενημερώσει την αναθέτουσα αρχή περί της τήρησης της υποχρέωσής του σχετικά με την (εμπρόθεσμη) προσκόμιση της εγγύησης συμμετοχής του στον παρόντα διαγωνισμό.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες και υποψήφιους σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά την διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν σε έντυπη μορφή και σε εύλογη προθεσμία όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά και στοιχεία που έχουν υποβάλει ηλεκτρονικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

2.4.3 Περιεχόμενα Φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής- Τεχνική Προσφορά»

2.4.3.1 Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή των προσφερόντων στη διαγωνιστική διαδικασία περιλαμβάνουν με ποινή αποκλεισμού τα ακόλουθα στοιχεία

α) το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), όπως προβλέπεται στις παρ. 1 και 3 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016 και τη συνοδευτική υπεύθυνη δήλωση με την οποία ο οικονομικός φορέας δύναται να διευκρινίζει τις πληροφορίες που παρέχει με το ΕΕΕΣ σύμφωνα με την παρ. 9 του ίδιου άρθρου,

β) την εγγύηση συμμετοχής, όπως προβλέπεται στο άρθρο 72 του Ν.4412/2016 και τις παραγράφους 2.1.5 και 2.2.2 αντίστοιχα της παρούσας διακήρυξης.

γ) Δήλωση ότι αποδέχονται το σύνολο των απαιτήσεων στο παράρτημα Ι της παρούσας διακήρυξης με την μορφή υπεύθυνης δήλωσης του ν. 1599/1986.

δ) Δήλωση ότι η προσφορά τους έχει χρόνο ισχύος διάστημα δώδεκα (12) ΜΗΝΩΝ από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών του διαγωνισμού με την μορφή υπεύθυνης δήλωσης του ν. 1599/1986

ε) Το σύνολο των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την απόδειξη των υπό παραγράφων 2.2.4 (καταλληλόλητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας), 2.2.5 (οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια) και 2.2.6 (τεχνική και επαγγελματική ικανότητα) της παρούσας, καθώς και της υπό παράγραφο 2.2.7 (Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης).

Οι προσφέροντες συμπληρώνουν το σχετικό υπόδειγμα ΕΕΕΣ, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Διακήρυξης ως Παράρτημα αυτής.

Η συμπλήρωσή του δύναται να πραγματοποιηθεί με χρήση του υποσυστήματος Promitheus ESPDint, προσβάσιμου μέσω της Διαδικτυακής Πύλης (<https://espd.eprocurement.gov.gr/>) του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, ή άλλης σχετικής συμβατής πλατφόρμας υπηρεσιών διαχείρισης ηλεκτρονικών ΕΕΕΣ. Οι Οικονομικοί Φορείς δύναται για τον σκοπό αυτό να αξιοποιήσουν το αντίστοιχο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο XML που αποτελεί επικουρικό στοιχείο των εγγράφων της σύμβασης.

Το συμπληρωμένο από τον Οικονομικό Φορέα ΕΕΕΣ (συμπεριλαμβανομένων των διακριτών ΕΕΕΣ από δανείζοντες εμπειρία ή υπεργολάβους, σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.8), καθώς και η τυχόν συνοδευτική αυτού υπεύθυνη δήλωση, υποβάλλονται σύμφωνα με την περίπτωση β' ή δ' της παραγράφου 2.4.2.5 της παρούσας, σε ψηφιακά υπογεγραμμένο ηλεκτρονικό αρχείο με μορφότυπο PDF.

Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής προσκομίζεται σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Επισημαίνεται ότι η εν λόγω υποχρέωση δεν ισχύει για τις εγγυήσεις ηλεκτρονικής έκδοσης (π.χ. εγγυήσεις του Τ.Μ.Ε.Δ.Ε.), οι οποίες φέρουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν το ΕΕΕΣ για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

2.4.3.2 Τεχνική Προσφορά

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή με το κεφάλαιο "Τεχνικές Προδιαγραφές- Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων" του Παραρτήματος ΙΙ της Διακήρυξης, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα

αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.

Καθώς οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του ΕΣΗΔΗΣ, οι οικονομικοί φορείς εκτός από την Τεχνική Προσφορά που παράγεται από το σύστημα, θα πρέπει να υποβάλουν και Έντυπο αναλυτικής Τεχνικής Προσφοράς (ως επισυναπτόμενο ηλεκτρονικό αρχείο.pdf ψηφιακά υπογεγραμμένο), η οποία πρέπει να συνταχθεί από τους ίδιους σύμφωνα με τα Παραρτήματα I και II της παρούσας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Διακήρυξης.

Οι οικονομικοί φορείς αναφέρουν το τμήμα της σύμβασης που προτίθενται να αναθέσουν υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνουν.

2.4.4 Περιεχόμενα Φακέλου «Οικονομική Προσφορά» / Τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών

Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απόρριψης στον (υπο)φάκελο «Οικονομική Προσφορά» και συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στη συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

Επιπλέον οι προσφέροντες πρέπει να υποβάλλουν, επί ποινή αποκλεισμού, τους πίνακες οικονομικής προσφοράς σύμφωνα με το παράρτημα IV της παρούσας διακήρυξης, οι οποίοι έχουν αναρτηθεί σε επεξεργάσιμη μορφή doc στη διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. και στην ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής www.inedivim.gr και τους οποίους **οι οικονομικοί φορείς συμπληρώνουν για κάθε τμήμα που επιθυμούν να συμμετέχουν**

Η τιμή της παρεχόμενης υπηρεσίας δίνεται σε ευρώ για κάθε τμήμα χωριστά.

Η σύμβαση υποδιαιρείται σε τέσσερα (6) Τμήματα που περιγράφονται κατωτέρω. Ο προϋπολογισμός του κάθε Τμήματος διαμορφώνεται από την άθροιση των κειωρισμένων προϋπολογισμών – δεσμεύσεων κάθε Φοιτητικής Εστίας. Διευκρινίζεται ότι εντός αυτού του συνολικού προϋπολογισμού κάθε τμήματος, οι οικονομικές προσφορές θα πρέπει παράλληλα να μην υπερβαίνουν τους επιμέρους προϋπολογισμούς κάθε Φοιτητικής Εστίας.

Τα ποσά των πάσης φύσεως νόμιμων αποδοχών των εργαζομένων και των ασφαλιστικών εργοδοτικών εισφορών, επί ποινή αποκλεισμού, δεν πρέπει να υπολείπονται των ελάχιστα προβλεπόμενων της Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας και της εργατικής νομοθεσίας για εργαζόμενους με τριετή προϋπηρεσία. Οι προσφέροντες οφείλουν αναλύσουν τον τρόπο υπολογισμού των ποσών της παρούσας παραγράφου σε συνέχεια του πίνακα στο Παράρτημα IV ή σε ξεχωριστό ηλεκτρονικό αρχείο pdf που θα υπογράφεται ψηφιακά.

Σύμφωνα με το άρθρο 68 του ν. 3863/2010 (ΦΕΚ Α'/115/2010) όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει, οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών φύλαξης πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της οικονομικής τους προσφοράς για κάθε τμήμα για το οποίο συμμετέχουν, τα παρακάτω στοιχεία:

- α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.
- β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
- γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

Οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών φύλαξης (εργολάβοι) υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία. Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάψουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.»

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

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% βάσει του άρθρου 64 του Ν.4172/2013 (ΦΕΚ Α 167), η οποία δεν θα υπολογίζεται στην τιμή της προσφοράς.

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

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται.

Κατ' εξαίρεση σε περίπτωση αύξησης του κατώτατου ημερομισθίου η σύμβαση αναπροσαρμόζεται σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 53 παρ. 10α του ν. 4412/2016 υπό τους περιορισμούς του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 7 του ν.4965/2022 (από 1/10/2022).

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται και τεκμηριώνεται από την αναθέτουσα αρχή στο άρθρο 1.3 της παρούσας διακήρυξης.

2.4.5 Χρόνος ισχύος των προσφορών

Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για **διάστημα 12 μηνών** από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, πριν από τη λήξη της, με αντίστοιχη παράταση της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 72 παρ. 1 α' του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 2.2.2. της παρούσας, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με την προβλεπόμενη ως άνω αρχική διάρκεια. Σε περίπτωση αιτήματος της αναθέτουσας αρχής για παράταση της ισχύος της προσφοράς, οι προσφορές των οικονομικών φορέων, που αποδέχτηκαν την παράταση, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών τους, ισχύουν και τους δεσμεύουν για το επιπλέον αυτό χρονικό διάστημα.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου χρονικού ορίου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα της διαδικασίας ανάθεσης ματαιώνονται, εκτός εάν η αναθέτουσα αρχή κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα, ότι η συνέχιση της διαδικασίας εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία μπορούν να επιλέξουν είτε να παρατείνουν τον χρόνο ισχύος της προσφοράς και της εγγύησης συμμετοχής τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο

του ανωτέρω ανώτατου ορίου παράτασης, είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τον χρόνο ισχύος των προσφορών τους και αποκλείονται οι λοιποί οικονομικοί φορείς.

Σε περίπτωση που λήξει ο χρόνος ισχύος των προσφορών και δεν ζητηθεί παράταση, η αναθέτουσα αρχή δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της, εφόσον η εκτέλεση της σύμβασης εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, να ζητήσει εκ των υστέρων από τους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία να παρατείνουν τον χρόνο ισχύος της προσφοράς τους.

2.4.6 Λόγοι απόρριψης προσφορών

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει προσφορά:

α) η οποία, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 περί συμπλήρωσης, αποκλίνει από απαράβατους όρους περί σύνταξης και υποβολής της προσφοράς, ή δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται στην παρούσα και συγκεκριμένα στις παραγράφους 2.4.1 (Γενικοί όροι υποβολής προσφορών), 2.4.2. (Χρόνος και τρόπος υποβολής προσφορών), 2.4.3. (Περιεχόμενο φακέλων δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικής προσφοράς, ειδικά ως προς τους όρους, οι οποίοι ρητώς έχουν καθοριστεί επί ποινή αποκλεισμού, στην παρούσα διακήρυξη), 2.4.4. (Περιεχόμενο φακέλου οικονομικής προσφοράς, τρόπος σύνταξης και υποβολής οικονομικών προσφορών, ειδικά ως προς τους όρους, οι οποίοι ρητώς έχουν καθοριστεί επί ποινή αποκλεισμού, στην παρούσα διακήρυξη), 2.4.5. (Χρόνος ισχύος προσφορών), 3.1. (Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών), 3.2 (Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου) της παρούσας,

β) η οποία περιέχει ατελείς, ελλιπείς, ασαφείς ή λανθασμένες πληροφορίες ή τεκμηρίωση, συμπεριλαμβανομένων των πληροφοριών που περιέχονται στο ΕΕΕΣ, εφόσον αυτές δεν επιδέχονται συμπλήρωση, διόρθωση, αποσαφήνιση ή διευκρίνιση ή, εφόσον επιδέχονται, δεν έχουν αποκατασταθεί από τον προσφέροντα, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα το άρθρο 102 του ν. 4412/2016 και την παρ. 3.1.2.1 της παρούσας Διακήρυξης,

γ) για την οποία ο προσφέρων δεν παρέσχε τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με την παρ. 3.1.2.1 της παρούσας και τα άρθρα 102 και 103 του ν. 4412/2016,

δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,

ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλει δύο ή περισσότερες προσφορές. Ο περιορισμός αυτός ισχύει, υπό τους όρους της παραγράφου 2.2.3.4 περ. γ' της παρούσας (περ. γ' της παρ. 4 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016) και στην περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων με κοινά μέλη, καθώς και στην περίπτωση οικονομικών φορέων που συμμετέχουν είτε αυτοτελώς είτε ως μέλη ενώσεων.

στ) η οποία είναι υπό αίρεση,

ζ) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,

η) για την οποία ο προσφέρων δεν παρέσχε, εντός αποκλειστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν σχετικής πρόσκλησης της αναθέτουσας αρχής, εξηγήσεις αναφορικά με την τιμή ή το κόστος που προτείνει σε αυτήν, στην περίπτωση που η προσφορά του φαίνεται ασυνήθιστα χαμηλή σε σχέση με τις υπηρεσίες, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 88 του ν.4412/2016,

θ) εφόσον διαπιστωθεί ότι είναι ασυνήθιστα χαμηλή διότι δε συμμορφώνεται με τις ισχύουσες υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016,

ι) η οποία παρουσιάζει αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης που έχουν ρητώς καθοριστεί, επί ποινή αποκλεισμού, στην παρούσα διακήρυξη,

ια) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσας Διακήρυξης, εφόσον αυτές δεν θεραπευτούν από τον προσφέροντα με την υποβολή ή τη

συμπλήρωσή τους, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας, σύμφωνα με τα άρθρα 102 και 103 του ν.4412/2016,

ιβ) εάν από τα δικαιολογητικά του άρθρου 103 του ν. 4412/2016, που προσκομίζονται από τον προσωρινό ανάδοχο, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4. επ., περί κριτηρίων επιλογής,

ιγ) εάν κατά τον έλεγχο των ως άνω δικαιολογητικών του άρθρου 103 του ν.4412/2016, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν, σύμφωνα με το άρθρο 79 του ν. 4412/2016, είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή ότι έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία.

3. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται, αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, 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 εις βάρος εκάστου των υποψήφιων εργολάβων. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή του αιτήματος. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να προχωρήσει στη σύναψη της σύμβασης.

3.1 Αποσφράγιση και αξιολόγηση προσφορών

3.1.1 Ηλεκτρονική αποσφράγιση προσφορών

Το πιστοποιημένο στο ΕΣΗΔΗΣ, για την αποσφράγιση των προσφορών, αρμόδιο όργανο της αναθέτουσας αρχής, ήτοι η επιτροπή διενέργειας/επιτροπή αξιολόγησης, **εφεξής Επιτροπή Διαγωνισμού**, προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας ηλεκτρονικής αποσφράγισης των φακέλων των προσφορών, κατά το άρθρο 100 του ν. 4412/2016, ακολουθώντας τα εξής στάδια:

- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική Προσφορά», την **10/12/2024 ημέρα Τρίτη και ώρα 11:00 π.μ.**
- Ηλεκτρονική Αποσφράγιση του (υπό)φακέλου «Οικονομική Προσφορά», κατά την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει η αναθέτουσα αρχή

Σε κάθε στάδιο τα στοιχεία των προσφορών που αποσφραγίζονται είναι καταρχήν προσβάσιμα μόνο στα μέλη της Επιτροπής Διαγωνισμού και την αναθέτουσα αρχή.

3.1.2 Αξιολόγηση προσφορών

3.1.2.1 Μετά την κατά περίπτωση ηλεκτρονική αποσφράγιση των προσφορών η αναθέτουσα αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών, μέσω των αρμόδιων πιστοποιημένων στο ΕΣΗΔΗΣ οργάνων της, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων.

Η αναθέτουσα αρχή, τηρώντας τις αρχές της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας, ζητεί από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς, όταν οι πληροφορίες ή η τεκμηρίωση που πρέπει να υποβάλλονται είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες, συμπεριλαμβανομένων εκείνων στο ΕΕΕΣ, ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, να υποβάλλουν, να συμπληρώνουν, να αποσαφηνίζουν ή να ολοκληρώνουν τις σχετικές πληροφορίες ή τεκμηρίωση, εντός προθεσμίας όχι μικρότερης των δέκα (10) ημερών και όχι μεγαλύτερης των είκοσι (20) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτούς της σχετικής πρόσκλησης. Η συμπλήρωση ή η αποσαφήνιση ζητείται και γίνεται αποδεκτή υπό την προϋπόθεση ότι δεν τροποποιείται η προσφορά του οικονομικού φορέα και ότι αφορά σε στοιχεία ή δεδομένα, των οποίων είναι αντικειμενικά εξακριβώσιμος ο προγενέστερος χαρακτήρας σε σχέση με το πέρας της καταληκτικής προθεσμίας παραλαβής προσφορών. Τα ανωτέρω ισχύουν κατ' αναλογίαν και για τυχόν ελλείψεις δηλώσεις, υπό την προϋπόθεση ότι βεβαιώνουν γεγονότα αντικειμενικώς εξακριβώσιμα.

Ειδικότερα :

α) Η Επιτροπή Διαγωνισμού εξετάζει αρχικά την υποβολή της εγγύησης συμμετοχής, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 72. Σε περίπτωση παράλειψης υποβολής, είτε της εγγύησης συμμετοχής ηλεκτρονικής έκδοσης, μέχρι την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών, είτε του πρωτοτύπου της έντυπης εγγύησης συμμετοχής, μέχρι την ημερομηνία και ώρα αποσφράγισης, η Επιτροπή Διαγωνισμού συντάσσει πρακτικό, με το οποίο εισηγείται την απόρριψη της προσφοράς ως απαράδεκτης.

Στη συνέχεια εκδίδεται από την αναθέτουσα αρχή απόφαση, με την οποία επικυρώνεται το ανωτέρω πρακτικό. Η απόφαση απόρριψης της προσφοράς του παρόντος εδαφίου εκδίδεται πριν από την έκδοση οποιασδήποτε άλλης απόφασης σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών της οικείας διαδικασίας

ανάθεσης σύμβασης και κοινοποιείται σε όλους τους προσφέροντες, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

Η αναθέτουσα αρχή επικοινωνεί παράλληλα με τους φορείς που φέρονται να έχουν εκδώσει τις εγγυητικές επιστολές, προκειμένου να διαπιστώσει την εγκυρότητά τους.

β) Στη συνέχεια, η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει αρχικά στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και ακολούθως στην αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών των προσφερόντων, τα δικαιολογητικά συμμετοχής των οποίων έκρινε πλήρη. Η αξιολόγηση και βαθμολόγηση γίνονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον ν.4412/2016 και τους όρους της παρούσας. Η διαδικασία αξιολόγησης ολοκληρώνεται με την καταχώριση σε πρακτικό των προσφερόντων, των αποτελεσμάτων του ελέγχου και της αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής, των αποτελεσμάτων της αξιολόγησης των τεχνικών προσφορών και της βαθμολόγησης των αποδεκτών τεχνικών προσφορών με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης των παραγράφων 2.3.1 και 2.3.2 της παρούσας.

Τα αποτελέσματα των εν λόγω σταδίων («Δικαιολογητικά Συμμετοχής» & «Τεχνική Προσφορά» επικυρώνονται με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου της αναθέτουσας αρχής, η οποία κοινοποιείται στους προσφέροντες, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ΕΣΗΔΗΣ. Μετά την έκδοση και κοινοποίηση της ανωτέρω απόφασης, οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετεχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς.

Κατά της εν λόγω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

γ) Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης, σύμφωνα με τα ανωτέρω, αποσφραγίζονται, κατά την ορισθείσα ημερομηνία και ώρα οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών εκείνων των προσφερόντων που δεν έχουν απορριφθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω.

δ) Η Επιτροπή Διαγωνισμού προβαίνει στην αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών που αποσφραγίστηκαν και συντάσσει πρακτικό, στο οποίο καταχωρίζονται οι προσφορές κατά σειρά κατάταξης, με βάση τη συνολική βαθμολογία τους, καθώς και η αιτιολογημένη εισήγησή της για την αποδοχή ή απόρριψή τους και την ανάδειξη του προσωρινού αναδόχου.

Εάν οι προσφορές φαίνονται ασυνήθιστα χαμηλές σε σχέση με το αντικείμενο της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή απαιτεί από τους οικονομικούς φορείς, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, να εξηγήσουν την τιμή ή το κόστος που προτείνουν στην προσφορά τους, εντός αποκλειστικής προθεσμίας, κατά ανώτατο όριο είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης. Στην περίπτωση αυτή εφαρμόζονται τα άρθρα 88 και 89 ν. 4412/2016. Εάν με τα παρεχόμενα στοιχεία δεν εξηγείται κατά τρόπο ικανοποιητικό το χαμηλό επίπεδο της τιμής ή του κόστους που προτείνεται, η προσφορά απορρίπτεται ως μη κανονική.

Στην περίπτωση ισοδύναμων προφορών, δηλαδή προσφορών με την ίδια συνολική τελική βαθμολογία μεταξύ δύο ή περισσότερων προσφερόντων, η ανάθεση γίνεται στον προσφέροντα με τη μεγαλύτερη βαθμολογία τεχνικής προσφοράς.

Αν οι ισοδύναμες προσφορές έχουν την ίδια βαθμολογία τεχνικής προσφοράς, η αναθέτουσα αρχή επιλέγει τον ανάδοχο με κλήρωση μεταξύ των οικονομικών φορέων που υπέβαλαν τις ισοδύναμες προσφορές. Η κλήρωση γίνεται ενώπιον της Επιτροπής του Διαγωνισμού και παρουσία αυτών των οικονομικών φορέων.

Στη συνέχεια, εφόσον το αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής εγκρίνει το ανωτέρω πρακτικό κατάταξης των προσφορών, εκδίδεται απόφαση για τα αποτελέσματα του εν λόγω σταδίου και η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί εγγράφως, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, τον πρώτο σε κατάταξη προσφέροντα, στον οποίον πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινός ανάδοχος»), να υποβάλει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης, σύμφωνα με όσα

ορίζονται στο άρθρο 103 και την παρ. 3.2 της παρούσας, περί πρόσκλησης για υποβολή δικαιολογητικών. Η απόφαση έγκρισης του πρακτικού κατάταξης προσφορών δεν κοινοποιείται στους προσφέροντες και ενσωματώνεται στην απόφαση κατακύρωσης.

Σε κάθε περίπτωση, όταν έχει υποβληθεί εξ αρχής μία προσφορά, τα αποτελέσματα όλων των σταδίων της διαδικασίας ανάθεσης, ήτοι Δικαιολογητικών Συμμετοχής, Τεχνικής Προσφοράς και Οικονομικής Προσφοράς, επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης του άρθρου 105 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με την παράγραφο 3.3 της παρούσας, που εκδίδεται μετά το πέρας και του τελευταίου σταδίου της διαδικασίας. Κατά της ανωτέρω απόφασης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΕΑΔΗΣΥ σύμφωνα με όσα προβλέπονται στην παράγραφο 3.4 της παρούσας.

3.2 Πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου - Δικαιολογητικά προσωρινού αναδόχου

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή αποστέλλει σχετική ηλεκτρονική πρόσκληση στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο»), μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ και τον καλεί να υποβάλει, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα όλων των δικαιολογητικών που περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.9.2. της παρούσας Διακήρυξης, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της Διακήρυξης, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των παραγράφων 2.2.4 - 2.2.8 αυτής.

Ειδικότερα, το σύνολο των στοιχείων και δικαιολογητικών της ως άνω παραγράφου αποστέλλονται από τον προσωρινό ανάδοχο σε μορφή ηλεκτρονικών αρχείων με μορφότυπο PDF, σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στην παράγραφο 2.4.2.5 της παρούσας.

Εντός της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης και το αργότερο έως την τρίτη εργάσιμη ημέρα από την καταληκτική ημερομηνία ηλεκτρονικής υποβολής των δικαιολογητικών κατακύρωσης, προσκομίζονται, με ευθύνη του οικονομικού φορέα, στην αναθέτουσα αρχή, σε έντυπη μορφή και σε κλειστό φάκελο, στον οποίο αναγράφεται ο αποστολέας, τα στοιχεία του Διαγωνισμού και ως παραλήπτης η Επιτροπή Διαγωνισμού, τα στοιχεία και δικαιολογητικά, τα οποία απαιτείται να προσκομιστούν σε έντυπη μορφή (ως πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα), σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις διατάξεις της ως άνω παραγράφου 2.4.2.5.

Αν δεν προσκομιστούν τα παραπάνω δικαιολογητικά ή υπάρχουν ελλείψεις σε αυτά που υποβλήθηκαν, η αναθέτουσα αρχή καλεί τον προσωρινό ανάδοχο να προσκομίσει τα ελλείποντα δικαιολογητικά ή να συμπληρώσει τα ήδη υποβληθέντα ή να παράσχει διευκρινίσεις, κατά το άρθρο 102 του ν. 4412/2016, εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής πρόσκλησης σε αυτόν.

Ο προσωρινός ανάδοχος δύναται να υποβάλει προς την αναθέτουσα αρχή, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας» του ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, αίτημα για παράταση της ως άνω προθεσμίας, συνοδευόμενο από αποδεικτικά έγγραφα περί αίτησης χορήγησης δικαιολογητικών προσωρινού αναδόχου. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή παρατείνει την προθεσμία υποβολής τους, για όσο χρόνο απαιτηθεί για τη χορήγησή τους από τις αρμόδιες δημόσιες αρχές. Ο προσωρινός ανάδοχος μπορεί να αξιοποιεί τη δυνατότητα αυτή τόσο εντός της αρχικής προθεσμίας για την υποβολή δικαιολογητικών, όσο και εντός της προθεσμίας για την προσκόμιση ελλειπόντων ή τη συμπλήρωση ήδη υποβληθέντων δικαιολογητικών, κατά την έννοια του άρθρου 102 του ν. 4412/2016, όπως προβλέπεται ανωτέρω. Η παρούσα ρύθμιση εφαρμόζεται αναλόγως και όταν η αναθέτουσα αρχή ζητήσει την προσκόμιση των δικαιολογητικών κατά τη διαδικασία αξιολόγησης των προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής και πριν από το στάδιο κατακύρωσης, κατ' εφαρμογή της διάταξης του πρώτου εδαφίου της παρ. 5 του άρθρου 79 του ν. 4412/2016, τηρουμένων των αρχών της ίσης μεταχείρισης και της διαφάνειας.

Απορρίπτεται η προσφορά του προσωρινού αναδόχου, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, τηρουμένης της ανωτέρω διαδικασίας, εάν:

- i) κατά τον έλεγχο των παραπάνω δικαιολογητικών διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που δηλώθηκαν με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) είναι εκ προθέσεως απατηλά, ή έχουν υποβληθεί πλαστά αποδεικτικά στοιχεία, ή
- ii) δεν υποβληθούν στο προκαθορισμένο χρονικό διάστημα τα απαιτούμενα πρωτότυπα ή αντίγραφα των παραπάνω δικαιολογητικών, ή
- iii) από τα δικαιολογητικά που προσκομίστηκαν νομίμως και εμπροθέσμως, δεν αποδεικνύεται η μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού σύμφωνα με την παράγραφο 2.2.3 (λόγοι αποκλεισμού) ή η πλήρωση μιας ή περισσότερων από τις απαιτήσεις των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής, σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 έως 2.2.8 (κριτήρια ποιοτικής επιλογής) της παρούσας,

Σε περίπτωση έγκαιρης και προσηκούσας ενημέρωσης της αναθέτουσας αρχής για μεταβολές στις προϋποθέσεις, τις οποίες ο προσωρινός ανάδοχος είχε δηλώσει με το Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ) ότι πληροί, οι οποίες (μεταβολές) είτε επήλθαν, είτε έλαβε γνώση αυτών μετά τη δήλωση και μέχρι την ημέρα της σύναψης της σύμβασης (οψιγενείς μεταβολές), δεν καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του.

Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν υποβάλει αληθή ή ακριβή δήλωση ή δεν προσκομίσει ένα ή περισσότερα από τα απαιτούμενα έγγραφα και δικαιολογητικά ή δεν αποδείξει ότι: α) δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις της παραγράφου 2.2.3 της παρούσας Διακήρυξης και β) πληροί τα σχετικά κριτήρια ποιοτικής επιλογής τα οποία έχουν καθοριστεί σύμφωνα με τις παραγράφους 2.2.4 -2.2.8 της παρούσας Διακήρυξης, η διαδικασία ματαιώνεται.

Η διαδικασία ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών ολοκληρώνεται με τη σύνταξη πρακτικού από την Επιτροπή του Διαγωνισμού, στο οποίο αναγράφεται η τυχόν συμπλήρωση δικαιολογητικών σύμφωνα με όσα ορίζονται ανωτέρω (παράγραφος 3.1.2.1.) και τη διαβίβασή του στο αποφαινόμενο όργανο της αναθέτουσας αρχής για τη λήψη απόφασης είτε για την κατακύρωση της σύμβασης είτε για τη ματαίωση της διαδικασίας.

3.3 Κατακύρωση - σύναψη σύμβασης

3.3.1. Τα αποτελέσματα του ελέγχου των παραπάνω δικαιολογητικών κατακύρωσης και της εισήγησης της Επιτροπής επικυρώνονται με την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία ενσωματώνεται η απόφαση έγκρισης των πρακτικών των περ. α & β της παρ. 2 του άρθρου 100 του ν. 4412/2016 (περί αξιολόγησης των δικαιολογητικών συμμετοχής, της τεχνικής και της οικονομικής προσφοράς).

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», του διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ, σε όλους τους οικονομικούς φορείς που έλαβαν μέρος στη διαδικασία ανάθεσης, εκτός από όσους αποκλείστηκαν οριστικά δυνάμει της παρ. 1 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016, την απόφαση κατακύρωσης, στην οποία αναφέρονται υποχρεωτικά οι προθεσμίες για την αναστολή της σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τα άρθρα 360 έως 372 του ν. 4412/2016, μαζί με αντίγραφο όλων των πρακτικών της διαδικασίας ελέγχου και αξιολόγησης των προσφορών, επιπλέον δε, αναρτά τα δικαιολογητικά του προσωρινού αναδόχου στα «Συνημμένα Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού». Μετά την έκδοση και κοινοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, οι προσφέροντες λαμβάνουν γνώση των λοιπών συμμετασχόντων στη διαδικασία και των στοιχείων που υποβλήθηκαν από αυτούς, με ενέργειες της αναθέτουσας αρχής. Κατά της απόφασης κατακύρωσης χωρεί προδικαστική προσφυγή ενώπιον της ΕΑΔΗΣΥ, σύμφωνα με την παράγραφο 3.4 της παρούσας. Δεν επιτρέπεται η άσκηση άλλης διοικητικής προσφυγής κατά της ανωτέρω απόφασης.

3.3.2. Η απόφαση κατακύρωσης καθίσταται οριστική, εφόσον συντρέξουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις σωρευτικά:

- α) κοινοποιηθεί η απόφαση κατακύρωσης σε όλους τους οικονομικούς φορείς που δεν έχουν αποκλειστεί οριστικά,
- β) παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης προδικαστικής προσφυγής ή σε περίπτωση άσκησης, παρέλθει άπρακτη η προθεσμία άσκησης αίτησης αναστολής και ακύρωσης κατά της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ και σε περίπτωση άσκησης αίτησης αναστολής και ακύρωσης κατά της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ, εκδοθεί απόφαση επ' αυτής, με την επιφύλαξη της χορήγησης προσωρινής διαταγής, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο τελευταίο εδάφιο της παρ. 4 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016,
- γ) ολοκληρωθεί επιτυχώς ο προσυμβατικός έλεγχος από το Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τα άρθρα 324 έως 327 του ν. 4700/2020, εφόσον απαιτείται, και
- δ) ο προσωρινός ανάδοχος έχει υποβάλει έπειτα από σχετική πρόσκληση, υπεύθυνη δήλωση, που υπογράφεται σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 79Α του ν. 4412/2016, στην οποία δηλώνεται ότι δεν έχουν επέλθει στο πρόσωπό του οψιγενείς μεταβολές κατά την έννοια του άρθρου 104 του ν. 4412/2016. Η υπεύθυνη δήλωση ελέγχεται από την αναθέτουσα αρχή και μνημονεύεται στο συμφωνητικό. Εφόσον δηλωθούν οψιγενείς μεταβολές, η δήλωση ελέγχεται από την Επιτροπή Διαγωνισμού, η οποία εισηγείται προς το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο.

Μετά την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο, μέσω της λειτουργικότητας της «Επικοινωνίας», να προσέλθει για υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης. Η σύμβαση θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης του προηγούμενου εδαφίου στον ανάδοχο.

Πριν την υπογραφή της σύμβασης υποβάλλεται η υπεύθυνη δήλωση της κοινής απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «*Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με τον ν. 3414/2005*».

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην ταχθείσα προθεσμία, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται έκπτωτος, καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγύηση συμμετοχής του και ακολουθείται η ίδια, ως άνω διαδικασία, για τον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται σύμφωνα με την παράγραφο 3.5 της παρούσας Διακήρυξης. Στην περίπτωση αυτή η αναθέτουσα αρχή, πέραν της κατάπτωσης της εγγύησης συμμετοχής, μπορεί να ζητήσει αποζημίωση, ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 του ΑΚ.

Εάν η αναθέτουσα αρχή δεν απευθύνει την ειδική πρόσκληση για την υπογραφή του συμφωνητικού εντός χρονικού διαστήματος εξήντα (60) ημερών από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης, με την επιφύλαξη της ύπαρξης επιτακτικού λόγου δημοσίου συμφέροντος ή αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος δικαιούται να απέχει από την υπογραφή του συμφωνητικού, χωρίς να εκπέσει η εγγύηση συμμετοχής του, καθώς και να ζητήσει αποζημίωση, ιδίως δυνάμει των άρθρων 197 και 198 του ΑΚ.

3.4 Προδικαστικές Προσφυγές - Προσωρινή και Οριστική Δικαστική Προστασία

Α. Κάθε ενδιαφερόμενος, ο οποίος έχει ή είχε συμφέρον να του ανατεθεί η συγκεκριμένη δημόσια σύμβαση και έχει υποστεί ή ενδέχεται να υποστεί ζημία από εκτελεστή πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής κατά παράβαση της ευρωπαϊκής ενωσιακής ή εσωτερικής νομοθεσίας στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων, έχει δικαίωμα να προσφύγει στην Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΔΗΣΥ), σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στα άρθρα 346 επ. του ν. 4412/2016 και 1 επ. του π.δ/τος 39/2017, ασκώντας προδικαστική προσφυγή κατά πράξης ή παράλειψης της αναθέτουσας αρχής, προσδιορίζοντας ειδικώς τις νομικές και πραγματικές αιτιάσεις που δικαιολογούν το αίτημά του.

Σε περίπτωση προσβολής πράξης της αναθέτουσας αρχής, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι:

(α) δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης στον ενδιαφερόμενο οικονομικό φορέα αν η πράξη κοινοποιήθηκε με ηλεκτρονικά μέσα ή

(β) δεκαπέντε (15) ημέρες από την κοινοποίηση της προσβαλλόμενης πράξης σε αυτόν αν χρησιμοποιήθηκαν άλλα μέσα επικοινωνίας, άλλως

(γ) δέκα (10) ημέρες από την πλήρη, πραγματική ή τεκμαιρόμενη, γνώση της πράξης που βλάπτει τα συμφέροντα του ενδιαφερόμενου οικονομικού φορέα. Ειδικά για την άσκηση προσφυγής κατά προκήρυξης, η πλήρης γνώση αυτής τεκμαίρεται μετά την πάροδο δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση στο ΚΗΜΔΗΣ.

Σε περίπτωση παράλειψης που αποδίδεται στην αναθέτουσα αρχή, η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής είναι δεκαπέντε (15) ημέρες από την επομένη της συντέλεσης της προσβαλλόμενης παράλειψης.

Οι προθεσμίες άσκησης των προδικαστικών προσφυγών και των παρεμβάσεων αρχίζουν την επομένη της ημέρας της προαναφερθείσας κατά περίπτωση κοινοποίησης ή γνώσης και λήγουν όταν περάσει ολόκληρη η τελευταία ημέρα και ώρα 23:59:59 και, αν αυτή είναι εξαιρετέα ή Σάββατο, όταν περάσει ολόκληρη η επόμενη εργάσιμη ημέρα και ώρα 23:59:59.

Η προδικαστική προσφυγή συντάσσεται υποχρεωτικά με τη χρήση του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Ι του π.δ/τος 39/2017 και κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω της λειτουργικότητας «Επικοινωνία» στην ηλεκτρονική περιοχή του συγκεκριμένου διαγωνισμού, επιλέγοντας την ένδειξη «Προδικαστική Προσφυγή» σύμφωνα με το άρθρο 18 της Κ.Υ.Α. Προμήθειες και Υπηρεσίες.

Για το παραδεκτό της άσκησης της προδικαστικής προσφυγής κατατίθεται από τον προσφεύγοντα παράβολο υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 363 του ν. 4412/2016. Η επιστροφή του παραβόλου στον προσφεύγοντα γίνεται: α) σε περίπτωση ολικής ή μερικής αποδοχής της προσφυγής του, β) όταν η αναθέτουσα αρχή ανακαλεί την προσβαλλόμενη πράξη ή προβαίνει στην οφειλόμενη ενέργεια πριν από την έκδοση της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ επί της προσφυγής, γ) σε περίπτωση παραίτησης του προσφεύγοντος από την προσφυγή του έως και δέκα (10) ημέρες από την κατάθεση της προσφυγής.

Η προθεσμία για την άσκηση της προδικαστικής προσφυγής και η άσκησή της κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης, επί ποινή ακυρότητας, η οποία διαπιστώνεται με απόφαση της ΕΑΔΗΣΥ μετά από άσκηση προδικαστικής προσφυγής, σύμφωνα με τα άρθρα 368 του ν. 4412/2016 και 20 του π.δ/τος 39/2017. Όμως, μόνη η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής δεν κωλύει την πρόοδο της διαγωνιστικής διαδικασίας, υπό την επιφύλαξη χορήγησης από το Κλιμάκιο μέτρων προσωρινής προστασίας, σύμφωνα με το άρθρο 366 παρ. 1-2 του ν. 4412/2016 και 15 παρ. 1-4 του π.δ/τος 39/2017.

Η προηγούμενη παράγραφος δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση που, κατά τη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης, υποβληθεί μόνο μία (1) προσφορά.

Μετά την, κατά τα ως άνω, ηλεκτρονική κατάθεση της προδικαστικής προσφυγής η αναθέτουσα αρχή, μέσω της λειτουργίας «Επικοινωνία» :

α) Κοινοποιεί την προσφυγή το αργότερο έως την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή της σε κάθε ενδιαφερόμενο τρίτο, ο οποίος μπορεί να θίγεται από την αποδοχή της, προκειμένου να ασκήσει το προβλεπόμενο από τα άρθρα 362 παρ. 3 και 7 του π.δ/τος 39/2017 δικαίωμα παρέμβασής του στη διαδικασία εξέτασης της προσφυγής, για τη διατήρηση της ισχύος της προσβαλλόμενης πράξης, προσκομίζοντας όλα τα κρίσιμα έγγραφα που έχει στη διάθεσή του.

β) Διαβιβάζει στην ΕΑΔΗΣΥ, το αργότερο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την ημέρα κατάθεσης, τον πλήρη φάκελο της υπόθεσης, τα αποδεικτικά κοινοποίησης στους ενδιαφερόμενους τρίτους, αλλά και την Έκθεση Απόψεων της επί της προσφυγής. Στην Έκθεση Απόψεων η αναθέτουσα αρχή μπορεί να παραθέσει αρχική ή συμπληρωματική αιτιολογία για την υποστήριξη της προσβαλλόμενης με την προδικαστική προσφυγή πράξης.

γ) Κοινοποιεί σε όλα τα μέρη την Έκθεση Απόψεων, τις Παρεμβάσεις και τα σχετικά έγγραφα που τυχόν τη συνοδεύουν, μέσω του ηλεκτρονικού τόπου του διαγωνισμού το αργότερο έως την επόμενη εργάσιμη ημέρα από την κατάθεσή τους.

δ) Συμπληρωματικά υπομνήματα κατατίθενται από οποιοδήποτε από τα μέρη, μέσω της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ, το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση των απόψεων της αναθέτουσας αρχής.

Η άσκηση της προδικαστικής προσφυγής αποτελεί προϋπόθεση για την άσκηση των ένδικων βοηθημάτων της αίτησης αναστολής και αίτησης ακύρωσης του άρθρου 372 του ν. 4412/2016 κατά των εκτελεστών πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής.

Β. Όποιος έχει έννομο συμφέρον μπορεί να ζητήσει, με το ίδιο δικόγραφο, εφαρμοζομένων αναλογικά των διατάξεων του π.δ/τος 18/1989, την αναστολή εκτέλεσης της απόφασης της ΕΑΔΗΣΥ και την ακύρωσή της ενώπιον του αρμόδιου Διοικητικού Δικαστηρίου. Το αυτό ισχύει και σε περίπτωση σιωπηρής απόρριψης της προδικαστικής προσφυγής από την ΕΑΔΗΣΥ. Δικαίωμα άσκησης του ως άνω ένδικου βοηθήματος έχει και η αναθέτουσα αρχή, αν η ΕΑΔΗΣΥ κάνει δεκτή την προδικαστική προσφυγή, αλλά και αυτός τού οποίου έχει γίνει εν μέρει δεκτή η προδικαστική προσφυγή.

Με την απόφαση της ΕΑΔΗΣΥ λογίζονται ως συμπροσβαλλόμενες και όλες οι συναφείς προς την ανωτέρω απόφαση πράξεις ή παραλείψεις της αναθέτουσας αρχής, εφόσον έχουν εκδοθεί ή συντελεστεί αντιστοίχως έως τη συζήτηση της ως άνω αίτησης στο Δικαστήριο.

Η αίτηση αναστολής και ακύρωσης περιλαμβάνει μόνο αιτιάσεις που είχαν προταθεί με την προδικαστική προσφυγή ή αφορούν στη διαδικασία ενώπιον της ΕΑΔΗΣΥ ή το περιεχόμενο των αποφάσεών της. Η αναθέτουσα αρχή, εφόσον ασκήσει την αίτηση της παρ. 1 του άρθρου 372 του ν. 4412/2016, μπορεί να προβάλλει και οψιγενείς ισχυρισμούς αναφορικά με τους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, οι οποίοι καθιστούν αναγκαία την άμεση ανάθεση της σύμβασης.

Η ως άνω αίτηση κατατίθεται στο αρμόδιο Δικαστήριο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση ή την πλήρη γνώση της απόφασης ή από την παρέλευση της προθεσμίας για την έκδοση της απόφασης επί της προδικαστικής προσφυγής, ενώ η δικάσιμος για την εκδίκαση της αίτησης ακύρωσης δεν πρέπει να απέχει πέραν των εξήντα (60) ημερών από την κατάθεση του δικογράφου.

Αντίγραφο της αίτησης με κλήση κοινοποιείται με τη φροντίδα του αιτούντος στην ΕΑΔΗΣΥ, την αναθέτουσα αρχή, αν δεν έχει ασκήσει αυτή την αίτηση, και προς κάθε τρίτο ενδιαφερόμενο, την κλήτευση του οποίου διατάσσει με πράξη του ο Πρόεδρος ή ο προεδρεύων του αρμόδιου Δικαστηρίου ή Τμήματος έως την επόμενη ημέρα από την κατάθεση της αίτησης. Ο αιτών υποχρεούται, επί ποινή απαραδέκτου του ένδικου βοηθήματος, να προβεί στις παραπάνω κοινοποιήσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) ημερών από την έκδοση και την παραλαβή της ως άνω πράξης του Δικαστηρίου. Εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ως άνω κοινοποίηση της αίτησης κατατίθεται η παρέμβαση και διαβιβάζονται ο φάκελος και οι απόψεις των παθητικώς νομιμοποιούμενων. Εντός της ίδιας προθεσμίας κατατίθενται στο Δικαστήριο και τα στοιχεία που υποστηρίζουν τους ισχυρισμούς των διαδίκων.

Επιπρόσθετα, η παρέμβαση κοινοποιείται με επιμέλεια του παρεμβαίνοντος στα λοιπά μέρη της δίκης εντός δύο (2) ημερών από την κατάθεσή της, αλλιώς λογίζεται ως απaráδεκτη. Το διατακτικό της δικαστικής απόφασης εκδίδεται εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη συζήτηση της αίτησης ή από την προθεσμία για την υποβολή υπομνημάτων.

Η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης ενώπιον του αρμόδιου Δικαστηρίου κωλύουν τη σύναψη της σύμβασης μέχρι την έκδοση της οριστικής δικαστικής απόφασης, εκτός εάν με προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Επίσης, η προθεσμία για την άσκηση και η άσκηση της αίτησης κωλύουν την πρόοδο της διαδικασίας ανάθεσης για χρονικό διάστημα δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της αίτησης, εκτός εάν με την προσωρινή διαταγή ο αρμόδιος δικαστής αποφανθεί διαφορετικά. Για την άσκηση της αίτησης κατατίθεται παράβολο, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 372 παρ. 5 του ν. 4412/2016.

Αν ο ενδιαφερόμενος δεν αιτήθηκε ή αιτήθηκε ανεπιτυχώς την αναστολή και η σύμβαση υπογράφηκε και

η εκτέλεσή της ολοκληρώθηκε πριν από τη συζήτηση της αίτησης, εφαρμόζεται αναλόγως η παρ. 2 του άρθρου 32 του π.δ/τος 18/1989.

Αν το Δικαστήριο ακυρώσει πράξη ή παράλειψη της αναθέτουσας αρχής μετά τη σύναψη της σύμβασης, το κύρος της τελευταίας δεν θίγεται, εκτός αν πριν από τη σύναψη αυτής είχε ανασταλεί η διαδικασία σύναψης της σύμβασης. Στην περίπτωση που η σύμβαση δεν είναι άκυρη, ο ενδιαφερόμενος δικαιούται να αξιώσει αποζημίωση, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 373 του ν. 4412/2016.

Με την επιφύλαξη των διατάξεων του ν. 4412/2016, για την εκδίκαση των διαφορών του παρόντος άρθρου εφαρμόζονται οι διατάξεις του π.δ/τος 18/1989.

3.5 Ματαίωση Διαδικασίας

Η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει ή δύναται να ματαιώσει εν όλω ή εν μέρει, αιτιολογημένα, τη διαδικασία ανάθεσης, για τους λόγους και υπό τους όρους του άρθρου 106 του ν. 4412/2016, μετά από γνώμη της αρμόδιας Επιτροπής του Διαγωνισμού. Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, μετά από γνώμη της ως άνω Επιτροπής, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφιλοχώρησε το σφάλμα ή η παράλειψη.

Ειδικότερα, η αναθέτουσα αρχή ματαιώνει τη διαδικασία σύναψης όταν αυτή αποβεί άγονη είτε λόγω μη υποβολής προσφοράς είτε λόγω απόρριψης όλων των προσφορών, καθώς και στην περίπτωση του δευτέρου εδαφίου της παρ. 7 του άρθρου 105, περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης.

Επίσης, μπορεί να ματαιώσει τη διαδικασία: α) λόγω παράτυπης διεξαγωγής της διαδικασίας ανάθεσης, εκτός εάν μπορεί να θεραπεύσει το σφάλμα ή την παράλειψη σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 106, β) εάν οι οικονομικές και τεχνικές παράμετροι που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης άλλαξαν ουσιωδώς και η εκτέλεση του συμβατικού αντικείμενου δεν ενδιαφέρει πλέον την αναθέτουσα αρχή ή τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το υπό ανάθεση αντικείμενο, γ) εάν λόγω ανωτέρας βίας, δεν είναι δυνατή η κανονική εκτέλεση της σύμβασης, δ) εάν η επιλεγείσα προσφορά κριθεί ως μη συμφέρουσα από οικονομική άποψη, ε) στην περίπτωση των παρ. 3 και 4 του άρθρου 97, περί χρόνου ισχύος προσφορών, στ) για άλλους επιτακτικούς λόγους δημοσίου συμφέροντος, όπως ιδίως, δημόσιας υγείας ή προστασίας του περιβάλλοντος.

4. ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

4.1 Εγγυήσεις (καλής εκτέλεσης, προκαταβολής)

Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Για την υπογραφή της σύμβασης απαιτείται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, σύμφωνα με το άρθρο 72 παρ. 4 του ν. 4412/2016, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, ή του τμήματος αυτής, χωρίς να συμπεριλαμβάνονται τα δικαιώματα προαίρεσης και η οποία κατατίθεται μέχρι και την υπογραφή του συμφωνητικού.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, προκειμένου να γίνει αποδεκτή, πρέπει να περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα αναφερόμενα στην παρ. 12 του άρθρου 72 του ν. 4412/2016 στοιχεία, πλην αυτού της περ. η (βλ. την παράγραφο 2.1.5. της παρούσας), και επιπλέον τον τίτλο και τον αριθμό της σχετικής σύμβασης, εφόσον ο τελευταίος είναι γνωστός. Το περιεχόμενό της είναι σύμφωνο με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στο Παράρτημα V της Διακήρυξης και τα οριζόμενα στο άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καλύπτει συνολικά και χωρίς διακρίσεις την εφαρμογή όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση της αναθέτουσας αρχής έναντι του αναδόχου.

Σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά την παράγραφο 4.5, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο ανάδοχος οφείλει να καταθέσει μέχρι την υπογραφή της τροποποιημένης σύμβασης συμπληρωματική εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης της αξίας της σύμβασης.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής στην περίπτωση παραβίασης, από τον ανάδοχο, των όρων της σύμβασης, όπως αυτή ειδικότερα ορίζει.

4.2 Συμβατικό Πλαίσιο - Εφαρμοστέα Νομοθεσία

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας Διακήρυξης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

4.3 Όροι εκτέλεσης της σύμβασης

4.3.1 Κατά την εκτέλεση της σύμβασης 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'.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του 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.

Περιλαμβάνονται, επιπλέον του όρου του πρώτου εδαφίου, και τα στοιχεία που αναφέρονται στις περιπτώσεις α' έως στ' της παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 (Α' 115), όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και ο ειδικός όρος της παραγράφου 3 του ίδιου άρθρου.

4.3.2. Ο ανάδοχος δεσμεύεται ότι:

α) σε όλα τα στάδια που προηγήθηκαν της σύμβασης δεν ενήργησε αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά και ότι θα εξακολουθήσει να μην ενεργεί κατ' αυτόν τον τρόπο κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης,

β) ότι θα δηλώσει αμελλητί στην αναθέτουσα αρχή, αφότου λάβει γνώση, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών

ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ των νόμιμων ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων του, καθώς και υπαλλήλων ή συνεργατών τους οποίους απασχολεί στην εκτέλεση της σύμβασης (π.χ. με σύμβαση υπεργολαβίας) και μελών του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

Οι υποχρεώσεις και οι απαγορεύσεις της ρήτρας αυτής, στην περίπτωση που ο ανάδοχος είναι ένωση, ισχύουν για όλα τα μέλη της ένωσης, καθώς και για τους υπεργολάβους που χρησιμοποιεί. Στο συμφωνητικό περιλαμβάνεται σχετική δεσμευτική δήλωση τόσο του αναδόχου όσο και των υπεργολάβων του.

4.4 Υπεργολαβία

4.4.1. Ο ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου αναδόχου.

4.4.2. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο κύριος ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει στην αναθέτουσα αρχή το όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση αυτής, εφόσον είναι γνωστά τη συγκεκριμένη χρονική στιγμή. Επιπλέον, υποχρεούται να γνωστοποιεί στην αναθέτουσα αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο κύριος ανάδοχος χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της σύμβασης, αυτός υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην αναθέτουσα αρχή, οφείλει δε να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ των τμημάτων της σύμβασης είτε από τον ίδιο, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην αναθέτουσα αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

4.4.3. Η αναθέτουσα αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της παρούσας, εφόσον το(α) τμήμα(τα) της σύμβασης, το(α) οποίο(α) ο ανάδοχος προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, υπερβαίνουν σωρευτικά το ποσοστό του τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης. Επιπλέον, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ως άνω ποσοστού.

Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού, απαιτεί την αντικατάστασή του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του ν. 4412/2016.

4.5 Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, κατόπιν γνωμοδότησης του αρμόδιου οργάνου της.

Ειδικά για τις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών καθαριότητας ή/και φύλαξης κτηρίων ορίζεται ότι] η τιμή (αξία της σύμβασης) αναπροσαρμόζεται υποχρεωτικά, υπό τους περιορισμούς του άρθρου 132, σύμφωνα με τον τύπο:

$$T = T_{\text{προσφοράς}} \times (1 + \alpha)$$

όπου α : το ποσοστό αύξησης του κατώτατου μισθού εργαζομένου σε σχέση με αυτόν που ίσχυε κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, $T_{\text{προσφοράς}}$: η τιμή της οικονομικής

προσφοράς του οικονομικού φορέα στον οποίο ανατίθεται η σύμβαση και Τ: η αναπροσαρμοσμένη τιμή. Η αναπροσαρμογή της τιμής εφαρμόζεται μόνο αν η αναθέτουσα αρχή διαθέτει τις απαραίτητες πιστώσεις για την εφαρμογή της.

Μετά τη λύση της σύμβασης λόγω της έκπτωσης του αναδόχου, σύμφωνα με το άρθρο 203 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2. της παρούσας, όπως και σε περίπτωση καταγγελίας για τους λόγους της παραγράφου 4.6, πλην αυτού της περ. (α), η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον επόμενο κατά σειρά κατάταξης οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην παρούσα διαδικασία ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του προτείνει να αναλάβει το ανεκτέλεστο τμήμα της σύμβασης, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και με τίμημα που δεν θα υπερβαίνει την προσφορά που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρήτρα υποκατάστασης). Η σύμβαση συνάπτεται, εφόσον εντός της ταχθείσας προθεσμίας περιέλθει στην αναθέτουσα αρχή έγγραφη και ανεπιφύλακτη αποδοχή της πρόσκλησης. Η άπρακτη πάροδος της προθεσμίας θεωρείται ως απόρριψη της πρότασης. Αν ο ανωτέρω δεν δεχθεί την πρόταση σύναψης σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον επόμενο υποψήφιο κατά σειρά κατάταξης, ακολουθώντας κατά τα λοιπά την ίδια διαδικασία.

4.6 Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

4.6.1. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εφόσον:

α) η σύμβαση έχει υποστεί ουσιώδη τροποποίηση, κατά την έννοια της παρ. 4 του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, που θα απαιτούσε νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης,

β) κατά τον χρόνο της ανάθεσης της σύμβασης ο ανάδοχος τελούσε σε μια από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην παράγραφο 2.2.3.1 και, ως εκ τούτου, θα έπρεπε να έχει αποκλειστεί από τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης,

γ) η σύμβαση δεν έπρεπε να ανατεθεί στον ανάδοχο λόγω σοβαρής παραβίασης των υποχρεώσεων που υπέχει από τις Συνθήκες και την Οδηγία 2014/24/ΕΕ, η οποία έχει αναγνωρισθεί με απόφαση του Δικαστηρίου της Ένωσης στο πλαίσιο διαδικασίας δυνάμει του άρθρου 258 της ΣΛΕΕ.

δ) ο ανάδοχος καταδικαστεί αμετάκλητα, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, για ένα από τα αδικήματα που αναφέρονται στην παρ. 2.2.3.1 της παρούσας,

ε) ο ανάδοχος πτωχεύσει ή υπαχθεί σε διαδικασία ειδικής εκκαθάρισης ή τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης και δεν τηρεί τους όρους αυτής ή εάν βρεθεί σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση, προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου,

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να μην καταγγείλει τη σύμβαση, υπό την προϋπόθεση ότι ο ανάδοχος που θα βρεθεί σε μία από τις καταστάσεις που αναφέρονται στην περίπτωση αυτή, αποδεικνύει ότι είναι σε θέση να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβάνοντας υπόψη τις ισχύουσες διατάξεις και τα μέτρα για τη συνέχιση της επιχειρηματικής του δραστηριότητας,

στ) ο ανάδοχος παραβεί αποδεδειγμένα τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη δέσμευση ακεραιότητας της παρ. 4.3.2. της παρούσας, όπως αναλυτικά περιγράφονται στο συνημμένο στην παρούσα σχέδιο σύμβασης.

5. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

5.1 Τρόπος πληρωμής

5.1.1. Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί σε ισόποσες μηνιαίες δόσεις κατόπιν της έκδοσης τιμολογίου την τελευταία ημέρα κάθε μήνα της συμβατικής περιόδου και την παραλαβή της σύμβασης από την αρμόδια επιτροπή. Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016.

5.1.2. Τον ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) Για τις συμβάσεις αξίας άνω των χιλίων (1.000) ευρώ, μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, ανεξαρτήτως της πηγής προέλευσης της χρηματοδότησης, κράτηση ύψους 0,1%, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων.

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, 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 του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016. **Μέχρι την έκδοση της κοινής απόφασης της παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016, η ως άνω κράτηση δεν επιβάλλεται.**

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 αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

Ισχύει και οποιαδήποτε νόμιμη κράτηση ορίζεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο μεταξύ άλλων και αυτών που προβλέπονται στο Ν.5135/2024 κατά την ημερομηνία έκδοσης του εκάστοτε τιμολογίου.

5.1.3. Σε περίπτωση υποβολής ηλεκτρονικού τιμολογίου, ο ανάδοχος συμπληρώνει στο πεδίο BT-11: Στοιχείο αναφοράς αγαθού του Εθνικού Μορφότυπου Ηλεκτρονικού Τιμολογίου: «ΑΔΑ Ανάληψης»

5.2 Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις

5.2.1. Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν:

α) στην περίπτωση της παρ. 7 του άρθρου 105 περί κατακύρωσης και σύναψης σύμβασης

β) στην περίπτωση που δεν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση ή/και δεν συμμορφωθεί με τις σχετικές γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, εντός του συμφωνημένου χρόνου εκτέλεσης της σύμβασης,

γ) εφόσον δεν παράσχει τις υπηρεσίες ή δεν υποβάλει τα παραδοτέα ή δεν προβεί στην αντικατάστασή τους μέσα στον συμβατικό χρόνο ή στον χρόνο παράτασης που του χορηγήθηκε, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 217 περί διάρκειας της σύμβασης παροχής υπηρεσίας και Παράρτημα Ι της παρούσας, με την επιφύλαξη της επόμενης παραγράφου.

Στην περίπτωση συνδρομής λόγου έκπτωσης του αναδόχου από τη σύμβαση κατά την ως άνω περίπτωση (γ), η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί στον ανάδοχο ειδική όχληση, στην οποία μνημονεύει τις διατάξεις του άρθρου 203 του ν. 4412/2016 και περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί ο ανάδοχος, προκειμένου να συμμορφωθεί, μέσα σε προθεσμία 15 ημερών από την κοινοποίηση της ανωτέρω όχλησης. Αν η προθεσμία που τάχθηκε 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.

Ο ανάδοχος δεν κηρύσσεται έκπτωτος για λόγους που ανάγονται σε υπαιτιότητα του φορέα εκτέλεσης της σύμβασης ή αν συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας.

Στον ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από τη σύμβαση επιβάλλονται, με απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά οι παρακάτω κυρώσεις:

α) ολική κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης της σύμβασης,

δ) Επιπλέον, σε βάρος του αναδόχου μπορεί να επιβληθεί και προσωρινός αποκλεισμός του από το σύνολο των συμβάσεων προμηθειών ή υπηρεσιών των φορέων που εμπíπτουν στις διατάξεις του ν. 4412/2016, κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 74, περί αποκλεισμού οικονομικού φορέα από δημόσιες συμβάσεις

5.2.2. Ο ανάδοχος σε περίπτωση πλημμελούς άσκησης των υποχρεώσεων του, υποχρεούται στην καταβολή ποινικής ρήτρας για κάθε παράβαση χωριστά. Ως πλημμελή άσκηση ορίζεται η παραβίαση των όρων στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας διακήρυξης.

Ποινικές ρήτρες μπορεί να επιβάλλονται και σε άλλες περιπτώσεις πλημμελούς εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα, το οποίο δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιάμεσων 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 δύνανται 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,

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.

5.3 Διοικητικές προσφυγές κατά τη διαδικασία εκτέλεσης των συμβάσεων

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν εις βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των άρθρων 5.2 (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις), 6.2. (Διάρκεια σύμβασης), 6.4. (Απόρριψη παραδοτέων – αντικατάσταση), καθώς και κατ' εφαρμογή των συμβατικών όρων, να ασκήσει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον του φορέα που εκτελεί τη σύμβαση, μέσα σε ανατρεπτική

προθεσμία (30) ημερών από την ημερομηνία της κοινοποίησης ή της πλήρους γνώσης της σχετικής απόφασης. Η εμπρόθεσμη άσκηση της προσφυγής αναστέλλει τις επιβληθείσες κυρώσεις. Επί της προσφυγής αποφασίζει το αρμοδίως αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του προβλεπόμενου στο τελευταίο εδάφιο της περίπτωσης δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 ν.4412/2016 οργάνου, εντός προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από την άσκησή της, άλλως θεωρείται ως σιωπηρώς απορριφθείσα. Κατά της απόφασης αυτής δεν χωρεί η άσκηση άλλης οποιασδήποτε φύσης διοικητικής προσφυγής. Αν κατά της απόφασης που επιβάλλει κυρώσεις δεν ασκηθεί εμπρόθεσμα η προσφυγή ή αν αυτή απορριφθεί από το αποφαινόμενο αρμοδίως όργανο, η απόφαση καθίσταται οριστική. Αν ασκηθεί εμπρόθεσμα προσφυγή, αναστέλλονται οι συνέπειες της απόφασης μέχρι αυτή να οριστικοποιηθεί.

5.4 Δικαστική επίλυση διαφορών

Κάθε διαφορά μεταξύ των συμβαλλόμενων μερών που προκύπτει από τη σύμβαση που συνάπτεται στο πλαίσιο της παρούσας Διακήρυξης, επιλύεται με την άσκηση προσφυγής ή αγωγής στο Διοικητικό Εφετείο της Περιφέρειας στην οποία εκτελείται η σύμβαση, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στις παρ. 1 έως και 6 του άρθρου 205Α του ν. 4412/2016. Πριν την άσκηση της προσφυγής στο Διοικητικό Εφετείο τηρείται υποχρεωτικά η ενδικοφανής διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 205 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.3 της παρούσας, διαφορετικά η προσφυγή απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αν ο ανάδοχος της σύμβασης είναι κοινοπραξία, η προσφυγή ασκείται είτε από την ίδια είτε από όλα τα μέλη της. Δεν απαιτείται η τήρηση ενδικοφανούς διαδικασίας αν ασκείται από τον ενδιαφερόμενο αγωγή, στο δικόγραφο της οποίας δεν σωρεύεται αίτημα ακύρωσης ή τροποποίησης διοικητικής πράξης ή παράλειψης.

6. ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

6.1 Παρακολούθηση της σύμβασης

6.1.1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής που συγκροτείται με απόφαση της Α.Α, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη 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 άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

6.1.2. Η αρμόδια υπηρεσία 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 ή των εξυπηρετούμενων από τη σύμβαση φορέων, 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, σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.

6.1.3. Για την προσήκουσα και έγκαιρη παραλαβή των υπηρεσιών τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο, στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο συνυπογράφεται από τον επόπτη της σύμβασης, ο οποίος μπορεί να σημειώσει επ' αυτού παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης και φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό προσκομίζεται από τον ανάδοχο στην έδρα της υπηρεσίας, εφόσον τούτο ζητηθεί. Οι καταγραφές του αποτελούν στοιχείο για την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης από την επιτροπή παραλαβής.

6.2 Διάρκεια σύμβασης

6.2.1. Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες από την επομένη της υπογραφής της σχετικής σύμβασης.

6.2.2. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής, ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Εάν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, εάν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. Εάν οι υπηρεσίες παρασχεθούν, από υπαιτιότητα του αναδόχου, μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης και μέχρι τη λήξη του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 5.2.2 της παρούσας.

6.3 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

6.3.1 Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παρ. 3 και την περ. δ' της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην παρούσα διακήρυξη και τη σχετική σύμβαση.

6.3.2 Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και εκπρόσωπος του αναδόχου. Μετά την ολοκλήρωση της

διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, β) είτε εισηγείται την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

6.3.3 Εάν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσει πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, στο οποίο αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης, και γνωμοδοτεί ως προς το εάν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς εάν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.

6.3.4 Για την εφαρμογή της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται τα ακόλουθα:

α) Στην περίπτωση που διαπιστωθεί, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των οικείων υπηρεσιών ή παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία 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) Εάν, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, διαπιστωθεί ότι επηρεάζεται η καταλληλότητα, απορρίπτονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα, με την επιφύλαξη των οριζόμενων στο άρθρο 220.

6.3.5 Εάν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον οικονομικό φορέα και δεν έχει εκδοθεί πρωτόκολλο παραλαβής της παραγράφου 2 ή πρωτόκολλο με παρατηρήσεις της παραγράφου 3, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεστεί αυτοδίκαια.

6.3.6 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 της παραγράφου 6.3.1. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από τη σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπόμενων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

6.4 Απόρριψη παραδοτέων – Αντικατάσταση

Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών ή /και παραδοτέων με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής παραλαβής, μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών ή/και παραδοτέων αυτών με άλλα, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή. Εάν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2.2 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

Αν ο ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις προβλεπόμενες κυρώσεις.

6.5 Αναπροσαρμογή τιμής

6.5.1 Για τις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών φύλαξης κτηρίων, οι αναθέτουσες αρχές θέτουν υποχρεωτικά, στο παρόν σημείο, υπό τους περιορισμούς του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, την προβλεπόμενη στο

άρθρο 53 παρ. 10 περ. α' του ίδιου νόμου ρήτρα αναπροσαρμογής του τιμήματος, εφαρμόζοντας υποχρεωτικά τον ακόλουθο μαθηματικό τύπο:

$$T = T_{\text{προσφοράς}} \times (1 + \alpha)$$

Όπου

α : το ποσοστό αύξησης του κατώτατου μισθού εργαζομένου σε σχέση με αυτόν που ίσχυε κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών,

Τπροσφοράς: η τιμή της οικονομικής προσφοράς του οικονομικού φορέα στον οποίο ανατίθεται η σύμβαση και

T: η αναπροσαρμοσμένη τιμή.

Για την εφαρμογή της αναπροσαρμογής δεν απαιτείται η τροποποίηση της σύμβασης αφού η αναπροσαρμογή, προβλέπεται υποχρεωτικά από τις οικείες νομοθετικές διατάξεις και συνεπώς δεσμεύει και τα δύο μέρη.

6.6 Αντικατάσταση / προσθήκη μελών ομάδας έργου κατά την εκτέλεση της σύμβασης

6.6.1. Εφόσον μετά τη σύναψη της σύμβασης παραστεί ανάγκη αντικατάστασης μέλους/ μελών της Ομάδας Έργου, ο ανάδοχος υποβάλλει στην αναθέτουσα αρχή αίτημα αντικατάστασης, το οποίο υπόκειται στην έγκριση αυτής, κατόπιν γνωμοδότησης της Επιτροπής Παρακολούθησης- Παραλαβής. Στο πλαίσιο του σχετικού αιτήματος τα επαγγελματικά προσόντα των φυσικών προσώπων που θα αντικαταστήσουν εκείνα τα οποία προτάθηκαν και αξιολογήθηκαν κατά την υποβολή της προσφοράς του Αναδόχου, πρέπει να είναι τουλάχιστον ισοδύναμα. Εφόσον εγκριθεί το σχετικό αίτημα, ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει το/ τα μέλος/ μέλη της Ομάδας Έργου, χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση της αναθέτουσας αρχής και χωρίς μεταβολή των όρων πληρωμής. Η αντικατάσταση εκκινεί από την κοινοποίηση της εγκριτικής απόφασης της αναθέτουσας αρχής στον ανάδοχο. .

6.6.2. Με τη ίδια ως άνω διαδικασία και τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις, ο ανάδοχος δύναται να υποβάλει αίτημα για την προσθήκη μέλους/ μελών στην Ομάδα Έργου.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

ANNA ROKOFYLLOU
04/11/2024 15:21

ANNA ΡΟΚΟΦΥΛΛΟΥ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – Αναλυτική Περιγραφή Φυσικού και Οικονομικού Αντικειμένου της Σύμβασης

ΜΕΡΟΣ Α - ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή είναι το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ), το οποίο είναι Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου που ανήκει στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, διαθέτει οικονομική και λειτουργική αυτοτέλεια, έχει κοινωφελή και μη κερδοσκοπικό χαρακτήρα, λειτουργεί προς εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος και εποπτεύεται από τον Υπουργό Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

Το Ίδρυμα Νεολαίας και Δια Βίου Μάθησης (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ) υλοποιεί δράσεις Διά Βίου Μάθησης (κατάρτιση, συμβουλευτική κ.α.), στηρίζει τη Νέα Γενιά, μέσα από προγράμματα κινητικότητας, επιχειρηματικότητας και καινοτομίας, μεριμνά για τη συντήρηση και λειτουργία Μαθητικών και Φοιτητικών Εστιών, και υποστηρίζει πρωτοβουλίες για την αντιμετώπιση έκτακτων κοινωνικών αναγκών.

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η **φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων Φοιτητικών και Σπουδαστικών Εστιών Διαχειριστικής Ευθύνης του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., καθώς και των Κεντρικών Υπηρεσιών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., για χρονικό διάστημα δώδεκα (12) μηνών.**

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στον κωδικό του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV) : **79713000-5**.

Η παρούσα σύμβαση υποδιαιρείται στα κάτωθι τμήματα:

ΤΜΗΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	NUTS
1	Α) Φ.Ε. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ	Ούλωφ Πάλμε 2-4, 115 28 Αθήνα	EL 303
	Β) Ν.Ε.Ε.Μ.Π.-	Κοκκινοπούλου 6Α, 157 73 Ζωγράφου	EL 303
	Φ.Ε.Ζ.	Ηρώων Πολυτεχνείου 72, 157 72 Ζωγράφου	
	Γ) Φ.Ε. ΑΘΗΝΩΝ	Πατησίων 279-281, 111 44 Αθήνα	EL 303
	Δ) Σ.Ε. ΑΣΠΑΙΤΕ	Ανδρέα Παπανδρέου 35, 151 22 Μαρούσι	EL 303
	Ε) Κ.Υ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα	EL 303

2	Α) Φ.Ε. ΠΑΤΡΩΝ ΟΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΚΑΙ Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΦΕ ΠΑΤΡΑΣ - ΚΟΥΚΟΥΛΙ)	Πανεπιστημιούπολη Ρίο, 265 04 Ρίο, και Μεγ. Αλεξάνδρου 1, 263 34, Κουκούλι Πατρών	EL 632
	Β)Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	Λακωνικής και Σφακιανάκη, 24 133 Καλαμάτα	EL 653
	Γ)Φ.Ε. ΒΟΛΟΥ	2ας Νοεμβρίου & Βερναρδάκη, Βόλος, 38333, ΜΑΓΝΗΣΙΑ	EL 613
	Δ)Φ.Ε. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	Κυρίλλου Λουκάρεως, Ιωάννινα 453 32	EL 543
3	Α)Φ.Ε. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	Πανεπιστημιούπολη, Κομοτηνή 69100, Ροδόπη	EL 513
	Β)Φ.Ε. ΞΑΝΘΗΣ	3ο χλμ Ξάνθης – Κιμμερίων, Ξάνθη, ΤΚ 67150	EL 512
	Γ)Φ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α' ΚΤΗΡΙΟ Β' ΚΤΗΡΙΟ Γ' ΚΤΗΡΙΟ Δ' ΚΤΗΡΙΟ	Α)Ελευθέρων & Στίλπωνος Κυριακίδη 17 Β)Κεσανλή & Νέστορος Τέλογλου 1 Γ)Στίλπωνος Κυριακίδη 15 Δ)Λέοντος Σοφού 11 Θεσσαλονίκη 546 36	EL 522
	Δ)Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ	Λυκούδη 4-6, Ν. Κρήνη, Τ.Κ. 55135, Θεσσαλονίκη	EL 522
4	Α)Φ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Ηράκλειο (Εσταυρωμένος) ΤΚ 710 00	EL 431
	Β)Φ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	Ψαρρού 46 Πανεπιστημιούπολη Γάλλου ΤΚ 74100	EL 433
	Γ)ΔΟΜΗ ΑΝΩΓΕΙΩΝ	Ανώγεια, ΤΚ 74051, ΡΕΘΥΜΝΟ	EL 433
	Δ)Φ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ	1ο χλμ Εθνικής Οδού Σητείας – Αγίου Νικολάου	EL 432

Προσφορές υποβάλλονται για **ένα ή περισσότερα τμήματα ή και για όλα τα τμήματα.**

Οι προσφορές που θα υποβληθούν θα αφορούν στο σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών **ανά τμήμα**, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές του Παραρτήματος ΙΙ της παρούσας. Προσφορά που δεν καλύπτει το σύνολο των ζητούμενων υπηρεσιών ανά τμήμα θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες από την επομένη της υπογραφής της σχετικής σύμβασης.

Ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τους υπεργολάβους που προτείνει. Στην περίπτωση που ο προσφέρων αναφέρει στην προσφορά του ότι προτίθεται να αναθέσει τμήμα(τα) της σύμβασης υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους σε ποσοστό που υπερβαίνει το τριάντα τοις εκατό (30%) της συνολικής αξίας της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή ελέγχει ότι δεν συντρέχουν οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 2.2.3 της παρούσης. Ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαταστήσει έναν υπεργολάβο, εφόσον συντρέχουν στο πρόσωπό του λόγοι αποκλεισμού της ως άνω παραγράφου 2.2.3.

Ο ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν.4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του κυρίου αναδόχου.

Οι απαιτήσεις – τεχνικές προδιαγραφές, περιγράφονται αναλυτικά στο παράρτημα ΙΙ.

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής που συγκροτείται με απόφαση της Α.Α, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη 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 άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παρ. 3 και την περ. δ της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, κατά τα αναλυτικώς αναφερόμενα στην παρούσα διακήρυξη και τη σχετική σύμβαση.

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου της αναθέτουσας αρχής,

Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης.

ΜΕΡΟΣ Β - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Φορέας Χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι ο τακτικός προϋπολογισμός των ετών 2025-2026.

Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει την με Α.Λ.Ε.2310802055 (Κ.Α.Ε. 2554) σχετική πίστωση του τακτικού προϋπολογισμού των οικονομικών ετών 2025-2026 του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ, σύμφωνα με τις υπ' αρ. πρωτ.:

- 1) 138/73/15-07-2024, ΑΔΑ:ΨΖ4046ΨΖΣΠ-ΛΑ1, ΑΔΑΜ:24REQ015131358 2024-07-16
- 2) 138/71/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΠΩ946ΨΖΣΠ-ΡΟΨ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131414 2024-07-16
- 3) 138/68/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΚΧΝ46ΨΖΣΠ-ΧΘΑ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131466 2024-07-16
- 4) 138/67/15-07-2024, ΑΔΑ: 608546ΨΖΣΠ-ΓΓΓ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131499 2024-07-16
- 5) 138/69/15-07-2024, ΑΔΑ: 61ΝΗ46ΨΖΣΠ-ΩΕ5, ΑΔΑΜ: 24REQ015131538 2024-07-16
- 6) 138/66/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΠΤΒ46ΨΖΣΠ-8ΣΨ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131588 2024-07-16
- 7) 138/65/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΛΟ646ΨΖΣΠ-2ΥΘ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131632 2024-07-16

- 8) 138/64/15-07-2024, ΑΔΑ: 658Π46ΨΖΣΠ-ΣΟΛ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131657 2024-07-16
- 9) 138/63/15-07-2024, ΑΔΑ: 97ΥΜ46ΨΖΣΠ-ΠΣ1, ΑΔΑΜ: 24REQ015131709 2024-07-16
- 10) 138/62/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ0Δ046ΨΖΣΠ-ΛΛΑ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131751 2024-07-16
- 11) 138/61/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ3ΓΓ46ΨΖΣΠ-ΛΑΟ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131784 2024-07-16
- 12) 138/60/15-07-2024, ΑΔΑ: 62ΑΨ46ΨΖΣΠ-ΟΡΡ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131871 2024-07-16
- 13) 138/59/15-07-2024, ΑΔΑ: 9ΠΑΙ46ΨΖΣΠ-ΗΙΛ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132219 2024-07-16
- 14) 138/58/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ8ΖΖ46ΨΖΣΠ-ΠΞΘ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132267 2024-07-16
- 15) 138/57/15-07-2024, ΑΔΑ: 9ΟΔΘ46ΨΖΣΠ-Μ1Γ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132316 2024-07-16
- 16) 138/56/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΝΓΗ46ΨΖΣΠ-5ΡΠ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132378 2024-07-16
- 17) 138/95/15-07-2024, ΑΔΑ: 6Γ1546ΨΖΣΠ-ΣΓΔ, ΑΔΑΜ: 24REQ015186211 2024-07-16

Αποφάσεις Αναλήψεις Δέσμευσης της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Η εκτιμώμενη συνολική αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των 4.384.616,53€ μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (εκτιμώμενη αξία συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ: 5.436.924,50 €).

Δικαίωμα προαίρεσης: Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα προαίρεσης να αναθέσει μονομερώς στον ανάδοχο επιπλέον υπηρεσίες φύλαξης, πέραν αυτών της αρχικής σύμβασης για κάθε ένα τμήμα της σύμβασης, σε ποσοστό μέχρι 50% επί του προϋπολογισμού έκαστου τμήματος, συνολικού ποσού 2.192.308,27 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (ο επιμέρους προϋπολογισμός του δικαιώματος προαίρεσης για κάθε τμήμα παρατίθεται στον παραπάνω πίνακα), για την κάλυψη τυχόν έκτακτων ή συμπληρωματικών αναγκών ή αντίστοιχης χρονικής επέκτασης των υπηρεσιών φύλαξης που δεν μπορούν να προβλεφθούν, και με αντίστοιχη παράταση της διάρκειας της αντίστοιχης σύμβασης έως έξι (6) επιπλέον μήνες. Προ της ασκήσεως του δικαιώματος αυτού ο ανάδοχος θα πρέπει να ειδοποιείται εγγράφως από την υπηρεσία πριν από εύλογο χρονικό διάστημα. Το εργατικό κόστος των πρόσθετων εργασιών θα υπολογίζεται με βάση την υποβληθείσα στο διαγωνισμό οικονομική προσφορά της αναδόχου και την οριστική απόφαση ανάθεσης της σύμβασης.

Ο συνολικός προϋπολογισμός της σύμβασης, μαζί με το δικαίωμα προαίρεσης ανέρχεται στο ποσό των 6.576.924,80 € μη συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24 % (εκτιμώμενη αξία συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ: 8.155.386,75 €). Ο προϋπολογισμός έκαστου τμήματος μαζί με το δικαίωμα προαίρεσης παρατίθεται στον παρακάτω πίνακα.

Η σύμβαση θα ανατεθεί με το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομική άποψη προσφοράς, βάσει **βέλτιστης σχέσης ποιότητας-τιμής**.

Η τιμή της παρεχόμενης υπηρεσίας δίνεται σε ευρώ για κάθε τμήμα χωριστά.

Η παρούσα σύμβαση υποδιαιρείται στα κάτωθι τμήματα:

ΤΜΗΜΑ	ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	NUTS	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (€)	ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ ΤΟΥ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ (€)	ΣΥΝΟΛΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ (ΑΡΧΙΚΗ ΑΞΙΑ + ΠΡΟΑΙΡΕΣΗ) (€)
1	Α) Φ.Ε. ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ	Ούλωφ Πάλμε 2-4, 115 28 Αθήνα	EL 303	1.132.213,54	566.106,77	1.698.320,31
	Β) Ν.Ε.Ε.Μ.Π.- Φ.Ε.Ζ.	Κοκκινοπούλου 6Α, 157 73 Ζωγράφου	EL 303	694.141,30	347.070,65	1.041.211,95
	Γ) Φ.Ε. ΑΘΗΝΩΝ	Ηρώων Πολυτεχνείου 72, 157 72 Ζωγράφου	EL 303			
	Δ) Σ.Ε. ΑΣΠΑΙΤΕ	Πατησίων 279-281, 111 44 Αθήνα	EL 303	130.857,15	65.428,58	196.285,73
	Ε) Κ.Υ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.	Ανδρέα Παπανδρέου 35, 151 22 Μαρούσι	EL 303	155.899,53	77.949,77	233.849,30
		Αχαρνών 417 και Κοκκινάκη, 111 43 Αθήνα	EL 303	113.221,36	56.610,68	169.832,04
2	Α) Φ.Ε. ΠΑΤΡΩΝ ΟΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΚΑΙ Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΦΕ ΠΑΤΡΑΣ - ΚΟΥΚΟΥΛΙ)	Πανεπιστημιούπολη Ρίο, 265 04 Ρίο και Μεγ. Αλεξάνδρου 1, 263 34 Κουκούλι Πατρών	EL 632	389.748,83	194.874,41	584.623,24
	Β)Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	Λακωνικής και Σφακιανάκη, 24 133 Καλαμάτα	EL 653	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Γ)Φ.Ε. ΒΟΛΟΥ	2ας Νοεμβρίου & Βερναρδάκη, Βόλος,38333, ΜΑΓΝΗΣΙΑ	EL 613	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Δ)Φ.Ε. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	Κυρίλλου Λουκάρεως, Ιωάννινα 453 32	EL 543	113.221,36	56.610,68	169.832,04
3	Α)Φ.Ε. ΞΑΝΘΗΣ	3ο χλμ Ξάνθης – Κιμμερίων, Ξάνθη, ΤΚ 67150	EL 512	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Β)Φ.Ε. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ	Πανεπιστημιούπολη, Κομοτηνή 69100, Ροδόπη	EL 513	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Γ)Φ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α' ΚΤΗΡΙΟ Β' ΚΤΗΡΙΟ Γ' ΚΤΗΡΙΟ Δ' ΚΤΗΡΙΟ	Α)Ελευθέρων & Στίλπωνος Κυριακίδη 17 Β)Κεσανλή & Νέστορος Τέλογλου 1 Γ)Στίλπωνος Κυριακίδη 15	EL 522	573.513,36	286.756,68	860.270,05

		Δ)Λέοντος Σοφού 11 Θεσσαλονίκη 546 36				
	Δ)Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ	Λυκούδη 4-6, Ν. Κρήνη, Τ.Κ. 55135, Θεσσαλονίκη	ΕΛ 522	113.221,36	56.610,68	169.832,04
4	Α)Φ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ (ΕΛ.ΜΕ.ΠΑ.)	Ηράκλειο (Εσταυρωμένος) Τ.Κ. 710 00	ΕΛ 431	176.029,21	88.014,61	264.043,82
	Β)Φ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ	Ψαρρού 46 Πανεπιστημιούπολη Γάλλου ΤΚ 74100	ΕΛ 433	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Γ)ΔΟΜΗ ΑΝΩΓΕΙΩΝ	Ανώγεια, ΤΚ 74051, ΡΕΘΥΜΝΟ	ΕΛ 433	113.221,36	56.610,68	169.832,04
	Δ)Φ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ	1ο χλμ Εθνικής Οδού Σητείας – Αγίου Νικολάου	ΕΛ 432	113.221,36	56.610,68	169.832,04

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

α) Κράτηση 0,1% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της ΕΑΔΗΣΥ (άρθρο 7 παρ. 3 του ν. 4912/2022)

β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, 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 του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

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

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος 8% βάσει του άρθρου 64 του Ν.4172/2013 (ΦΕΚ Α 167), η οποία δεν θα υπολογίζεται στην τιμή της προσφοράς, και κάθε άλλη κράτηση σύμφωνα το ισχύον νομικό-φορολογικό πλαίσιο.

Ισχύει και οποιαδήποτε νόμιμη κράτηση ορίζεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο μεταξύ άλλων και αυτών που προβλέπονται στο Ν.5135/2024 κατά την ημερομηνία έκδοσης του εκάστοτε τιμολογίου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ – Τεχνικές Προδιαγραφές-Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων**ΤΜΗΜΑ 1Α– ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΕΣΤΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Πανεπιστημίου Αθηνών.

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΑΚΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ**ΚΤΙΡΙΟ Α**

Ειδικότερα, το κτίριο κατανέμεται ως εξής:

1) Ισόγειο
2) 1 ^{ος} όροφος
3) 2 ^{ος} όροφος
4) 3 ^{ος} όροφος
5) 4 ^{ος} όροφος
6) 5 ^{ος} όροφος
7) 6 ^{ος} όροφος
7) Ημιώροφος
8) Υπόγειο – Λέβητας – Υποσταθμός Δ.Ε.Η.

Σημείωση:

- 1. Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.
- 2. Γραφεία:** συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων στο ισόγειο. Επίσης στο ισόγειο βρίσκεται το εστιατόριο –εκκλησία-ιατρεία και αίθουσα υπολογιστών.
- 3. Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι:** συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων ,εξωτερικές μονάδες ψύξης κ.λ.π.
- 4. Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο λέβητας και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. κ.λ.π. Επίσης υπάρχει και ο χώρος του μαγειρείου. Υπάρχει και εξωτερική σκάλα που οδηγεί στο Ισόγειο και ράμπα τροφοδοσίας.

Σύνολο εσωτερικών χώρων: 6.850 τμ.

Σύνολο εξωτερικών χώρων: 5.000 τμ.

ΚΤΙΡΙΟ Β΄

1) Ισόγειο
2) 1 ^{ος} όροφος
3) 2 ^{ος} όροφος
4) 3 ^{ος} όροφος
5) Ημιυπόγειο- λέβητας

Ισόγειο: συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο διάδρομος κυκλοφορίας και δωμάτια οικότροφων. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.

Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι: συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λ.π.

Σύνολο εσωτερικών χώρων: 150 τμ

Σύνολο εξωτερικών χώρων: 2.000 τμ

ΚΤΙΡΙΟ Γ΄

1) Ισόγειο
2) 1 ^{ος} όροφος
3) 2 ^{ος} όροφος
4) 3 ^{ος} όροφος
5) 4 ^{ος} όροφος

Ισόγειο: συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο διάδρομος κυκλοφορίας- λέβητας και αποθήκες. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.

Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι: συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λ

Σύνολο εσωτερικών χώρων: 1.000 τμ

Σύνολο εξωτερικών χώρων: 1.200 τμ

ΚΤΙΡΙΟ Δ΄

1) Ισόγειο
2) 1 ^{ος} όροφος

3) 2 ^{ος} όροφος
4) 3 ^{ος} όροφος
5) 4 ^{ος} όροφος

Ισόγειο: συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο διάδρομος κυκλοφορίας- λέβητας και αποθήκες. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.

Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι: συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λ

Σύνολο εσωτερικών χώρων: 900 τμ

Σύνολο εξωτερικών χώρων: 1.200 τμ

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η Φ.Ε. για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της Φ.Ε.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την Φ.Ε και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, τaráτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.

25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της ΦΕ και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά

τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως τροποποιηθεί και ισχύει.

5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.

13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή η οποία θα προτείνεται από το Δ.Σ./ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με εισήγηση του/της Προέδρου Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και θα υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης – Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Ζ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται στην μονάδα επτά (7) ημέρες την εβδομάδα καθώς και όλες τις αργίες.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ
07:00 έως 15:00	Πρωινή φύλαξη	Άτομα δέκα (10)
15:00 έως 23:00	Απογευματινή φύλαξη	Άτομα δέκα (10)
23:00 έως 07:00	Νυχτερινή φύλαξη	Άτομα δέκα (10)

ΤΜΗΜΑ 1B– Ν.Ε.Ε.Μ.Π.-Φ.Ε.Ζ.

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της ΝΕΕΜΠ.

ΝΕΕΜΠ**Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΟΥ**

Ειδικότερα, το κτήριο κατανέμεται ως εξής:

ΚΤΙΡΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Οι χώροι του κτιρίου είναι :
1) Είσοδος –τηλεφωνικό κέντρο-reception
2) Προθάλαμος εισόδου-χώρος καθιστικού
3) Γραφεία –ισογείου- Ά ορόφου
4) Κοινόχρηστοι χώροι κυκλοφορίας των δύο ορόφων και υπογείων (διάδρομοι-κλιμακοστάσια-πλατύσκαλα)
5) Κλιμακοστάσια-πλατύσκαλα εξωτερικού χώρου
6) Βοηθητικοί χώροι – τουαλέτες

Επιφάνειες των χώρων του κτιρίου		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων ισογείου Συμπεριλαμβανομένων όλων των κλιμακοστασίων	329.50 M2
2.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων υπογείου Α' & Β'	110.60 M2

	Συμπεριλαμβανομένων και των τουαλετών	
3.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Α' ορόφου Γραφείων συμπεριλαμβανομένων και τουαλετών	217.65 M2

• **ΚΤΙΡΙΟ Νο 2 – Νο 3 & Νο 4**

Οι χώροι των κτιρίων είναι:

1. Είσοδος – προθάλαμος εισόδου
2. Υπόγειος χώρος (κλιμακοστάσιο-διάδρομο)
3. Κοινόχρηστοι χώροι κυκλοφορίας των 4 ορόφων για το κτίριο Νο 3 & 4 και των τριών (3) ορόφων για το κτίριο Νο 2 (διάδρομοι-κλιμακοστάσια-πλατύσκαλα)
4. Χώρος καθιστικού εκάστοτε ορόφου
5. Βοηθητικοί χώροι –Λεβητοστάσιο-μηχανοστάσιο

Αναλυτικά οι χώροι των παραπάνω κτιρίων σε τετραγωνικά μέτρα αναφέρονται στους παρακάτω πίνακες.

• **ΚΤΙΡΙΟ Νο2**

Επιφάνειες των χώρων του κτιρίου		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων ισογείου	115,90 M2
2.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Α' ορόφου	115,90 M2
3.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Β' ορόφου	115,90 M2

• **ΚΤΙΡΙΟ Νο3**

Επιφάνειες των χώρων του κτιρίου		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων ισογείου	41,70 M2
2.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Α' ορόφου	115,90 M2
3.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Β' ορόφου	115,90 M2
4.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Γ' ορόφου	115,90 M2

• **ΚΤΙΡΙΟ Νο4**

Επιφάνειες των χώρων του κτιρίου		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων ισογείου	115,90 M2
2.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Α' ορόφου	115,90 M2

3.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Β' ορόφου	115,90 M2
4.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Γ' ορόφου	115,90 M2

• **ΚΤΙΡΙΟ Νο 5 (Α,β,γ πτέρυγες)**

Οι χώροι των κτιρίων είναι:

1. Είσοδοι – προθάλαμοι εισόδου
2. Υπόγειος χώρος (κλιμακοστάσιο-διάδρομοι)
3. Κοινόχρηστοι χώροι κυκλοφορίας των 4 ορόφων για το κτίριο πτέρυγας α, και των τριών (3) ορόφων πτέρυγας β,γ (διάδρομοι-κλιμακοστάσια-πλατύσκαλα)
4. Χώρος καθιστικού εκάστοτε ορόφου
5. Βοηθητικοί χώροι –Λεβητοστάσιο-μηχανοστάσιο

Αναλυτικά οι χώροι των παραπάνω κτιρίων σε τετραγωνικά μέτρα αναφέρονται στον παρακάτω πίνακα.

Επιφάνειες των χώρων του κτιρίου		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων ισογείου	212,00 M2
2.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Α' ορόφου	212,00 M2
3.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Β' ορόφου	212,00 M2
4.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων Γ' ορόφου	135,00 M2
5.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων κλιμακοστασίου & υπογείου	237,00 M2

• **ΚΤΙΡΙΑ 6-7-8-9-14**

Κτίριο Νο 6 ^α (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο Νο 6 ^β (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο Νο 7 ^α (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο Νο 7 ^β (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο Νο 8 ^α (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο Νο 6 ^{bc} (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο Νο 9 (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο Νο 14 – ΦΙΛΟΞΕΝΙΩΝ - (υπόγειο -ισόγειο και Α' όροφος)

Οι χώροι των κτιρίων είναι:

1. Είσοδος – προθάλαμος εισόδου
2. Υπόγειος χώρος (κλιμακοστάσιο-διάδρομοι)
3. Κοινόχρηστοι χώροι κυκλοφορίας των ορόφων για το κτίριο (διάδρομοι-κλιμακοστάσια-πλατύσκαλα)
4. Χώρος καθιστικού εκάστοτε ορόφου - κουζίνα
5. Βοηθητικοί χώροι –Λεβητοστάσιο-μηχανοστάσιο

Αναλυτικά οι χώροι των παραπάνω κτιρίων σε τετραγωνικά μέτρα αναφέρονται στους παρακάτω πίνακες.

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 6α**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	454,00 Μ2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 6b**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	284,00 Μ2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 7α**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	265,00 Μ2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 7b**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	132,00 Μ2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 8bc**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	146,00 Μ2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 9**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	293,00 M2

- **ΚΤΙΡΙΟ No 14**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	164,00 M2

- **ΚΤΙΡΙΑ 10-11-12-13-15**

Κτίριο No 10 ^α (ισόγειο, Α', Β', Γ' όροφος)
Κτίριο No 10 ^β (ισόγειο, Α', Β', Γ' όροφος)
Κτίριο No 10 ^γ (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο No 11 (ισόγειο, Α', Β', Γ' όροφος)
Κτίριο No 12 (ισόγειο, Α', Β', Γ' όροφος)
Κτίριο No 13 (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο No 15 ab (ισόγειο, Α', Β' όροφος)
Κτίριο No 15 c (ισόγειο και Α' όροφος)

Οι χώροι των κτιρίων είναι:

1. Είσοδος – προθάλαμος εισόδου
2. Υπόγειος χώρος (κλιμακοστάσια-διάδρομοι)
3. Κοινόχρηστοι χώροι κυκλοφορίας των ορόφων για το κτίριο (διάδρομοι-κλιμακοστάσια-πλατύσκαλα)
4. Χώρος καθιστικού εκάστοτε ορόφου - κουζίνα
5. Βοηθητικοί χώροι –Λεβητοστάσιο-μηχανοστάσιο

Αναλυτικά οι χώροι των παραπάνω κτιρίων σε τετραγωνικά μέτρα αναφέρονται στους παρακάτω πίνακες.

- **ΚΤΙΡΙΟ No 10α**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β', Γ' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	236,00 M2

- **ΚΤΙΡΙΟ No 10b**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β', Γ' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	236,00 M2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 10c**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	184,00 M2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 11**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β', Γ' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	460,00 M2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 12**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β', Γ' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	460,00 M2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 13**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	426,00 M2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 15ab**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α', Β' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	245,00 M2

- **ΚΤΙΡΙΟ Νο 15c**

Επιφάνειες των χώρων Ισόγειο, Α' όροφος		Σύνολο
1.	Εμβαδόν εσωτερικών χώρων δάπεδα	228,00 M2

Β. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.

2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η ΦΕ για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΦΕ
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτηρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, τaráτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που

βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.

17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.

18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).

19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.

20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.

21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).

22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.

23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ).

24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.

25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.

26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα.

Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.

27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που

έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.

5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της ΦΕ και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεων του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε

περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.

2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).

12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
- Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.

6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Z. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΕΕΜΠ

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται στην μονάδα επτά (7) ημέρες την βδομάδα καθώς και όλες τις αργίες.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΑ ΑΤΟΜΑ	
07:00 έως 15:00	ΠΡΩΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ	ΤΡΙΑ (3) ΑΤΟΜΑ	ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ
15:00 έως 23:00	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ	ΤΡΙΑ (3) ΑΤΟΜΑ Εκ των οποίων το ένα (1) άτομο θα είναι σε περιπολία στον εξωτερικό χώρο της εστίας.	ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ
23:00 έως 07:00	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ	ΠΕΝΤΕ (5) ΑΤΟΜΑ Εκ των οποίων το ένα (1) άτομο θα είναι σε περιπολία στον εξωτερικό χώρο της εστίας.	ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ

ΦΕΖ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της ΦΕΖ.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΟΥ

Ειδικότερα, το κτήριο κατανέμεται ως εξής:

1) Ισόγειο 1709 m ²
2) Γραφεία 154 m ²
3) Εστιατόριο 568 m ²
4) Ημιώροφος 135 m ²
5) 1 ^{ος} όροφος 321 m ²
6) 2 ^{ος} όροφος 321 m ²
7) 3 ^{ος} όροφος 321 m ²
8) 4 ^{ος} όροφος 321 m ²
9) 5 ^{ος} όροφος 321 m ²
11) 6 ^{ος} όροφος 321 m ²
11) 7 ^{ος} όροφος 321 m ²
12) 8 ^{ος} όροφος 321 m ²
13) 9 ^{ος} όροφος 414 m ²
14) 10 ^{ος} όροφος 282 m ²
15) Ταράτσα 972,7 m ²
16) Εξωτερικός χώρος 5000 m ² περίπου

Σημείωση:

1. **Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.
2. **Γραφεία:** συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων .
3. **Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι:** συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, ο χώρος γύρω από το Εστιατόριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λ.π.
4. **Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο λέβητας και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. κ.λ.π . Εάν υπάρχει και εξωτερική σκάλα που οδηγεί στο Ισόγειο.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.

2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η ΦΕ για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΦΕ
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταρατσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται

στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.

17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ).
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα.
Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις

που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.

5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της ΦΕ και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα,

μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.

2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.

4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.

6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.

7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.

8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.

9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.

14. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).

15. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:

- Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
- Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
- Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
- Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.

11. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαλιζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.

7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Ζ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΦΕΖ

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται στη μονάδα επτά (7) ημέρες την βδομάδα καθώς και όλες τις αργίες.

ΩΡΑΡΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ		ΑΤΟΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	
07:00 έως 15:00	ΠΡΩΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ	ΔΥΟ (2) ΑΤΟΜΑ	ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ
15:00 έως 23:00	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ	ΔΥΟ (2) ΑΤΟΜΑ	ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ
23:00 έως 07:00	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ	ΤΡΙΑ (3) ΑΤΟΜΑ	ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΤΟΥ ΕΤΟΥΣ

Σύμφωνα με το υπ' αριθ. Πρωτ.: 57418/14-11-2023 (επικαιροποιημένο με email στις 08-01-2024) έγγραφο της Διεύθυνσης Μέριμνας των ΝΕΕΜΠ, με την έναρξη της ανακαίνισης στο κτίριο της ΦΕΖ έως την ολοκλήρωση του έργου, τέσσερα (4) άτομα επιπλέον θα διατεθούν στην ΝΕΕΜΠ από το προσωπικό της ΦΕΖ για φύλαξη του χώρου και περιπολίες.

ΤΜΗΜΑ 1Γ- Φ.Ε. ΑΘΗΝΩΝ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Αθηνών.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΟΥ

Ειδικότερα, το κτήριο κατανέμεται ως εξής:

1) Ισόγειο
2) 1 ^{ος} όροφος
3) 2 ^{ος} όροφος
4) 3 ^{ος} όροφος
5) 4 ^{ος} όροφος
6) 5 ^{ος} όροφος
7) 6ος όροφος
8) 7ος όροφος
9) 8ος όροφος - ταράτσα
7) Ισόγειο– κυλικείο
8) Υπόγειο – Λέβητας – Υποσταθμός Δ.Ε.Η.
9) 2ο Υπόγειο

Σημείωση:

- 1. Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, Εστιατόριο, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.
- 2. Γραφεία:** συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων .
- 3. Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι:** συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, ο χώρος γύρω από το Εστιατόριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λ.π.
- 4. Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται Μαγειρείο, ο λέβητας και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. κ.λ.π . Εάν υπάρχει και εξωτερική σκάλα που οδηγεί στο Ισόγειο.
- 5. 2ο Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνεται Γκαράζ και καυστήρες.

Οι εσωτερικοί χώροι της Εστίας είναι 4.037 τ.μ.

Οι εξωτερικοί χώροι της Εστίας είναι 400 τ.μ.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.

3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η ΦΕ για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΦΕ.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταρατσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.

17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων**. Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές

πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.

5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της Φ.Ε. και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδια του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την

επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.

11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο

από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.

6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Z. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η υπηρεσία της φύλαξης θα πραγματοποιείται στην μονάδα επτά (7) ημέρες την εβδομάδα καθώς και όλες τις αργίες.

ΒΑΡΔΙΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<u>ΠΡΩΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ</u>	06:00-14:00 (8ωρο)	Ένα (1) άτομο.	

<u>ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ</u>	14:00-22:00 (8ωρο)	Ένα (1) άτομο.	Έχοντας υπόψη ότι: Α) έχουν παρουσιαστεί περιστατικά κλοπής , παραβατικής συμπεριφοράς Και Β) στις 18:00 αποχωρεί το διοικητικό προσωπικό της ΦΕΑ και ο κοινωνικός λειτουργός και ο φύλακας πρέπει να ελέγξει όλους τους χώρους της ΦΕΑ (υπόγειο -2, γκαράζ, λεβητοστάσιο, υπόγειο -1, γραφεία στον ημιώροφο, κοινόχρηστους χώρους όλων των ορόφων κτλ.) και ταυτόχρονα να βρίσκεται στην είσοδο της ΦΕΑ για να εξυπηρετεί τους οικότροφους φοιτητές που επιθυμούν να εισέλθουν κρίνεται απαραίτητη η παρουσία δεύτερου φύλακα για το εν λόγω τετράωρο ήτοι : 18:00 – 22:00 .
	18:00-22:00 (4ωρο)	Ένα (1) άτομο.	
<u>ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ</u>	22:00-06:00 (8ωρο)	Ένα (1) άτομο.	

ΤΜΗΜΑ 1Δ– Σ.Ε. ΑΣΠΑΙΤΕ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Σ.Ε. ΑΣΠΑΙΤΕ.

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΟΥ

Ειδικότερα, τα κτίρια κατανέμονται ως εξής:

α/α	Περιγραφή Εστίας	Τετραγωνικά Μέτρα (m ²)	Δραστηριότητα
-----	------------------	-------------------------------------	---------------

1	Ισόγειο	393.75	ΦΥΛΑΞΗ
2	1 ^{ος} όροφος	393.75	ΦΥΛΑΞΗ
3	2 ^{ος} όροφος	393.75	ΦΥΛΑΞΗ
4	3 ^{ος} όροφος	393.75	ΦΥΛΑΞΗ
5	Εξωτερικός περιβάλλον χώρος	2.246	
α/α	Περιγραφή Εστιατορίου	Τετραγωνικά Μέτρα (m ²)	Δραστηριότητα
1	Εσωτερικών χώρων	487m ²	

Σημείωση:**ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ :**

Ισόγειο: Κύρια είσοδος- τηλεφωνείο, θυρωρείο-χώρος συνεργείου - λεβητοστασίου (συμπεριλαμβάνονται ο λέβητας και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. (εάν υπάρχει) και ο ανελκυστήρας) και οι διάδρομοι κυκλοφορίας.

Στους τρεις (3) ορόφους :

Γραφεία: συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων (εάν υπάρχουν και στους ορόφους).

Τουαλέτες και Λουτρά: συμπεριλαμβάνονται όλες οι τουαλέτες ,νιπτήρες, ντουζιέρες, καθρέπτες όλων των ορόφων από το ισόγειο μέχρι τον 3ο όροφο.

Κοινόχρηστοι χώροι κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνονται: κλιμακοστάσια , οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και ανελκυστήρας των τριών ορόφων, αίθουσα ψυχαγωγίας, αναγνωστήριο-βιβλιοθήκη 2^{ου} ορόφου και αίθουσα πίνγκ-πόγκ 3^{ου} ορόφου.

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ**ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ**

Εστιατόριο – Αποθήκες

Λουτρά - WC - αποδυτήρια ανδρών - γυναικών προσωπικού μαγειρείου (υπόγειο)

Τουαλέτες του Υπογείου (οικοτρόφων) .

ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΥΠΑΙΘΡΙΟΙ ΚΑΙ ΗΜΙΥΠΑΙΘΡΙΟΙ ΧΩΡΟΙ

Στους εξωτερικούς υπαίθριους και ημιυπαίθριους χώρους συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από την Εστία , ο χώρος γύρω από το Εστιατόριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων καθώς επίσης και η κεντρική σιδερένια συρόμενη πύλη εισόδου-εξόδου(σπουδαστών αυτοκινήτων) η οποία θα φυλάσσεται και θα επιτρέπεται η είσοδος σε όσους έχουν τη σπουδαστική ιδιότητα , στους συγγενείς οικοτρόφων και στους υπαλλήλους ΑΣΠΑΙΤΕ.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΣΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΣΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΣΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΣΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΣΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΣΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η ΣΕ για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΣΕ
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΣΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΣΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της Σ.Ε. ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.

14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΣΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΣΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΣΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΣΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΣΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων**. Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΣΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΣΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.

2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της Σ.Ε. και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΣΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΣΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΣΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΣΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδια του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΣΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.

5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΣΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΣΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΣΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΣΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στη ΣΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από την ΣΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.

9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΣΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΣΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της (ΣΕ) σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΣΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΣΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΣΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από τη Διοικούσα αρχή, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο και το προσωπικό της ΣΕ.

Ζ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται στη μονάδα επτά (7) ημέρες την εβδομάδα καθώς και όλες τις αργίες.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		ΑΤΟΜΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
06:00 έως 14:00	Πρωινή βάρδια	Ένα (1) άτομο	Όλες τις ημέρες του έτους
14:00 έως 22:00	Απογευματινή βάρδια	Ένα (1) άτομο	Όλες τις ημέρες του έτους
22:00 έως 06:00	Νυχτερινή βάρδια	Δύο (2) άτομα	Όλες τις ημέρες του έτους

Σημείωση: Ο 2^{ος} φύλακας για βράδυ είναι στη σύμβαση μεταξύ ΑΣΠΑΙΤΕ- Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για την κύρια είσοδο της ΑΣΠΑΙΤΕ

ΤΜΗΜΑ 1Ε- Κ.Υ. Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΟΥ

Ειδικότερα, το κτίριο κατανέμεται ως εξής

- 1) Ισόγειο
- 2) 1ος όροφος
- 3) 2ος όροφος
- 4) 3ος όροφος
- 5) 4ος όροφος
- 6) 5ος όροφος
- 7) Ημιυπόγειο – κυλικείο – Αρχείο
- 8) Υπόγειο – Θέσεις Στάθμευσης Ι.Χ. – Λέβητας – Υποσταθμός Δ.Ε.Η.

Σημείωση:

Ισόγειο: συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο

διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι δύο ανελκυστήρες των πέντε ορόφων.

Γραφεία: συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων από τον 1ο οροφο έως και τον 5ο όροφο.

Τουαλέτες και Λουτρά : συμπεριλαμβάνονται όλες οι τουαλέτες όλων των ορόφων από το ισόγειο μέχρι το Ημιυπόγειο – κυλικείο .

Υπόγειο: συμπεριλαμβάνονται οι θέσεις Στάθμευσης των Ι.Χ. των υπαλλήλων του Ιδρύματος, ο λέβητας και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, ένας υποσταθμός της Δ.Ε.Η. και ο ανελκυστήρας. Υπάρχει και εξωτερική σκάλα που οδηγεί στο Ισόγειο.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Η σύνθεση, ο αριθμός και λοιπά σχετικά ζητήματα με το προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. θα γνωστοποιηθούν στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.

3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την κεντρική Υπηρεσία του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η Κεντρική Υπηρεσία για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την της κεντρική Υπηρεσία του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή.
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταρατσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.

17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ).
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και τους εργαζόμενους για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχείλιση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ..
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα.
Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως

τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.

5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την κεντρική Υπηρεσία του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ., οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος των μη εχόντων εργασία. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό γραφείου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του

ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.

11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή συνοπτικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. να έχει την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της κεντρικής Υπηρεσίας του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων

αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία ορίζεται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης.

Ζ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
06:00 έως 14:00	Ένα (1)	Πρωινή φύλαξη επτά (7) ημέρες την εβδομάδα (καθημερινές και αργίες)
14:00 έως 22:00	Ένα (1)	Απογευματινή φύλαξη επτά (7) ημέρες την εβδομάδα (καθημερινές και αργίες)
22:00 έως 06:00	Ένα (1)	Νυχτερινή φύλαξη επτά (7) ημέρες την εβδομάδα (καθημερινές και αργίες)

ΤΜΗΜΑ 2Α– Φ.Ε. ΠΑΤΡΩΝ ΟΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΤΑΙ ΚΑΙ Η ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΦΕ ΠΑΤΡΑΣ -ΚΟΥΚΟΥΛΙ)

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Πάτρας.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΟΥ

Ειδικότερα, το κτήριο κατανέμεται ως εξής:

1^ΟΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΞΗ ΦΕΠ-ΡΙΟ

Όλοι ανεξαιρέτα οι χώροι της ΦΕΠ στο Ρίο Πατρών και ιδιαίτερα οι εξωτερικοί χώροι του κεντρικού κτιρίου και των κτιρίων κοιτώνων της ΦΕΠ, καθώς και όλοι οι περιβάλλοντες χώροι της Φοιτητικής Εστίας ,συμπεριλαμβανομένων και των κτιρίων Δ και Ε και του περιβάλλοντος χώρου τους συνολικής επιφάνειας οικοπέδου 83.500 τετρ.μέτρων.

2^ΟΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΞΗ ΦΕΠ –ΚΟΥΚΟΥΛΙ

Όλοι ανεξαιρέτα οι χώροι της ΦΕΠ στο Κουκούλι Πατρών και ιδιαίτερα οι εξωτερικοί και εσωτερικοί χώροι της Φοιτητικής Εστίας συνολικής επιφάνειας οικοπέδου 7.000 τετρ.μέτρων.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η Φ.Ε. για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της Φ.Ε.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.

26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της Φ.Ε. και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδια του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
13. Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
14. Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
15. Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
16. Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
17. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα

περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Ζ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**1. Ωράριο**

- 07:00 μέχρι 15:00 η πρωινή βάρδια
- 15:00 μέχρι 23:00 η απογευματινή βάρδια
- 23:00 μέχρι 07:00 η νυχτερινή βάρδια

2. Αριθμός φυλάκων:**1°ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΞΗ ΦΕΠ – ΡΙΟ**

- Ένας (1) φύλακας για πρωινή βάρδια όλες ανεξαιρέτα τις ημέρες του έτους, συμπεριλαμβανόμενων των αργιών, εορτών, διακοπών κλπ, δηλαδή πλήρη κάλυψη όλων των ημερών του έτους.
- Δύο (2) φύλακες καθημερινά για την απογευματινή βάρδια, όλες ανεξαιρέτα τις ημέρες του έτους, συμπεριλαμβανόμενων των αργιών, εορτών, διακοπών κλπ, δηλαδή πλήρη κάλυψη όλων των ημερών του έτους.
- Τέσσερις (4) φύλακες καθημερινά για τη νυχτερινή βάρδια όλες ανεξαιρέτα τις ημέρες του έτους συμπεριλαμβανόμενων των αργιών, εορτών, διακοπών κλπ. δηλαδή πλήρη κάλυψη όλων των ημερών του έτους.

2°ΤΜΗΜΑ :ΦΥΛΑΞΗ ΦΕΠ- ΚΟΥΚΟΥΛΙ

- Ένας (1) φύλακας για πρωινή βάρδια όλες ανεξαιρέτα τις ημέρες του έτους, συμπεριλαμβανόμενων των αργιών, εορτών, διακοπών κλπ, δηλαδή πλήρη κάλυψη όλων των ημερών του έτους.
- Ένας (1) φύλακας καθημερινά για την απογευματινή βάρδια, όλες ανεξαιρέτα τις ημέρες του έτους, συμπεριλαμβανόμενων των αργιών, εορτών, διακοπών κλπ, δηλαδή πλήρη κάλυψη όλων των ημερών του έτους.
- Ένας (1) φύλακας καθημερινά για τη νυχτερινή βάρδια όλες ανεξαιρέτα τις ημέρες του έτους συμπεριλαμβανόμενων των αργιών, εορτών, διακοπών κλπ. δηλαδή πλήρη κάλυψη όλων των ημερών του έτους.

ΤΜΗΜΑ 2B– Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Καλαμάτας.

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΟΥ

Ειδικότερα, το κτήριο κατανέμεται ως εξής:

- 1) Ισόγειο [Γραφεία- Κυλικείο- Αρχείο- λεβητοστάσιο -Υποσταθμός Δ.Ε.Η.] 1.745τ.μ
- 2) 1ος όροφος 1547 τ.μ. [διαθέτει 50 δωμάτια]
- 3) 2ος όροφος 1519 τ.μ. [διαθέτει 46 δωμάτια]
- 4) 3ος όροφος [1463τ.μ. [διαθέτει 44 δωμάτια]

Οι κυρίας χρήσης χώροι είναι 4.100 τ.μ.-κοινόχρηστοι χωροι1900τ.μ.-περιβαλλον χώρος 6.000τ.μ.

-Σημείωση:

1. Ισόγειο: συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου, ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο- θυρωρείο, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα, οι ανελκυστήρες των ορόφων, Λεβητοστάσιο ,Υποσταθμός της Δ.Ε.Η.
- 2.Γραφεία: συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων .
- 3.Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι: συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, ο χώρος γύρω από το Εστιατόριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λ.π.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η ΦΕ για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΦΕ.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να

αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.

13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων**. Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της ΦΕ και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδια του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.

5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις Δομές στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαλιζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των

προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Z. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται στην μονάδα επτά (7) ημέρες την εβδομάδα καθώς και όλες τις αργίες 365 ημέρες το χρόνο.

Άτομο Ένα (1) από 06:00 έως 14:00 (πρωινή φύλαξη),

Άτομο Ένα (1) από 14:00 έως 22:00 (απογευματινή φύλαξη) και

Άτομο Ένα (1) από 22:00 έως 06:00 (νυχτερινή φύλαξη).

ΤΜΗΜΑ 2Γ- Φ.Ε. ΒΟΛΟΥ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Βόλου.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΟΥ

Ειδικότερα, το κτήριο κατανέμεται ως εξής:

α/α	Περιγραφή	Τετραγωνικά Μέτρα (m ²)
1	Είσοδος κτιρίου Ισόγειο	115m ²
2	1 ^{ος} όροφος	536,10m ²
3	2 ^{ος} όροφος	536,10m ²
4	Υπόγειο –Γραφεία- Λέβητας-WC	222m ²
5	Εξωτερικός περιβάλλον χώρος στοά πεζοδρόμιο	350 m ²

Σημείωση:

- Υπόγειο: συμπεριλαμβάνονται τα γραφεία, οι κοινόχρηστες τουαλέτες των φοιτητών, λεβητοστάσιο, και ο χώρος συστήματος πυρόσβεσης.
- Ισόγειο: συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου, ο χώρος που βρίσκεται το θυρωρείο και η αίθουσα πολλαπλών χρήσεων (play room).
- Δωμάτια : συμπεριλαμβάνονται τα σαράντα (40) δωμάτια 1ου και 2ου ορόφου καθώς και τρεις (3) αποθήκες ανά όροφο (λινοθήκη ,δωμάτιο πλυντηρίου κ.λ.π).

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

- Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
- Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
- Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
- Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
- Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η ΦΕ για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΦΕ
- Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
- Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
- Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ).
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.

26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα.
27. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
28. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της ΦΕ και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα

περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.

11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Ζ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΩΡΑΡΙΟ	ΑΤΟΜΑ	ΗΜΕΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
07:00 έως 15:00	Ένα (1)	Πρωινή φύλαξη μόνο για Σαββατοκύριακα, επίσημες αργίες δημοσίου, Τριών Ιεραρχών & τοπικής εορτής Αγίου Νικολάου
15:00 έως 23:00	Ένα (1)	Απογευματινή φύλαξη επτά (7) ημέρες την εβδομάδα.
23:00 έως 07:00	Ένα (1)	Νυχτερινή φύλαξη επτά (7) ημέρες την εβδομάδα.

ΤΜΗΜΑ 2Δ- Φ.Ε. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Ιωαννίνων.

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΟΥ

Ειδικότερα, το κτήριο κατανέμεται ως εξής:

1) Κεντρικό κτήριο
2) Α' πτέρυγα
3) Β' πτέρυγα
4) Γ' πτέρυγα
5) Δ' πτέρυγα
6) Αναγνωστήριο με τον χώρο του παλαιού κλιμακίου

Σημείωση:

- Κεντρικό κτήριο:** αποτελείται από τέσσερις (4) ορόφους που στον 1^ο όροφο είναι τα γραφεία. Στο ισόγειο είναι η είσοδος, το θυρωρείο-τηλεφωνείο, το κυλικείο- χώρος συγκέντρωσης και ο κεντρικός διάδρομος κυκλοφορίας. Στο 1^ο υπόγειο είναι το εστιατόριο, WC, χώρος πλυντηρίων ρούχων, γκαράζ και αποθήκες. Στο 2^ο υπόγειο είναι το λεβητοστάσιο (μαζί με ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της ΔΕΗ κλπ), ο χώρος του κολυμβητηρίου και το στούντιο ήχου-κινηματογραφικός χώρος των οικότροφων.
- Α' πτέρυγα:** αποτελείται από 5 ορόφους που στο σύνολο έχει 140 δωμάτια, αποθήκες και δύο (2) δωμάτια-ξενώνες.
- Β' πτέρυγα:** αποτελείται από 5 ορόφους που στο σύνολο έχει 66 δωμάτια και αποθήκες.
- Γ' πτέρυγα:** αποτελείται από 108 δωμάτια και αποθήκες.
- Δ' πτέρυγα:** αποτελείται από 156 δωμάτια και αποθήκες.

6. **Αναγνωστήριο με παλαιό κλιμάκιο:** βρίσκονται δίπλα από την Γ' πτέρυγα.
7. **Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι:** συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, τα σκαλοπάτια και ο προαύλιος χώρος στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, το εξωτερικό πάρκινγκ των αυτοκινήτων κλπ.

ΣΥΝΟΛΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ: 15.500Τ.Μ.
--

ΣΥΝΟΛΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ: 7.500Τ.Μ.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η ΦΕ για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΦΕ.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.

11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ).
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.

27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της ΦΕ και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ

παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.

4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλήση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου των ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές

πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.

8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαλιζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα

συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).

3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Z. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Άτομο ένα (1) από 06:00 έως 14:00 (πρωινή φύλαξη), 7 ημέρες την εβδομάδα και αργίες με 8ωρη απασχόληση.
- Άτομο ένα (1) από 14:00 έως 22:00 (απογευματινή φύλαξη), 7 ημέρες την εβδομάδα και αργίες με 8ωρη απασχόληση.

Άτομο ένα (1) από 22:00 έως 06:00 (νυχτερινή φύλαξη), 7 ημέρες την εβδομάδα και αργίες με 8ωρη απασχόληση.

ΤΜΗΜΑ 3Α- Φ.Ε. ΞΑΝΘΗΣ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Ξάνθης.

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΟΥ

Η Φ.Ε. Ξάνθης αποτελείται από οκτώ (8) κτίρια διαμονής φοιτητών και ένα (1) κτίριο μαγειρείου-εστιατορίου τα οποία κατανέμονται ως εξής:

1. Κτίριο Α1 510 τ.μ. και 50 τ.μ. υπόγειο Σύνολο	560 τ.μ.
2. Κτίριο Α2 488 τ.μ. και 150 τ.μ.	638 τ.μ.
3. Κτίριο Β1 926 τ.μ. και 70 τ.μ	996 τ.μ.
4. Κτίριο Β2 463 τ.μ και 40 τ.μ	503 τ.μ.
5. Κτίριο Γ1 463 τ.μ. και 650 τ.μ.	1.113 τ.μ.
6. Κτίριο Γ2 510 τ.μ. και 650 τ.μ.	1.160 τ.μ.
7. Κτίριο Δ1 926 τ.μ. και 1.200 τ.μ.	2.126 τ.μ.
8. Κτίριο Δ2 488 τ.μ. και 600 τ.μ.	1.088 τ.μ.
9. Μαγειρείο - Εστιατόριο	453 τ.μ.
Σύνολο	8.637 τ.μ.

Σημείωση:

- Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.
- Γραφεία:** συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων .
- Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι:** συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, ο χώρος γύρω από το Εστιατόριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λπ.
- Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο λέβητας και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. κ.λπ. Εάν υπάρχει και εξωτερική σκάλα που οδηγεί στο Ισόγειο.

Β. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

- Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεων του.
- Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
- Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
- Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.

5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της Φ.Ε. και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η Φ.Ε. για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΦΕ.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).

19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων**. Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της Φ.Ε. και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.

7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.

2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).

12. Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:

- Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
- Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
- Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
- Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.

13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατοψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.

6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Z. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται στην μονάδα επτά (7) ημέρες την βδομάδα καθώς και όλες τις αργίες.

ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ
▪ Άτομα ένα (1)	06:00 έως 14:00 (πρωινή φύλαξη)
▪ Άτομα ένα (1)	14:00 έως 22:00 (απογευματινή φύλαξη)
▪ Άτομα ένα (1)	22:00 έως 06:00 (νυχτερινή φύλαξη)

ΤΜΗΜΑ 3B– Φ.Ε. ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Κομοτηνής.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΟΥ

Η Φ.Ε Κομοτηνής αποτελείται από πέντε (5) κτίρια όπου διαμένουν οι φοιτητές και ένα (1) κτίριο των εστιατορίων μαγειρείων.

1. Το συγκρότημα 1 έχει 3055 τ.μ
2. Το συγκρότημα 2 έχει 3359 τ.μ.
3. Το συγκρότημα 3 έχει 1464 τ.μ.
4. Το συγκρότημα 4 έχει 2759 τ.μ.

5. Το συγκρότημα 5 έχει 2226 τ.μ.

6. Το Εστιατόριο μαγειρείο έχει 3600 τ.μ
--

Ειδικότερα, το κάθε κτίριο κατανέμεται ως εξής:

1. Ισόγειο

2. 1 ^{ος} όροφος

3. 2 ^{ος} όροφος

4. Υπόγειο – Λέβητας – Υποσταθμός Δ.Ε.Η.
--

Σημείωση:

- Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.
- Γραφεία:** συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων .
- Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι:** συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, ο χώρος γύρω από το Εστιατόριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λ.π.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

- Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
- Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
- Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
- Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
- Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της Φ.Ε. και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η Φ.Ε. για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της Φ.Ε.
- Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
- Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
- Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι

επικίνδυνα.

9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.

25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της Φ.Ε. και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων

εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος, /της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.

4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.

13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Z. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται στην μονάδα επτά (7) ημέρες την εβδομάδα καθώς και όλες τις αργίες

ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ
▪ Άτομα ένα (1)	από 06:00 έως 14:00 (πρωινή φύλαξη),
▪ Άτομα ένα (1)	από 14:00 έως 22:00 (απογευματινή φύλαξη)
▪ Άτομα ένα (1)	από 22:00 έως 06:00 (νυχτερινή φύλαξη).

ΤΜΗΜΑ 3Γ- Φ.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Θεσσαλονίκης.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΟΥ**1. ΚΤΙΡΙΟ Α'Φ.Ε.Θ.**

Ειδικότερα, το κτίριο κατανέμεται ως εξής:

α/α	Περιγραφή	Τετραγωνικά Μέτρα (m ²)	Δραστηριότητα
1	Ισόγειο-Είσοδος κτιρίου-1 ^{ος} όροφος		
2	2 ^{ος} όροφος		
3	3 ^{ος} όροφος		
4	4 ^{ος} όροφος		
5	5 ^{ος} όροφος		
6	6 ^{ος} όροφος		
7	7 ^{ος} όροφος		
8	8 ^{ος} όροφος		
9	Υπόγειο – Λέβητοστάσιο - υποσταθμός		
10	Συνολικός εσωτερικός χώρος	4.154 τ.μ.	

11	Εξωτερικός περιβάλλον χώρος	2.050 τ.μ	
11	ΣΥΝΟΛΟ	7409 τ.μ.	

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ :

1. Ισόγειο: Γραφεία με κύρια είσοδο, αποθήκες τροφίμων, λινοθήκη, σήραγγα με αποθήκες, χώρος αρχείου, Ξενώνας, ανελκυστήρες, τουαλέτες γραφείων.
2. Είσοδος κτιρίου: Στην είσοδο συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου, ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, ο διάδρομος, σκάλες. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων wc.
3. 2ος όροφος: Γραφεία, Βιβλιοθήκη – Αναγνωστήριο, αίθουσα Η/Υ, wc, πλατύσκαλα αποδυτήρια ανδρών.
4. 3ος όροφος: Αίθουσα κινηματοθέατρου παρασκήνια – φουαγιέ – θεωρείο, στέκι, πλατύσκαλα, σκάλες, διάδρομοι, αποδυτήρια γυναικών, wc.
5. Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι: Συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι ταρατσες, γήπεδο, κήπους, περιβάλλοντα χώρος.
6. Υπόγειο: Συμπεριλαμβάνονται το λεβητοστάσιο και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. και ο ανελκυστήρας.

2. ΚΤΙΡΙΟ Β΄Φ.Ε.Θ.

Ειδικότερα, το κτίριο Β΄ ΦΕΘ κατανέμεται ως εξής:

α/α	Περιγραφή Β΄ ΟΓΚΟΥ	Τ.Μ		Περιγραφή Α΄ ΟΓΚΟΥ
1	Ισόγειο			Ισόγειο
2	Είσοδος κτιρίου			Είσοδος κτιρίου
3	Ημιόροφος			
4	1ος όροφος			1 ^{ος} όροφος
5	2ος όροφος			2 ^{ος} όροφος
6	3ος όροφος			3 ^{ος} όροφος
7	4ος όροφος			4 ^{ος} όροφος

8	5ος όροφος			5 ^{ος} όροφος
9	6ος όροφος			6 ^{ος} όροφος
10	Υπόγειο – Λεβητοστάσιο - υποσταθμός			
11	Εξωτερικός περιβάλλον χώρος	1.300 τ.μ		
12	ΣΥΝΟΛΟ Α΄-Β΄ ΟΓΚΟΥ	4.896 τ.μ		

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ :

1. Ισόγειο: Περιλαμβάνονται γραφεία με κύρια είσοδο, λινοθήκη, ξενώνας, ανελκυστήρες, τουαλέτες γραφείων, τηλεφωνείο, θυρωρείο, αναγνώστηριο.
2. Είσοδος κτιρίου: Στην είσοδο συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου, και οι διάδρομοι που οδηγούν προς τον Α΄ και Β΄ όγκο, σκάλες. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.
3. Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι: Συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι, ταράτσες, κήποι, περιβάλλοντα χώρος.
4. Υπόγειο: Συμπεριλαμβάνονται το λεβητοστάσιο και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η., ο ανελκυστήρας και οι αποθήκες.
5. Σε όλους τους ορόφους Α και Β όγκου περιλαμβάνονται διάδρομοι, office, ανελκυστήρες.

3. ΚΤΙΡΙΟ Γ΄ Φ.Ε.Θ.

Ειδικότερα, το κτίριο Γ΄ ΦΕΘ κατανέμεται ως εξής:

α/α	Περιγραφή Α΄ ΟΓΚΟΥ	Τ.Μ	Περιγραφή Β΄ ΟΓΚΟΥ
1	Ισόγειο		Ισόγειο
2	Είσοδος κτιρίου		Είσοδος κτιρίου
3	1 ^{ος} όροφος		1 ^{ος} όροφος
4	2 ^{ος} όροφος		2 ^{ος} όροφος
5	3 ^{ος} όροφος		3 ^{ος} όροφος
6	4 ^{ος} όροφος		4 ^{ος} όροφος
7	5 ^{ος} όροφος		5 ^{ος} όροφος
8			6 ^{ος} όροφος

9			7 ^{ος} όροφος
10			8 ^{ος} όροφος
	Ημιυπόγειο		
11	Υπόγειο		Λεβητοστάσιο -υποσταθμός
12	Σύνολο εσωτερικού χώρου	3.645 τ.μ.	
13	Εξωτερικός περιβάλλον χώρος	1.290 τ.μ	
14	ΣΥΝΟΛΟ Α' - Β' ΟΓΚΟΥ	4.935 τ.μ	

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ :

1. Ισόγειο: Περιλαμβάνει γραφεία με κύρια είσοδο, λινοθήκη, αποθήκες, ανελκυστήρες, τηλεφωνείο, θυρωρείο, αναγνωστήριο, αίθουσα πλυντηρίων.
2. Ημιυπόγειο: Περιλαμβάνει τουαλέτες προσωπικού, αναγνωστηρίου.
3. Πρώτος όροφος Α' όγκου: Περιλαμβάνει Ξενώνα, αναγνωστήριο, αίθουσα βιβλιοθήκης.
4. Πρώτος όροφος Β' όγκου: Περιλαμβάνει γραφεία INEΔΙΒΙΜ, τουαλέτες γραφείων, 2 αίθουσες προσευχής μουσουλμάνων.
5. Είσοδος κτιρίου: Στην είσοδο συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου, και οι διάδρομοι που οδηγούν προς τον Α' και Β' όγκο, σκάλες. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.
6. Σε όλους τους ορόφους Α και Β όγκου υπάρχουν διάδρομοι δωματίων, office, ανελκυστήρες, εκτός από τον 1ο όροφο και των δύο όγκων.
7. Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι: Συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι, ταράτσες, κήποι, περιβάλλοντας χώρος.
8. Υπόγειο: Συμπεριλαμβάνονται το λεβητοστάσιο και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. ανελκυστήρας και αποθήκες.

4. ΚΤΙΡΙΟ Δ' Φ.Ε.Θ.

Ειδικότερα, το κτίριο Δ' ΦΕΘ κατανέμεται ως εξής:

α/α	Περιγραφή	Τετραγωνικά Μέτρα (m ²)	Δραστηριότητα
	Είσοδος κτιρίου		
2	Ισόγειο		
3	1 ^{ος} όροφος		
4	2 ^{ος} όροφος		
5	3 ^{ος} όροφος		
6	4 ^{ος} όροφος		
7	5 ^{ος} όροφος		
8	6 ^{ος} όροφος		
9	7 ^{ος} όροφος		
10	8 ^{ος} όροφος		
11	9 ^{ος} όροφος		
12	10 ^{ος} όροφος		
13	Υπόγειο – Λεβητοστάσιο – υποσταθμός – αποθήκες – ασανσέρ – τουαλέτες		
15	ΣΥΝΟΛΟ	1.205 τ.μ.	

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ :

1. Ισόγειο: Γραφεία με κύρια είσοδο, τηλεφωνείο – θυρωρείο.
2. Είσοδος κτιρίου: Στην είσοδο συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου, και ένα χωλ.
3. 1ος όροφος: Αναγνωστήριο, αίθουσα πλυντηρίων, ασανσέρ, πλατύσκαλα.
4. 2ος όροφος: Σαλόνι, 2 γραφεία, εστιατόριο, W.C., λινόθηκη, αποδυτήρια καθαριστριών, αποθήκες, ασανσέρ, ασανσέρ υπηρεσίας, μεταλλικές εξωτερικές σκάλες που οδηγούν στον ακάλυπτο του κτηρίου και στους επάνω ορόφους.
5. 3ος έως 10ος όροφος: Διάδρομοι και σκάλες.
6. Υπόγειο: Συμπεριλαμβάνονται το λεβητοστάσιο και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. ανελκυστήρας, αποθήκες, τουαλέτες προσωπικού.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της Φ.Ε. και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η Φ.Ε. για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της Φ.Ε.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινόπνευματών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινόπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).

15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα.
27. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
28. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.

4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της Φ.Ε. και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το

ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.

11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
13. Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
14. Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
15. Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
16. Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
17. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Ζ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται στην μονάδα επτά (7) ημέρες την εβδομάδα καθώς και όλες τις αργίες με 8ωρη απασχόληση.

Αριθμός ατόμων Φύλαξης	Ωράριο εργασίας	Περιγραφή
Άτομα τέσσερα (4)	από 06:00 έως 14:00 (πρωινή φύλαξη)	
Άτομα πέντε (5)	από 14:00 έως 22:00 (απογευματινή φύλαξη)	Εκ των οποίων ένα(1) άτομο θα περιπολεί τον εξωτερικό περιβάλλοντα χώρο σύμφωνα με τις εντολές της μονάδας.
Άτομα έξι (6)	από 22:00 έως 06:00 (νυχτερινή φύλαξη)	Εκ των οποίων ένα(1) άτομο θα περιπολεί τον εξωτερικό περιβάλλοντα χώρο σύμφωνα με τις εντολές της μονάδας.

ΤΜΗΜΑ 3Δ– Φ.Ε. ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Καλαμαριάς.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΩΝ Α' & Β'

Οι χώροι στο Α κτίριο (ΛΥΚΟΥΔΗ 2-4) κατανέμονται ως εξής:

1. Ισόγειο
2. 1^{ος} όροφος
3. 2^{ος} όροφος
4. 3^{ος} όροφος
5. Στέκι οικότροφων - εστιατόριο
6. Υπόγειο – Λέβητας

Σημείωση:

1. **Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου(από τις δύο εισόδους) και ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο,
2. **Στους ορόφους συμπεριλαμβάνεται** ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνονται τα κλιμακοστάσια, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.
3. **Γραφεία:** συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων .
4. **Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι:** συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, ο χώρος γύρω από το Εστιατόριο, τα σκαλοπάτια στις προσόψεις μέχρι τις κεντρικές εισόδους , ο διάδρομος κυκλοφορίας των αυτοκινήτων κ.λ.π.
5. **Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο λέβητας και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, υποσταθμός της Δ.Ε.Η. κ.λ.π . Υπάρχει και εξωτερική σκάλα που οδηγεί στο Ισόγειο.

Οι χώροι στο Β κτίριο (ΛΥΚΟΥΔΗ 6) κατανέμονται ως εξής:

1. Ισόγειο
2. 1^{ος} όροφος
3. 2^{ος} όροφος
4. 3^{ος} όροφος
5. Χώρος πλυντηρίων

Σημείωση:

1. **Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου(από τις δύο εισόδους) , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο – θυρωρείο, η αίθουσα Η/Υ.
2. **Στους ορόφους συμπεριλαμβάνεται** ο κοινόχρηστος διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται τα κλιμακοστάσια, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα και οι ανελκυστήρες των ορόφων.

- 3. Γραφεία:** συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων .
- 4. Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι:** συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, η πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο και τα σκαλοπάτια στην πλαϊνή.
- 5. Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται ο λέβητας και λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις,

Συνολικά τ.μ. στεγασμένων χώρων Α' & Β' κτιρίων:	1.200 τ.μ
Συνολικά τ.μ. υπαίθριων περιβάλλοντων χώρων:	1.800 τ.μ.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η ΦΕ για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΦΕ.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινόπνευματων ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινόπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.

12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταρατσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της ΦΕ και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.

4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.

8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
13. Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
14. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της Φ.Ε.

Ζ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Άτομα τρία (3) σε καθημερινή βάση όλο το έτος:

- Ένα (1) 06:00 έως 14:00 (επταήμερη πρωινή φύλαξη)
- Ένα (1) 14:00 έως 22:00 (επταήμερη απογευματινή φύλαξη)
- Ένα (1) 22:00 έως 06:00 (επταήμερη νυχτερινή φύλαξη)

- **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Οι εξωτερικές πόρτες των δύο κτιρίων παραμένουν κλειδωμένες καθ' όλη την διάρκεια του 24ώρου και πρόσβαση έχουν μόνο οι οικότροφοι φοιτητές οι οποίοι έχουν και κλειδιά.

ΤΜΗΜΑ 4Α– Φ.Ε. ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Ηρακλείου.

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΟΥ

Η Φοιτητικής Εστία Ηρακλείου αποτελείται από τέσσερα κτίρια συνολικής δυναμικότητας 296 ατόμων.

Ειδικότερα, τα κτίρια κατανέμονται ως εξής:

Α΄ κτίριο (δυναμικότητας 60 ατόμων)

1) Ισόγειο
2) 1 ^{ος} όροφος
3) 2 ^{ος} όροφος
4) Υπόγειο

Σημείωση:

- 1. Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται, ο χώρος εισόδου, η αίθουσα πολλαπλών χρήσεων, η κοινόχρηστη κουζίνα, οι κοινόχρηστες τουαλέτες, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται τα κλιμακοστάσια και οι διάδρομοι.
- 2. Γραφεία:** Γραφείο Επιμελητείας και Γραφείο Προσωπικού.
- 3. Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται μηχανοστάσιο –χώρος πλυντηρίων- αποθήκες.

Β΄ κτίριο (δυναμικότητας 88 ατόμων)

1) Ισόγειο
2) 1 ^{ος} όροφος
3) 2 ^{ος} όροφος
4) Υπόγειο

Σημείωση:

- 1. Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται, ο χώρος εισόδου, το αμφιθέατρο-βιβλιοθήκη, η κοινόχρηστη κουζίνα, οι κοινόχρηστες τουαλέτες, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνονται τα κλιμακοστάσια και οι διάδρομοι.
- 2. Γραφεία:** Γραφείο Διεύθυνσης, Γραφείο Διαχείρισης και Γραφείο Επιμελητείας).
- 3. Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται μηχανοστάσιο –χώρος πλυντηρίων- αποθήκες.

Γ κτίριο (δυναμικότητας 60 ατόμων)

1) Ισόγειο
2) 1 ^{ος} όροφος
3) 2 ^{ος} όροφος
4) Υπόγειο

Σημείωση:

1. **Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται, ο χώρος εισόδου , ο χώρος πολλαπλών χρήσεων, η κοινόχρηστη κουζίνα, οι κοινόχρηστες τουαλέτες, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνονται τα κλιμακοστάσια και οι διάδρομοι.
2. **Γραφεία:** Γραφείο Επιμελητείας και Γραφείο Προσωπικού) .
3. **Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται μηχανοστάσιο –χώρος πλυντηρίων- αποθήκες.

Δ' κτίριο (δυναμικότητας 88 ατόμων)

1) Ισόγειο
2) 1 ^{ος} όροφος
3) 2 ^{ος} όροφος
4) Υπόγειο

Σημείωση:

1. **Ισόγειο:** συμπεριλαμβάνονται, ο χώρος εισόδου, η αίθουσα πολλαπλών χρήσεων, η κοινόχρηστη κουζίνα, οι κοινόχρηστες τουαλέτες, ο διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνονται τα κλιμακοστάσια και οι διάδρομοι.
2. **Γραφεία:** Γραφείο Επιμελητείας και Γραφείο Προσωπικού.
3. **Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται μηχανοστάσιο –χώρος πλυντηρίων- αποθήκες.

Σημείωση:

Στη φύλαξη συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι γύρω από τα τέσσερα (4) κτίρια και μέχρι την περίφραξη του αύλειου χώρου αυτών.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της Φ.Ε. και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η Φ.Ε. για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της Φ.Ε.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.

7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της Φ.Ε. ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτερη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).

22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της Φ.Ε. και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.

9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.

3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαιών τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.

-Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.

-Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.

-Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.

13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαλιζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.

10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Z. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- Από Δευτέρα έως Παρασκευή θα απασχολείται **άτομα ένα (1) από 06:00 έως 14:00 (πρωινή φύλαξη)** και τα πρωινά των Σαββατοκύριακων – αργιών θα ενισχύεται από ένα (1) επιπλέον άτομο, σύνολο δύο (2) άτομα.
- Στην απογευματινή και στην νυχτερινή φύλαξη ως κάτωθι:
- **Άτομα δύο (2) από 14:00 έως 22:00 (απογευματινή φύλαξη)** και
- **Άτομα δύο (2) από 22:00 έως 06:00 (νυχτερινή φύλαξη)** επτά (7) ημέρες την εβδομάδα καθώς και όλες τις αργίες.

ΤΜΗΜΑ 4B– Φ.Ε. ΡΕΘΥΜΝΟΥ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Ρεθύμνου.

A. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΟΥ

Η Φοιτητική Εστία Ρεθύμνου αποτελείται από δύο (2) κτίρια συνολικής δυναμικότητας 250 ατόμων.

Ειδικότερα, τα κτίρια κατανέμονται ως εξής:

A' κτίριο

- 1) Ισόγειο
- 2) 1^{ος} όροφος
- 3) 2^{ος} όροφος
- 4) Υπόγειο

Σημείωση:

1. **Ισόγειο:** Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται τα κλιμακοστάσια και οι διάδρομοι, χώρος πλυντηρίων- αποθήκες
2. **Γραφεία:** Γραφείο Διαχείρισης.
3. **Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται μηχανοστάσιο – μηχανολογικοί διάδρομοι.

B' κτίριο

- 1) Ισόγειο
- 2) 1^{ος} όροφος

3) 2^{ος} όροφος

4) Υπόγειο

Σημείωση:

1. **Ισόγειο:** Διάδρομος κυκλοφορίας. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνονται τα κλιμακοστάσια και οι διάδρομοι.
2. **Υπόγειο:** συμπεριλαμβάνονται μηχανοστάσιο- μηχανολογικοί διάδρομοι.

Σημείωση:

Στη φύλαξη συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι γύρω από τα δύο (2) κτίρια και μέχρι την περιφράξη του αύλειου χώρου αυτών συμπεριλαμβανομένου και του πάρκινγκ των εστιών.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεων του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της Φ.Ε. και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος- μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η Φ.Ε. για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της Φ.Ε.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της Φ.Ε. ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για

ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.

11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις

οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.

27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της ΦΕ και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).

3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος, /της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.

4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.

5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.

7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ'ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
14. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

1. ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

2. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαλιζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
3. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
4. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
5. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
6. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
7. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
8. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
10. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
11. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
12. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Z. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η φύλαξη αφορά επτά (7) ημέρες την εβδομάδα καθώς και όλες τις αργίες .

Αριθμός ατόμων Φύλαξης	Ωράριο εργασίας
Άτομο ένα (1)	Από 07:00 έως 15:00 (πρωινή φύλαξη)
Άτομο ένα (1)	Από 15:00 έως 23:00 (απογευματινή φύλαξη)
Άτομο ένα (1)	Από 23:00 έως έως 07:00 (νυχτερινή φύλαξη)

ΤΜΗΜΑ 4Γ– ΔΟΜΗ ΑΝΩΓΕΙΩΝ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Δομής Ανωγείων.

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΗΡΙΟΥ

Ειδικότερα, το κτήριο κατανέμεται ως εξής:

Α' ΚΤΙΡΙΟ

Ειδικότερα, το κτίριο κατανέμεται ως εξής:

α/α	Περιγραφή
1	Ισόγειο
2	1 ^{ος} όροφος
3	2 ^{ος} όροφος
4	Υπόγειο 1
5	Υπόγειο 2

Σημείωση:

Ισόγειο: Συμπεριλαμβάνονται ο χώρος εισόδου , ο χώρος που βρίσκεται το τηλεφωνείο _ θυρωρείο, ο διάδρομος κυκλοφορίας, τα γραφεία, αίθουσες συνεδριάσεων, εστιατόριο, κουζίνα. Στους κοινόχρηστους χώρους κυκλοφορίας συμπεριλαμβάνεται το κλιμακοστάσιο, οι διάδρομοι, τα πλατύσκαλα.

1ος όροφος: συμπεριλαμβάνονται γραφεία, διάδρομος κυκλοφορίας, δωμάτια, κλιμακοστάσιο

2ος όροφος: Συμπεριλαμβάνονται γραφεία, διάδρομος κυκλοφορίας, δωμάτια, κλιμακοστάσιο

Γραφεία: Συμπεριλαμβάνονται όλες οι αίθουσες των γραφείων.

Εξωτερικοί υπαίθριοι και ημιυπαίθριοι χώροι: Συμπεριλαμβάνονται όλοι οι εξωτερικοί χώροι γύρω από το κτίριο, ο χώρος γύρω από το Εστιατόριο, τα σκαλοπάτια στην πρόσοψη μέχρι την κεντρική είσοδο, κ.λ.π.

Υπόγειο 1: Λέβητας –λοιπές ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις - τρεις (3) αποθήκες.

Υπόγειο 2: Τέσσερις (4) αποθήκες - ένας (1) θάλαμος συντήρησης εκτός λειτουργίας

Β. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της Δομής για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.

2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της Δομής. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της Δομής θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της Δομής εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την Δομή.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της Δομής και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η Δομή για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της Δομής.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την Δομή και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της Δομής ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της Δομής ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταρατσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.

16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της Δομής (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της Δομής και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της Δομής, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ).
24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της Δομής και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της Δομής.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της Δομής για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της Δομής.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον

απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.

5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της δομής και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της Δομής. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της Δομής ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της Δομής, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδια του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο Δομής, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της Δομής κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλήση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της Δομής για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την Δομές, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της Δομής μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (μεμπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στη Δομή των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις Δομές στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να

εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.

11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της Δομής πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε Δομής. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της Δομής σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 - Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 - Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 - Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 - Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.
13. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαλιζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η Δομή να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της Δομής και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της Δομής ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο

από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.

6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή η οποία θα προτείνεται από το Δ.Σ./ Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. με εισήγηση του/της Προέδρου Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και θα υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης – Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο και το προσωπικό της Δομής.

Z. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η φύλαξη θα πραγματοποιείται στην μονάδα επτά (7) ημέρες την βδομάδα καθώς και όλες τις αργίες.

ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		ΑΤΟΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
06:00 -14:00	ΠΡΩΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ	ΈΝΑ (1) ΑΤΟΜΟ
14:00-22:00	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ	ΈΝΑ (1) ΑΤΟΜΟ
22:00-06:00	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ	ΈΝΑ (1) ΑΤΟΜΟ

ΤΜΗΜΑ 4Δ– Φ.Ε. ΣΗΤΕΙΑΣ

Το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. προτίθεται να προχωρήσει στην ανάδειξη Αναδόχου που θα αναλάβει την ενίσχυση του προσωπικού Πρωινής-Απογευματινής-Νυχτερινής Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων (εσωτερικών και εξωτερικών) της Φοιτητικής Εστίας Σητείας.

Α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΤΙΡΙΟΥ**Ισόγειο**

1.Είσοδοι	115 τ.μ.
2.Γραφεία Προσωπικού	35 τ.μ.
3.W.C Προσωπικού	60 τ.μ.

Α΄ ΟΡΟΦΟΣ

1. Κοινόχρηστα W.C.	20 τ.μ.
2. Κεντρικός Διάδρομος	160 τ.μ.
3. Κοινόχρηστες Αίθουσες	135 τ.μ.
4. Βεράντα	15 τ.μ.
5.Γραφεία Προσωπικού	30 τ.μ.

Οι παρακάτω χώροι του κτιρίου δεν αφορούν τη Φ.Ε.

1.Μαγειρείο –Εστιατόριο - Αποθήκη τροφίμων	240 τ.μ.
2.Δωμάτια	280 τ.μ.
3.Διάδρομος δωματίων	40 τ.μ.

Β΄ ΟΡΟΦΟΣ

1 Κοινόχρηστα W.C.	20 τ.μ.
2. Κεντρικός Διάδρομος	160 τ.μ.
3.Αίθουσα Τηλεόρασης	60 τ.μ.
4.Αίθουσα Ψυχαγωγίας	150 τ.μ.
5.Αίθουσα Αποθήκευσης αποσκευών.	15 τ.μ.

6. Αίθουσα Projector	75 τ.μ.
7. Βεράντα	15 τ.μ.
8. Χώρο πλυντηρίου	15 τ.μ.
9. Αίθουσα Η/Υ	38 τ.μ.
10. Δωμάτια	280 τ.μ.
11. Διάδρομος δωματίων	40 τ.μ.

**Λοιποί
χώροι**

Αποθήκες της Εστίας και συγκεκριμένα:

1. Λινοθήκη, αναλωσίμου, μη αναλωσίμου υλικού και συνεργείο.	110 τ.μ.
2. Κλιμακοστάσια και πλατύσκαλα	150 τ.μ.

Εξωτερικοί χώροι :

1. Χώρος κεντρικής Εισόδου με διάδρομο (χώρος Πέργκολας)	200 τ.μ.
2. Δυτικός διάδρομος	50 τ.μ.
3. Βόρειος ακάλυπτος χώρος (γήπεδο)	1.600 τ.μ.
4. Ανατολικός διάδρομος	100 τ.μ.
5. Χώρος «Κιόσκι Πυρασφαλείας»	150 τ.μ.

B. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο της ΦΕ για να έχει ολοκληρωμένη εικόνα των υποχρεώσεών του.
2. Υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις του αρμόδιου για τα ζητήματα φύλαξης προσωπικού της ΦΕ. Το εν λόγω αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ θα γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο και στο προσωπικό φύλαξης κατά την ανάληψη των καθηκόντων του.
3. Είναι εφοδιασμένο με ειδικό δελτίο ταυτότητας, το οποίο φέρει διαρκώς και το επιδεικνύει αμέσως στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ εφόσον του ζητηθεί.
4. Επιτηρεί σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του όλους τους χώρους, εσωτερικά και εξωτερικά και απομακρύνει ευγενικά τους μη έχοντες σχέση με την ΦΕ.
5. Κατά την ανάληψη των καθηκόντων του λαμβάνει πλήρη γνώση των σημείων εισόδου – εξόδου της ΦΕ και του περιβάλλοντος χώρου καθώς και γνώση του συστήματος-μηχανισμού που υποχρεούται να εφαρμόζει-χρησιμοποιεί η ΦΕ για τον έλεγχο των εισερχόμενων και εξερχόμενων προσώπων στους χώρους της ΦΕ.
6. Δεν επιτρέπει την είσοδο στους μικροπωλητές, σε όσους θέλουν να διαθέσουν διαφημιστικό υλικό ή δεν έχουν σχέση εν γένει με την ΦΕ και τους διαμένοντες σε αυτή.
7. Υποχρεούται να λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις που του έχει υποδείξει το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να ελέγχει οπτικά ολόκληρο τον χώρο των εισόδων του κτιρίου. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει με τον πλέον πρόσφορο και αναλογικό τρόπο την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
8. Μετά τη λήξη του ωραρίου εργασίας, ελέγχονται οι χώροι εργασίας για να διαπιστωθεί ότι δεν παρέμεινε σε αυτούς κανένας μη έχων εργασία ή σε κάθε περίπτωση κανένας από

αυτούς που θα οριστούν ρητώς από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ότι δικαιούται να παραμένει στους χώρους και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.

9. Κατά την διάρκεια της εργασίας του, δεν ασχολείται με θέματα που δεν σχετίζονται με αυτή (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, ακρόαση μουσικής, κατανάλωση οινοπνευματωδών ποτών, ουσιών κ.α.).
10. Απαγορεύεται να δέχεται προσωπικές επισκέψεις, φιλοδωρήματα, να χρησιμοποιεί ραδιόφωνο, τηλεόραση ή άλλο μέσο ψυχαγωγίας, να κάνει χρήση κινητού τηλεφώνου για ζητήματα που δεν αφορούν την υπηρεσία του ή άλλα θέματα έκτακτης ανάγκης, να έχει καταναλώσει από πριν οινοπνευματώδη ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του πριν ή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας.
11. Απαγορεύεται να εγκαταλείπει τον χώρο επιτήρησης, πλην περιπτώσεων ανώτερης βίας, οπότε θα ενημερώνει αμέσως τον Ανάδοχο για την άμεση αντικατάστασή του και θα αποχωρεί μόνον εφόσον αντικατασταθεί.
12. Σε περίπτωση έκτακτης ασθένειας κατά την ώρα υπηρεσίας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, ο Ανάδοχος θα είναι πάντοτε σε θέση να αντικαταστήσει άμεσα εντός όλου του 24ώρου τον αποχωρήσαντα φύλακα από προσωπικό που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη του συγκεκριμένου χώρου.
13. Απαγορεύει τις τοιχοκολλήσεις και τα βαψίματα των τοίχων, διαδρόμων, πεζοδρομίων κλπ.
14. Ελέγχει τα ειδικά σημεία κινδύνου (λεβητοστάσιο, αποθήκες, ακάλυπτους χώρους, ταράτσες κλπ.).
15. Γνωρίζει τα δίκτυα πυροπροστασίας και σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, τα θέτει σε λειτουργία.
16. Είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο. Για το σκοπό αυτό πρέπει να γνωρίζει τις εξόδους διαφυγής και όλες τις σχετικές διαδικασίες.
17. Γνωρίζει τους διακόπτες και πίνακες φωτισμού χαμηλής τάσης και ύδρευσης και τους χρησιμοποιεί ανάλογα με τις ανάγκες και οδηγίες της μονάδας.
18. Γνωρίζει τις εγκαταστάσεις των ανελκυστήρων και καλεί τον αρμόδιο συντηρητή σε περίπτωση εγκλωβισμού ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία και γενικά γνωρίζει όλες τις εγκαταστάσεις της ΦΕ (Ηλεκτρικές, Υδραυλικές, Αποχετευτικές κλπ).
19. Παρακολουθεί κάθε θόρυβο και ελέγχει με τρόπο κάθε διατάραξη που γίνεται.
20. Συνεργάζεται με τους οικοτρόφους – εργαζόμενους, προσφέροντάς τους την όποια δυνατή βοήθεια του ζητηθεί και φροντίζει για την ασφάλειά τους από εξωεστιακά άτομα.
21. Είναι εξοπλισμένο με όλα τα απαραίτητα για την εκτέλεση των καθηκόντων του αντικείμενα (φακούς, κλειδιά, κινητά, κάρτες, σύστημα ενδοεπικοινωνίας με το Κέντρο Διαχείρισης Κρίσεων/ Κέντρο Λήψης Σημάτων κλπ).
22. Γνωρίζει το προσωπικό της ΦΕ και συνεργάζεται μαζί του, όταν χρειαστεί, για να αντιμετωπίσει κάθε κίνδυνο.
23. Τηρεί τηλεφωνικό κατάλογο των απαραίτητων τηλεφώνων (Υπηρεσιών, Υπευθύνων, Συντηρητή, αρμόδιου προσωπικού της ΦΕ, Υπεύθυνου Έργου του Αναδόχου κλπ)

24. Ενημερώνεται για τα εφημερεύοντα νοσοκομεία και φαρμακεία και σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, καλεί το ΕΚΑΒ και ενημερώνει τον αρμόδιο υπάλληλο της ΦΕ και τους φοιτητές για παροχή βοήθειας.
25. Ελέγχει κάθε διαρροή, υπερχειλίση, θραύση, κάθε εγκατάστασης και ενημερώνει άμεσα τους αρμόδιους της ΦΕ.
26. **Ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων.** Το βιβλίο αυτό συμπληρώνεται από τον εκάστοτε φύλακα στο τέλος της κάθε βάρδιας και σκοπός του είναι η ενημέρωση της διοίκησης της ΦΕ για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα. Σ' αυτό περιγράφονται όσα βρήκε και παρέλαβε ο φύλακας από τον προηγούμενο σε βάρδια φύλακα και όσα προέκυψαν κατά την ώρα υπηρεσίας του (ζημιές κ.ά) και τις ενέργειες στις οποίες προέβη για την αντιμετώπισή τους. Επίσης, θα καταγράφεται σε αυτό από κάθε φύλακα κατά την ανάληψη των καθηκόντων του, η ώρα έναρξης της εργασίας του (ανάληψη βάρδιας) και στο πέρας αυτής, η ώρα παράδοσης της βάρδιας στον επόμενο φύλακα.
27. Κλειδώνει και ελέγχει την ασφάλεια των χώρων σύμφωνα με τις εντολές του υπεύθυνου της ΦΕ.

Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ -ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

Τα ελάχιστα προσόντα που θα πρέπει να διαθέτει το προσωπικό φύλαξης του Αναδόχου είναι τα εξής:

1. Να έχει λευκό ποινικό μητρώο.
2. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
3. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφάλειας.
4. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορούν να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ), να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
5. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης έκτακτων αναγκών της Φ.Ε. και του Αναδόχου και να τίθενται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.
6. Να διαθέτει ήθος, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς, να είναι σε καλή φυσική κατάσταση και έχει κατάλληλη εκπαίδευση.
7. Απαιτείται να κατέχει υποχρεωτικά άδεια εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του Νομού ή τη Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του, σύμφωνα και με το άρθρο 3 του Ν. 2518/97 (ΦΕΚ 164/ 21-08-1997).
8. Κατέχει όλες τις απαραίτητες γνώσεις σε θέματα πυρασφάλειας/πυρόσβεσης, ενώ είναι επιθυμητή η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχή πρώτων βοηθειών κλπ.
9. Σε όλη την διάρκεια του ωραρίου του θα περιπολεί εξωτερικά και περιμετρικά τους χώρους φύλαξης της (ΦΕ). Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.

Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Κατά τη λήξη του ωραρίου εργασίας το προσωπικό φύλαξης θα ελέγχει λεπτομερώς τους χώρους της ΦΕ, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σε αυτά κανένας μη έχων εργασία κατά τα οριζόμενα στην παρούσα και δεν αφέθηκαν ξένα αντικείμενα, που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
2. Οι φύλακες υποχρεούνται να ενημερώνουν τον αντικαταστάτη τους για την ορθή συνέχιση της φύλαξης των χώρων. Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστών/στριών από το κτήριο, πρέπει να επιθεωρούν τους χώρους και εγκαταστάσεις του κτιρίου που φυλάσσουν, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά πλήρη έλεγχο, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κλπ.).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα είναι εκπαιδευμένο να αξιολογεί και θα αξιολογεί λελογισμένα την σοβαρότητα και την έκταση των βλαβών που προκύπτουν κατά την βάρδιά του προκειμένου να ειδοποιεί κατά περίπτωση τις αρμόδιες Αρχές ή/και Υπηρεσίες (αστυνομία, πυροσβεστική, Υπεύθυνο ΦΕ, Υπεύθυνο Αναδόχου κλπ) ενώ παράλληλα θα εκτελεί τα καθήκοντά του προς την επίλυση του εκάστοτε ζητήματος,/της κάθε βλάβης με τα μέσα που έχει διαθέσιμα.
4. Σε περίπτωση οποιασδήποτε πυρκαγιάς, οι φύλακες υποχρεούνται να ειδοποιούν πάραυτα την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τις αρμόδιες Υπηρεσίες της μονάδας και να χρησιμοποιούν τα πυροσβεστικά μέσα της μονάδας, τον χειρισμό και την θέση των οποίων θα έχουν φροντίσει να γνωρίζουν πολύ καλά.
5. Σε περίπτωση βλάβης των ανελκυστήρων των φυλασσομένων κτιρίων, οι φύλακες ειδοποιούν την Τεχνική Υπηρεσία της μονάδας ή την εταιρεία συντήρησης των ανελκυστήρων ή την Πυροσβεστική Υπηρεσία, σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ κατά την ανάληψη των καθηκόντων τους.

Ε. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα πρέπει αφ' ενός να διαθέτει κέντρο ελέγχου, που θα λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του 24/ώρου και με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό ασφαλείας, αφ' ετέρου να έχει τη δυνατότητα να επέμβει με δικά του μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλίση του φυλακτικού προσωπικού ασφαλείας της ΦΕ για βοήθεια, σε περίπτωση ανάγκης. Σε περίπτωση ανάγκης η επικοινωνία θα γίνεται μέσω ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων τα οποία το προσωπικό φύλαξης θα φέρει διαρκώς.
2. Ο Ανάδοχος, κατόπιν σχετικής συνεννόησης με την ΦΕ, οφείλει να εγκαταστήσει σε όλες τις πύλες εισόδου και εξόδου της ΦΕ μηχανισμό αναγνώρισης και άδειας διόδου (με μπάρες, ανοιγόμενες πόρτες κλπ) των καρτών των φοιτητών που διαμένουν στις Εστίες, προκειμένου να μην είναι δυνατή η είσοδος στις ΦΕ των μη δικαιούχων στέγασης. Οι κάρτες στέγασης θα διατεθούν από τις ΦΕ στους δικαιούχους φοιτητές. Τα δεδομένα που θα συλλέγονται στο πλαίσιο διάθεσης και χρήσης των καρτών καθώς και η τήρηση αυτών (τεχνικά και οργανωτικά μέτρα) θα συμμορφώνονται πλήρως με τον Κανονισμό Περί Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.
3. Ο Ανάδοχος θα τηρεί Βιβλίο Επισκεπτών στις πύλες εισόδου – εξόδου στο οποίο το προσωπικό του Αναδόχου κατά τη διάρκεια του ωραρίου του θα καταγράφει τα στοιχεία των εισερχόμενων επισκεπτών (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, κινητό τηλέφωνο, διεύθυνση κατοικίας) καθώς και τον αριθμό δωματίου στο οποίο πραγματοποιείται η επίσκεψη. Τα στοιχεία των επισκεπτών θα διατηρούνται με την τήρηση των αναγκαίων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων προστασίας των δεδομένων στο αρχείο του Αναδόχου για μέγιστο δυνατό διάστημα δέκα πέντε (15) ημερών από τη συλλογή τους, οπότε και θα διαγράφονται πλήρως.

4. Ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει άδεια λειτουργίας σύμφωνη με τα οριζόμενα στο ν. 2518/1997 όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις του Νόμου 4808/2021 και των εκάστοτε τροποποιήσεών του, αναφορικά με την χρήση Ψηφιακής Κάρτας Εργασίας από το προσωπικό φύλαξης.
6. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνο αυτός, 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.
7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι εκπαιδευμένο, να διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, και ιδίως των άρθρων 4 και 6 αυτού, από τις κανονιστικές πράξεις που έχουν εκδοθεί δυνάμει αυτού, καθώς και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη των κτιρίων.
8. Όλα τα αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας, βιβλίο συμβάντων) θα διατίθενται από τον Ανάδοχο.
9. Το προσωπικό ασφαλείας, αλλά και οι τυχόν αναπληρωτές σε περίπτωση απουσίας, να διαθέτει την κατάλληλη άδεια εργασίας σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του άρθρου 3 του ν. 2518/1997, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό ασφαλείας που παρέχει τη σχετική υπηρεσία με την προβλεπόμενη από την ισχύουσα νομοθεσία (Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 Β' 3435) στολή, καρτέλα με το ονοματεπώνυμο και τον Αριθμό Μητρώου και με τα προβλεπόμενα από την παράγραφο κλπ όπως αναλυτικά ορίζεται ανωτέρω. Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει την καλή λειτουργία του ανωτέρω αναφερόμενου εξοπλισμού, την αντικατάσταση ή την επιδιόρθωση τυχόν φθαρμένων στοιχείων του.
11. Το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να είναι ενδεδυμένο με στολή εργασίας κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα, σε όλη τη διάρκεια του ωραρίου του (από την ανάληψη της βάρδιας έως και την παράδοση αυτής).
12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέχρι την πρώτη ημέρα ανάληψης των καθηκόντων του να καταρτίσει και να προσκομίσει στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ πλήρες και αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών (ενδεικτικά για περιπτώσεις περιστατικών διατάραξης κοινής ησυχίας, βίας, πρόκλησης ζημιών, το πλάνο περιπολιών κλπ) λαμβάνοντας υπόψη τους χώρους, τις βασικές καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες της εκάστοτε ΦΕ. Το εγχειρίδιο αυτό θα παρουσιαστεί από τον Ανάδοχο σε όλο το προσωπικό φύλαξης που θα απασχολεί για την εκτέλεση του έργου και θα είναι διαθέσιμο τόσο στο προσωπικό φύλαξης όσο και στο αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης. Το εγχειρίδιο θα περιλαμβάνει κατ' ελάχιστον τα εξής:
 15. Μνημόνιο βασικών ενεργειών κάθε βάρδιας, υπό μορφή λακωνικών οδηγιών.
 16. Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο κ.λπ.
 17. Οδηγίες ενεργειών, ως προς τον χειρισμό των διατεθειμένων από την Υπηρεσία συστημάτων ασφαλείας, την εκτίμηση των πληροφοριών και των μέτρων αντιμετώπισης πιθανών κινδύνων.
 18. Ορισμό του Υπεύθυνου Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του.

19. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα, ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέρχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΑ

1. Το προσωπικό θα μισθοδοτείται, ασφαρίζεται και ελέγχεται πλήρως από τον Ανάδοχο, χωρίς το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και η ΦΕ να έχουν την παραμικρή ευθύνη για τα θέματα αυτά.
2. Ο έλεγχος της παρουσίας και της τήρησης του ωραρίου του προσωπικού του Αναδόχου θα πραγματοποιείται από την οικεία Επιτροπή της ΦΕ και προς τούτο θα συντάσσεται καθημερινά σχετικό Δελτίο προσέλευσης και αποχώρησης (Παρουσιολόγιο).
3. Το προσωπικό φύλαξης θα υπόκειται σε τακτικούς και απροειδοποίητους ελέγχους από το αρμόδιο προσωπικό της ΦΕ ώστε να διαπιστώνεται η πιστή τήρηση των υποχρεώσεών του.
4. Ο Ανάδοχος θα λαμβάνει με αποκλειστική του ευθύνη, όλα τα απαραίτητα μέτρα για την ασφαλή απασχόληση του προσωπικού αυτού. Είναι δε υποχρεωμένος για την πιστή τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την Εθνική Συλλογική Σύμβαση, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.
5. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί και να εφαρμόζει τους νόμους για την Κοινωνική Ασφάλιση και να χρησιμοποιεί μόνο εργατικό προσωπικό που θα είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό Ταμείο ή Οργανισμό. Θα υποβάλει, εφόσον ζητηθεί, στο ΙΝΕΔΙΒΙΜ τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τις καταστάσεις εισφορών ΙΚΑ θεωρημένες καθώς και κάθε έγγραφο που τυχόν θα ζητηθεί από το ΙΝΕΔΙΒΙΜ προς απόδειξη της τήρησης των σχετικών υποχρεώσεων από πλευράς του Αναδόχου.
6. Ο Ανάδοχος θα ορίσει Υπεύθυνο Παρακολούθησης και Ελέγχου του Προσωπικού και των Καθηκόντων του, ο οποίος θα έχει την ευθύνη υλοποίησης της συνεργασίας και εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που εναρμονίζονται με τους όρους της παρούσης.
7. Στο τέλος κάθε μήνα θα συντάσσεται πρακτικό παρακολούθησης καλής εκτέλεσης και παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου από τριμελή επιτροπή, η οποία προτείνεται από το Πανεπιστήμιο, οριστικοποιείται από τον/ την Πρόεδρο Δ.Σ./Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. και υποβάλλεται υποχρεωτικά στην Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών - Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης-Λογιστήριο.
8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει τις εξοφλητικές αποδείξεις κάθε τέλος του μήνα και τις ΑΠΔ με πληρωμένες τις ασφαλιστικές εισφορές των εργαζομένων ανεξάρτητα από την ροή αποπληρωμής του έργου από το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.
9. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει τις αποδοχές των εργαζομένων μέσω Πιστωτικών Ιδρυμάτων ώστε να διευκολύνεται η επαλήθευσή των καταβολών.
10. Για κάθε εργατική διαφορά που απορρέει μεταξύ του αναδόχου και των ατόμων που χρησιμοποιεί στο χώρο της μονάδας αρμόδιος είναι αποκλειστικά και μόνο ο Ανάδοχος.
11. Την ευθύνη ελέγχου του Αναδόχου για την καλή εκτέλεση των όρων της Σύμβασης και των Τεχνικών Προδιαγραφών θα έχει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής της σύμβασης σε συνεργασία με τον Οικονομικό υπόλογο και το προσωπικό της ΦΕ.

Ζ. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ
Ένα (1 άτομο)	Πρωινό ωράριο 06:00 -14:00	Η πρωινή φύλαξη επτά (7) μέρες την εβδομάδα & Αργίες
Ένα (1 άτομο)	Απογευματινό ωράριο 14:00-22:00	Η απογευματινή φύλαξη επτά (7) μέρες την εβδομάδα & Αργίες
Ένα (1 άτομο)	Νυχτερινό ωράριο 22:00-06:00	Η νυχτερινή φύλαξη επτά (7) μέρες την εβδομάδα & Αργίες

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – ΕΕΕΣ

Το ΕΕΕΣ συμπληρώνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 79 του ν 4412/2016. Οι Οικονομικοί Φορείς καλούνται να χρησιμοποιήσουν το αρχείο του ΕΕΕΣ σε αρχείο XML το οποίο βρίσκεται αναρτημένο στην Πλατφόρμα WWW.PROMITHEUS.GOV.GR καθώς και στον χώρο «ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ& ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ» του συστημικού αριθμού με αριθμούς ΕΣΗΔΗΣ με **A.A 361325, 361326, 361327 & 361328**.

Προκειμένου να συμπληρώσουν οι Οικονομικοί Φορείς το εν λόγω έγγραφο καλούνται να εισέλθουν στην πλατφόρμα PROMITHEUS ESPint, που βρίσκεται στο άνω PORTAL. Οι οικονομικοί φορείς μπορούν να λάβουν το ΕΕΕΣ και σε μορφή PDF στους ως άνω αναφερόμενους τόπους ανάρτησης.

Το εν λόγω έγγραφο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας Διακήρυξης και αναρτάται ως ξεχωριστό αρχείο αυτής.

Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων οικονομικών φορέων παρέχονται:

A. Οδηγίες χρήσης σε μορφή .pdf αρχείου, που είναι αναρτημένες στην ηλεκτρονική διεύθυνση:

http://www.eprocurement.gov.gr/webcenter/files/anakinoseis/eees_odigies.pdf

B. Σχετικό μάθημα εκμάθησης για τη συμπλήρωση του ΕΕΕΣ στην παρακάτω διεύθυνση:

<http://www.eprocurement.gov.gr/moodle/course/view.php?id=177> Η ιστοσελίδα για το ΕΕΕΣ είναι η:

<https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/esp/efilter?lang=el>

Σημείωση Από τις 2-5-2019, οι αναθέτουσες αρχές συντάσσουν το ΕΕΕΣ με τη χρήση της νέας ηλεκτρονικής υπηρεσίας Promitheus ESPDint (<https://espdint.eprocurement.gov.gr/>), που προσφέρει την δυνατότητα ηλεκτρονικής σύνταξης και διαχείρισης του Ευρωπαϊκού Ενιαίου Εγγράφου Σύμβασης (ΕΕΕΣ). Η σχετική ανακοίνωση είναι διαθέσιμη στη Διαδικτυακή Πύλη του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. www.promitheus.gov.gr

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV – Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

Για την αρχή της ίσης μεταχείρισης των διαγωνιζομένων κατά την αξιολόγηση των οικονομικών προσφορών, οι προσφέροντες θα υπολογίσουν την οικονομική τους προσφορά με την ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟ ΕΡΓΟΥ από **01/01/2025** λήξη έως **31/12/2025**.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Για την ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΦΥΛΑΞΗΣ): (Αναγράφεται το / τα τμήματα για τα οποία υποβάλλεται προσφορά)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ:	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ, ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ/ ΦΑΞ/ E-MAIL:	
ΑΦΜ- Δ.Ο.Υ.:	
ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ:	
Α.Δ.Τ (Νομίμου Εκπροσώπου):	
Υπεύθυνος Επικοινωνίας:	

Ο/Η υπογράφων -ουσα (Όνομα- Επώνυμο- Πατρώνυμο-Α.Δ.Τ.)⁹⁵ με την ιδιότητα του/της νομίμου εκπροσώπου του ανωτέρω ... προσώπου και αναφορικά με τον ηλεκτρονικό ανοιχτό διαγωνισμό για την παροχή υπηρεσιών ασφαλείας (φύλαξης), όπως αυτή περιγράφεται στην με αρ. πρωτ.(ΑΔΑΜ:.....) διακήρυξη, υποβάλλω την παρακάτω προσφορά:

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ		
ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ:	Παροχή υπηρεσιών ασφαλείας φύλαξης για... (Αναγράφεται το / τα τμήματα για τα οποία υποβάλλεται προσφορά)	
ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΩΝ:	Δώδεκα (12) μήνες	
ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ (12 ΜΗΝΕΣ)		
ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. (ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ):	Αριθμητικώς:	€
	Ολογράφως:	
Φ.Π.Α 24%:	Αριθμητικώς:	€
	Ολογράφως:	
ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ Φ.Π.Α.):*	Αριθμητικώς:	€
	Ολογράφως:	
ΑΝΑ ΜΗΝΑ (ΣΥΝΟΛΟ/12 ΜΗΝΕΣ)		
ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. (ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ)/ ΜΗΝΑ:	€	
Φ.Π.Α 24%:	€	
ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ Φ.Π.Α.)/ ΜΗΝΑ:	€	

Η παρούσα οικονομική προσφορά ισχύει μέχρι και δώδεκα (12) μήνες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Αφού έλαβα γνώση των όρων της με αρ. πρωτ. (ΑΔΑΜ:.....) διακήρυξης για την παροχή υπηρεσιών ασφαλείας (φύλαξης), δηλώνω ότι τους αποδέχομαι πλήρως και χωρίς επιφύλαξη.

Ημερομηνία:

Για τον προσφέροντα

Σφραγίδα/ Υπογραφή

(Ονοματεπώνυμο Εκπροσώπου)

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (Στοιχεία του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α'))			
ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ (12 ΜΗΝΕΣ)			
	Ανάλυση/ Περιγραφή		
Αριθμός εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο (με ανάλυση): Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Ημέρες και ώρες εργασίας (με ανάλυση): Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (περιγραφή): Επισυνάπτεται ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ αυτής στο τέλος			
	Ποσοστό (%)	Ποσό σε ΕΥΡΩ (€)	
		Αριθμητικώς:	Ολογράφως:
Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων (με ανάλυση): Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά (με ανάλυση): Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών (με ανάλυση): Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Κόστος αναλωσίμων υλικών [και λοιπών σχετικών δαπανών] (με ανάλυση): Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Εργολαβικό κέρδος: Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Νόμιμες υπέρ Δημοσίου & τρίτων κρατήσεις:			
ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. (ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ):			
Φ.Π.Α.:			
ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ Φ.Π.Α.):			
ΑΝΑ ΜΗΝΑ (ΣΥΝΟΛΟ/12 ΜΗΝΕΣ)			
	Ποσό σε ΕΥΡΩ (€)		
Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων: Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά: Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Διοικητικό κόστος παροχής υπηρεσιών: Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Κόστος αναλωσίμων υλικών [και λοιπών σχετικών δαπανών]: Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Εργολαβικό κέρδος: Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
Νόμιμες υπέρ Δημοσίου & τρίτων κρατήσεις: Να αναφέρονται διακριτά το/τα τμήματα			
ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. (ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ)/ ΜΗΝΑ:			
Φ.Π.Α.:			
ΣΥΝΟΛΟ (ΜΕ Φ.Π.Α.)/ ΜΗΝΑ:			

Ημερομηνία:

Για τον προσφέροντα

Σφραγίδα/ Υπογραφή

***Η προσφερόμενη τιμή ΔΕΝ δύναται να υπερβαίνει το ύψος της προϋπολογισθείσας δαπάνης της σύμβασης**

ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ- ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ

Γενικές απαιτήσεις οικονομικής προσφοράς

Οι προσφορές θα πρέπει να πληρούν τα παρακάτω:

- 1) Θα συντάσσονται βάσει της ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας κατά την ημερομηνία υποβολής τους,
- 2) Θα συμπεριλαμβάνουν τις δαπάνες για τις αμοιβές του προσωπικού - αναλυτική κατάσταση υπολογισμού του κόστους του προσωπικού που θα απασχοληθεί σε αποδοχές για τις βάρδιες που ζητούνται στην παρούσα διακήρυξη συμπεριλαμβανομένων των δώρων εορτών, του επιδόματος αδείας, του κόστους αντικατάστασης αδειών προσωπικού, τις ασφαλιστικές εισφορές και οποιαδήποτε άλλη απολαβή προβλέπεται από το νόμο (Πλήρης ανάλυση εργατικού κόστους τηρούμενης της νομοθεσίας),
- 3) οι προσφορές θα πρέπει να είναι πλήρεις και αναλυτικές, να αιτιολογούν και να δικαιολογούν πλήρως το προφερόμενο αντάλλαγμα με αναλυτική αναφορά:
 - την προϋπηρεσία τους,
 - τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές του απασχολούμενου προσωπικού (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία)

Τιμές προσφορών

- Το τίμημα της προσφοράς κάθε προσφέροντος θα δοθεί με μια και μοναδική τιμή σύμφωνα με τις παρακάτω οδηγίες. Ακριβέστερα, ως εξής:
- Οι τιμές της προσφοράς θα δίδονται σε Ευρώ. Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στην παρούσα.
- Επιπλέον, θα περιλαμβάνονται οι αμοιβές τρίτων, προσωπικού, συνεργατών κ.λπ., η αμοιβή του Αναδόχου, καθώς και κάθε παρεχόμενη υπηρεσία του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή στο πλαίσιο παροχής υπηρεσιών φύλαξης, σύμφωνα με τα ειδικότερα προβλεπόμενα στην παρούσα διακήρυξη (ενδεικτικά, έξοδα μεταφοράς, έξοδα τοποθέτησης, κ.λπ.) για το ζητούμενο διάστημα, δηλαδή για δώδεκα (12) μήνες.
- Οι τιμές της προσφοράς είναι δεσμευτικές για τον Ανάδοχο μέχρι και την τελευταία οριστική τμηματική παροχή υπηρεσιών.
- Η τιμή για καθένα από τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα είναι μια και μοναδική και θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο προσδιορισμός αυτής της τιμής. Οι υπολογισμοί θα πρέπει να γίνονται με τη δέουσα προσοχή και ακρίβεια, για να είναι δυνατή η επαλήθευσή τους, προκειμένου να καθίσταται δυνατόν να ελεγχθεί το ύψος της προσφερόμενης τιμής.
- Από την Οικονομική Προσφορά πρέπει να προκύπτει με σαφήνεια το ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. και το ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α.
- Η συνολική αξία χωρίς Φ.Π.Α. [ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. (ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ)] θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών η οποία θα αφορά το συνολικό χρονικό διάστημα της παροχής υπηρεσιών (12 μήνες)
- Επιτρέπονται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία στις αναγραφόμενες τιμές του εντύπου οικονομικής προσφοράς. Το ποσό στο πεδίο [ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α. (ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ)] και στο πεδίο ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α. στρογγυλοποιούνται σε δυο (2) δεκαδικά ψηφία, προς τα άνω εάν το τρίτο (3ο) δεκαδικό ψηφίο είναι ίσο ή μεγαλύτερο του πέντε (5) και προς τα κάτω εάν είναι μικρότερο του πέντε (5).

Ειδικές απαιτήσεις οικονομικής προσφοράς

- 1) Θα συμπληρωθούν και οι δύο (2) πίνακες της οικονομικής προσφοράς.
- 2) Στα στοιχεία των παρόντων πινάκων τα ποσά και τα ποσοστά δεν μπορούν να είναι μηδενικά.
- 3) Το έντυπο της οικονομικής προσφοράς καθώς και η ανάλυση νόμιμων αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών (εργατικό κόστος) υπηρεσιών φύλαξης θα φέρουν ψηφιακή υπογραφή.
- 4) Οι παραπάνω πίνακες συμπληρώνονται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή τους), σύμφωνα με τα ανωτέρω, τα οριζόμενα στην παράγραφο 2.4.4 της παρούσας διακήρυξης, καθώς και τα παρακάτω:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V – Υποδείγματα Εγγυητικών Επιστολών**ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς:

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμό για ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας.....Α.Φ.Μ..... οδός..... αριθμός ... ΤΚ.....,}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... Α.Φ.Μ.....οδός..... αριθμός..... ΤΚ.....

β)..... Α.Φ.Μ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ

γ)..... Α.Φ.Μ..... οδός..... αριθμός..... ΤΚ

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητας τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας,} και μέχρι του ποσού των ευρώ , για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. για εκτέλεση της Σύμβασης «.....», συνολικής αξίας € σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξή σας με ημερομηνία διενέργειας και ημερομηνία υποβολής προσφορών

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας. }

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητας τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας. }

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την.....

(Σημείωση προς την Τράπεζα: ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάρπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάρπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

ΕΚΔΟΤΗΣ

Ημερομηνία έκδοσης

Προς:.....

Εγγυητική επιστολή μας υπ' αριθμό για ευρώ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας..... Α.Φ.Μ Οδός..... Αριθμός Τ.Κ. }
 }

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... Α.Φ.Μ..... οδός..... αριθμός..... Τ.Κ

β)..... Α.Φ.Μ..... οδός..... αριθμός..... Τ.Κ

γ)..... Α.Φ.Μ..... οδός..... αριθμός..... Τ.Κ μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητας τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}, και μέχρι του ποσού των ευρώ , για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της με αντικείμενο συνολικής αξίας σύμφωνα με τη με αριθμό Διακήρυξη σας, με ημερομηνία διενέργειας και ημερομηνία υποβολής προσφορών

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Από την εγγύηση αυτή, που παρέχεται για την πιο πάνω και μόνο αιτία, θα απαλλάξουμε τον πελάτη μας τον οποίο εγγυόμαστε, μόνο μετά από έγγραφη δήλωσή σας περί απαλλαγής μας από κάθε ευθύνη που μπορεί να προκύψει από την προκειμένη εγγύηση, ή μετά την επιστροφή σε εμάς του σώματος της παρούσας εγγυητικής επιστολής. Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

(Εξουσιοδοτημένη υπογραφή)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI – Ενημέρωση φυσικών προσώπων για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων**ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνης επεξεργασίας το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι το ίδιο ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό του, θα επεξεργάζονται τα ακόλουθα δεδομένα ως εξής:

I. Αντικείμενο επεξεργασίας είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, από το φυσικό πρόσωπο το οποίο είναι το ίδιο Προσφέρων ή Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος.

II. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση του Φακέλου Προσφοράς, η ανάθεση της Σύμβασης, η προάσπιση των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, η εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής και η εν γένει ασφάλεια και προστασία των συναλλαγών. Τα δεδομένα ταυτοπροσωπίας και επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και για την ενημέρωση των Προσφερόντων σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών.

III. Αποδέκτες των ανωτέρω (υπό Α) δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι:

(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, δηλαδή οι Σύμβουλοι, τα υπηρεσιακά στελέχη, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης, Χειριστές του Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.

(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

(γ) Έτεροι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος προδικαστικής και δικαστικής προστασίας των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό, σύμφωνα με το νόμο.

IV. Τα δεδομένα θα τηρούνται για χρονικό διάστημα για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών, για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος, μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στον υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

VI. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει υποχρέωση να λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απόρρητου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση από οποιονδήποτε και κάθε άλλης μορφής αθέμιτη επεξεργασία.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII – Σχέδιο Σύμβασης**ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ***(Ενδεικτικό Σχέδιο Συμφωνητικού το οποίο θα διαμορφωθεί ανάλογα με το τμήμα κατακύρωσης)*

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ & ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ (Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.)

ΑΧΑΡΝΩΝ 417, ΑΘΗΝΑ, ΤΚ 111 43

[Τόπος]...../...../.....

Αριθ. πρωτ.....

Στην Αθήνα, σήμερα,/...../..... ημέρα οι παρακάτω συμβαλλόμενοι:

1. Το Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «ΙΔΡΥΜΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ», που εδρεύει στην Αθήνα, στην οδό Αχαρνών αρ. 417, με Α.Φ.Μ. 090044306, Δ.Ο.Υ. ΙΓ' ΑΘΗΝΩΝ και εκπροσωπείται νόμιμα από την Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου αυτού, κ. Ροκοφύλλου Άννα, αποκαλούμενο στη συνέχεια και χάριν συντομίας με τον όρο «Αναθέτουσα Αρχή».

2. Ο/η (σε περίπτωση φυσικού προσώπου/ ατομικής επιχείρησης) ή το νομικό πρόσωπο.....με την επωνυμίακαι με το διακριτικό τίτλο «.....», που εδρεύει (. ΑΦΜ:....., ΔΟΥ:, Τ.Κ., νομίμως εκπροσωπούμενο (μόνο για νομικά πρόσωπα) από τον (στο εξής ο/η «Ανάδοχος»)

Έχοντας υπόψιν:

- την υπ' αριθμ διακήρυξη (ΑΔΑΜ...) και τα λοιπά έγγραφα της σύμβασης που συνέταξε η Αναθέτουσα Αρχή για την ανωτέρω εν θέματι σύμβαση υπηρεσίας.
- Την υπ' αριθμ ... απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής με την οποία κατακυρώθηκε το αποτέλεσμα της διαδικασίας (ΑΔΑΜ...), αναφορικά στο τμήμα, στο πλαίσιο της ανωτέρω διακήρυξης, στον/στην Ανάδοχο και την αριθμ. πρωτ. ειδική πρόσκληση της Αναθέτουσας Αρχής προς τον/την Ανάδοχο για την υπογραφή του παρόντος, η οποία κοινοποιήθηκε σε αυτόν/ήν την.....
- Την απόυπεύθυνη δήλωση του/της αναδόχου περί μη οψιγενών μεταβολών, κατά την έννοια της περ. (2) της παρ. 3 του άρθρου 100 του ν. 4412/2016
- Την απόυπεύθυνη δήλωση του/της αναδόχου σύμφωνα με την κοινή απόφαση των Υπουργών Ανάπτυξης και Επικρατείας 20977/23-8-2007 (Β' 1673) «Δικαιολογητικά για την τήρηση των μητρώων του ν. 3310/2005 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 3414/2005»
- Ότι αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας αποτελούν, σύμφωνα με το άρθρο 2 παρ.1 περιπτ. 42 του ν.4412/2016:

-η υπ' αριθ. διακήρυξη, με τα Παραρτήματα της

-η τεχνική/οικονομική προσφορά του/της «ΑΝΑΔΟΧΟΥ»

-η με αριθμό Απόφαση του Δ.Σ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.,

- Ότι ο ανάδοχος κατέθεσε την υπ' αριθ. εγγυητική επιστολή της τράπεζας/ πιστωτικού ιδρύματος/ χρηματοδοτικού ιδρύματος/ ασφαλιστικής επιχείρησης/,

ποσού..... ευρώ, για την καλή εκτέλεση των όρων του παρόντος συμφωνητικού. Τονίζεται ότι σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης, η οποία συνεπάγεται αύξηση της συμβατικής αξίας, ο/η «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» οφείλει να καταθέσει μέχρι την υπογραφή της τροποποιημένης σύμβασης, συμπληρωματική εγγύηση καλής εκτέλεσης, το ύψος της οποίας ανέρχεται σε ποσοστό 4% επί του ποσού της αύξησης της αξίας της σύμβασης.

Συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα :

Άρθρο 1

Αντικείμενο

Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης είναι η παροχή ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ (αναφέρεται το τμήμα για οποίο υπογράφεται η σύμβαση), σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές του άρθρου 1.3 της Διακήρυξης και των ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΩΝ Ι και ΙΙ της διακήρυξης με αριθμό

Η παροχή υπηρεσιών θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τους όρους που περιέχονται στα έγγραφα της σύμβασης, στην απόφαση κατακύρωσης και την προσφορά του/της Αναδόχου.

Άρθρο 2

Χρηματοδότηση της σύμβασης

Φορέας χρηματοδότησης της παρούσας σύμβασης είναι το Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ. Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει την με ΑΛΕ: 2310802055 (Κ.Α.Ε. 2554) σε σχετική πίστωση του προϋπολογισμού των οικονομικών ετών 2025 -2026 σύμφωνα με τις υπ' αρ. πρωτ.:

- 1) 138/73/15-07-2024, ΑΔΑ:ΨΖ4046ΨΖΣΠ-ΛΑ1, ΑΔΑΜ:24REQ015131358 2024-07-16
- 2) 138/71/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΠΩ946ΨΖΣΠ-ΡΟΨ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131414 2024-07-16
- 3) 138/68/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΚΧΝ46ΨΖΣΠ-ΧΘΑ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131466 2024-07-16
- 4) 138/67/15-07-2024, ΑΔΑ: 608546ΨΖΣΠ-ΓΙΓ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131499 2024-07-16
- 5) 138/69/15-07-2024, ΑΔΑ: 61ΝΗ46ΨΖΣΠ-ΩΕ5, ΑΔΑΜ: 24REQ015131538 2024-07-16
- 6) 138/66/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΠΤΒ46ΨΖΣΠ-8ΣΨ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131588 2024-07-16
- 7) 138/65/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΛΟ646ΨΖΣΠ-2ΥΘ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131632 2024-07-16
- 8) 138/64/15-07-2024, ΑΔΑ: 658Π46ΨΖΣΠ-ΣΟΛ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131657 2024-07-16
- 9) 138/63/15-07-2024, ΑΔΑ: 97ΥΜ46ΨΖΣΠ-ΠΣ1, ΑΔΑΜ: 24REQ015131709 2024-07-16
- 10) 138/62/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ0Δ046ΨΖΣΠ-ΛΛΑ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131751 2024-07-16
- 11) 138/61/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ3ΓΓ46ΨΖΣΠ-ΛΑΟ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131784 2024-07-16
- 12) 138/60/15-07-2024, ΑΔΑ: 62ΑΨ46ΨΖΣΠ-0ΡΡ, ΑΔΑΜ: 24REQ015131871 2024-07-16
- 13) 138/59/15-07-2024, ΑΔΑ: 9ΠΑΙ46ΨΖΣΠ-ΗΙΛ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132219 2024-07-16
- 14) 138/58/15-07-2024, ΑΔΑ: Ψ8ΖΖ46ΨΖΣΠ-ΠΞ0, ΑΔΑΜ: 24REQ015132267 2024-07-16
- 15) 138/57/15-07-2024, ΑΔΑ: 9ΟΔΘ46ΨΖΣΠ-Μ1Γ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132316 2024-07-16
- 16) 138/56/15-07-2024, ΑΔΑ: ΨΝΓΗ46ΨΖΣΠ-5ΡΠ, ΑΔΑΜ: 24REQ015132378 2024-07-16
- 17) 138/95/15-07-2024, ΑΔΑ: 6Γ1546ΨΖΣΠ-ΣΓΔ, ΑΔΑΜ: 24REQ015186211 2024-07-16

Αναλήψεις Δέσμευσης της Δ.Δ.Ο.Υ. του Ι.ΝΕ.ΔΙ.ΒΙ.Μ.

Άρθρο 3

Διάρκεια σύμβασης

3.1. Δυνάμει του άρθρου 1.3 της Διακήρυξης η διάρκεια της παρούσας σύμβασης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες από την υπογραφή της, ήτοι από την και μέχρι και την

Άρθρο 4

Υποχρεώσεις Αναδόχου

Ο/Η Ανάδοχος εγγυάται και δεσμεύεται ανέκκλητα στην Αναθέτουσα Αρχή:

4.1. ότι, σύμφωνα με το άρθρο 4.3.1. της Διακήρυξης, τηρεί και θα εξακολουθήσει να τηρεί κατά την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης τις υποχρεώσεις του/της που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' (και του ν. 4412/2016). Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους

4.2. ότι θα ενεργεί σύμφωνα με το Νόμο και με την παρούσα, ότι θα λαμβάνει τα κατάλληλα μέτρα για να διασφαλίσει την ομαλή και προσηκούσα εκτέλεση της παρούσας σύμβασης σύμφωνα με τη Διακήρυξη και τα λοιπά Έγγραφα της Σύμβασης και ότι δεν θα ενεργήσει αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της παρούσας, σύμφωνα με τη ρήτρα ακεραιότητας που επισυνάπτεται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της.

4.3 ότι θα τηρεί τα στοιχεία που αναφέρονται στις περιπτώσεις α' έως στ' της παρ. 1 του άρθρου 68 ντου ν. 3863/2010 (Α' 115), όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και ότι θα τηρεί τον ειδικό όρο της παραγράφου 3 του ίδιου άρθρου, σύμφωνα με τον οποίο ο/η «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» υποχρεούται να εφαρμόζει τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον/την ανάδοχο και τους υπεργολάβους του 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.

4.4 ότι θα εφαρμόσει και θα τηρεί τους λοιπούς ειδικούς όρους εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης, όπως αυτοί αναφέρονται και εξειδικεύονται στο παράρτημα II της διακήρυξης, αναφορικά στο τμήμα και οι οποίοι αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας.

Άρθρο 5

Αμοιβή – Τρόπος πληρωμής

5.1. Το συνολικό συμβατικό τίμημα για την εν λόγω υπηρεσία ανέρχεται σε, πλέον ΦΠΑ.....% (θα διαμορφωθεί ανάλογα με το τμήμα κατακύρωσης)

5.2. Η πληρωμή του/της Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με το άρθρο 5.1.1 της Διακήρυξης και συγκεκριμένα:

5.3. Η πληρωμή του/της αναδόχου θα πραγματοποιηθεί σε ισόποσες μηνιαίες δόσεις κατόπιν της έκδοσης τιμολογίου την τελευταία ημέρα κάθε μήνα της συμβατικής περιόδου και την παραλαβή της σύμβασης από την αρμόδια επιτροπή. Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

5.4. Τον/Την Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις: α) Κράτηση 0,1% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της ΕΑΔΗΣΥ (άρθρο 7 παρ. 3 του ν. 4912/2022) και β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, 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 του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

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

5.5. Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8 % επί του καθαρού ποσού.

Ισχύει και οποιαδήποτε νόμιμη κράτηση ορίζεται από το ισχύον νομικό πλαίσιο μεταξύ άλλων και αυτών που προβλέπονται στο Ν.5135/2024 κατά την ημερομηνία έκδοσης του εκάστοτε τιμολογίου.

Άρθρο 6

Αναπροσαρμογή τιμής

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται.

Κατ' εξαίρεση σε περίπτωση αύξησης του κατώτατου ημερομισθίου η σύμβαση αναπροσαρμόζεται υποχρεωτικά σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 53 παρ. 10^α του ν. 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 7 του ν.4965/2022 (από 1/10/2022), υπό τους περιορισμούς του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με τον τύπο:

$$T\alpha = T \text{προσφοράς} \times (1 + \alpha)$$

Όπου α: το ποσοστό αύξησης του κατώτατου μισθού ή ημερομισθίου εργαζόμενου σε σχέση με αυτόν που ίσχυε κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, Tπροσφοράς: η τιμή της οικονομικής προσφοράς του οικονομικού φορέα στον οποίο ανατίθεται η σύμβαση και T: η αναπροσαρμοσμένη τιμή.

Άρθρο 7

Παραλαβή αντικειμένου-Χρόνος και τρόπος παροχής υπηρεσιών

7.1. Ο/Η Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του στο χρονικό διάστημα και με τον τρόπο που καθορίζονται στα άρθρα 6.1. και 6.2. της Διακήρυξης. Ειδικότερα:

7.2. Ο/Η Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με το άρθρο 6.2. της Διακήρυξης. Μη εμπρόθεσμη παροχή των υπηρεσιών από τον/την Ανάδοχο επάγεται την κήρυξη αυτού/ής ως έκπτωτου σύμφωνα με το άρθρο 6.2.2 της Διακήρυξης.

7.3. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών γίνεται από επιτροπές, υπό τους όρους, διαδικασίες παραλαβής και ελέγχου και συμφωνούνται στο άρθρο 6.3 της Διακήρυξης.

7.4. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία υποβολής του παραδοτέου από τον/την Ανάδοχο και δεν έχει εκδοθεί από την επιτροπή πρωτόκολλο παραλαβής, ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 6.3.5. της Διακήρυξης.

Ανεξάρτητα από την, στο ως άνω άρθρο 6.3.5. της Διακήρυξης, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του/την Αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από την παρούσα έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής της παραγράφου που δεν πραγματοποιήσει την παραλαβή στον προβλεπόμενο από την παρούσα σύμβαση χρόνο. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την ως άνω παράγραφο 11.3 της παρούσας σύμβασης και των άρθρων 6.3.1. της Διακήρυξης και του άρθρου 219 του ν. 4412/2016 και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπομένων από την παρούσα σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

7.5. Αν κατά την παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών η επιτροπή διαπιστώσει παραβάσεις των όρων του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 (Α' 115) καθώς και του άρθρου 4 της παρούσας σύμβασης, τα δικαιώματα του/της Αναδόχου που απορρέουν από την παρούσα δεν ικανοποιούνται, καταβάλλονται, όμως, από την Αναθέτουσα Αρχή οι αποδοχές στους εργαζομένους και αποδίδονται οι ασφαλιστικές τους εισφορές».

Άρθρο 8

Απόρριψη υπηρεσιών-παραδοτέων –Αντικατάσταση

8.1. Σε περίπτωση οριστικής απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχόμενων υπηρεσιών, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, με απόφαση της αναθέτουσας αρχής μπορεί να εγκρίνεται αντικατάσταση των υπηρεσιών αυτών με άλλα, που να είναι σύμφωνα με τους όρους της παρούσας σύμβασης, μέσα σε τακτή προθεσμία που ορίζεται από την απόφαση αυτή και σύμφωνα με το άρθρο 6.4 της Διακήρυξης.

8.2. Αν η αντικατάσταση γίνεται μετά τη λήξη της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, η προθεσμία που ορίζεται για την αντικατάσταση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του 25% της συνολικής διάρκειας της σύμβασης, ο δε ανάδοχος υπόκειται σε ποινικές ρητρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2.2 της παρούσας, λόγω εκπρόθεσμης παράδοσης.

8.3. Αν ο/η ανάδοχος δεν αντικαταστήσει τις υπηρεσίες που απορρίφθηκαν μέσα στην προθεσμία που του τάχθηκε και εφόσον έχει λήξει η συνολική διάρκεια, κηρύσσεται έκπτωτος και υπόκειται στις

προβλεπόμενες κυρώσεις του όρου 9 της παρούσας σύμβασης.

Άρθρο 9

Κήρυξη οικονομικού φορέα έκπτωτου –Κυρώσεις

9.1. Ο/Η Ανάδοχος κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από τη σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για τους λόγους που αναφέρονται και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 5.2.1 της Διακήρυξης. Στον/Στην Ανάδοχο που κηρύσσεται έκπτωτος από την παρούσα σύμβαση, επιβάλλονται, με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και κατόπιν τήρησης της σχετικής διαδικασίας και οι κυρώσεις/αποκλεισμός που προβλέπονται στο ως άνω άρθρο 5.2.1 της Διακήρυξης.

9.2. 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.

9.3. 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, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 και το άρθρο 5.2.2 της Διακήρυξης.

Άρθρο 10

Υπεργολαβία

10.1. Ο/Η Ανάδοχος, σύμφωνα με το άρθρο 4.4.1. της Διακήρυξης, δεν απαλλάσσεται από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και ευθύνες έναντι της Αναθέτουσας Αρχής λόγω ανάθεσης της εκτέλεσης τμήματος/τμημάτων της σύμβασης σε υπεργολάβους. Η τήρηση των υποχρεώσεων της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016 από υπεργολάβους δεν αίρει την ευθύνη του Αναδόχου.

10.2. Ο/Η Ανάδοχος με το από έγγραφο του, το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα, και σύμφωνα με το άρθρο 4.4.2. της Διακήρυξης, ενημέρωσε την Αναθέτουσα Αρχή για την επωνυμία/όνομα, τα στοιχεία επικοινωνίας και τους νόμιμους εκπροσώπους των υπεργολάβων του, οι οποίοι συμμετέχουν στην εκτέλεση της παρούσας σύμβασης. Ο/Η Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στην Αναθέτουσα Αρχή κάθε αλλαγή των πληροφοριών αυτών, κατά τη διάρκεια της παρούσας σύμβασης, καθώς και τις απαιτούμενες πληροφορίες σχετικά με κάθε νέο υπεργολάβο, τον οποίο ο/η Ανάδοχος θα χρησιμοποιεί εν συνεχεία στην εν λόγω σύμβαση, προσκομίζοντας τα σχετικά συμφωνητικά/δηλώσεις συνεργασίας. Σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του/της Αναδόχου με υπεργολάβο/ υπεργολάβους της παρούσας σύμβασης, ο/η Ανάδοχος υποχρεούται σε άμεση γνωστοποίηση της διακοπής αυτής στην Αναθέτουσα Αρχή και οφείλει να διασφαλίσει την ομαλή εκτέλεση του τμήματος/ τμημάτων της σύμβασης είτε από τον/την ίδιο/α, είτε από νέο υπεργολάβο τον οποίο θα γνωστοποιήσει στην Αναθέτουσα Αρχή κατά την ως άνω διαδικασία.

10.3 Ο/Η ανάδοχος και ο υπεργολάβος ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον, έναντι των εργαζομένων για την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών.

10.4.Η Αναθέτουσα Αρχή επαληθεύει τη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού για τους υπεργολάβους, όπως αυτοί περιγράφονται στην παράγραφο 2.2.3 της Διακήρυξης και με τα αποδεικτικά μέσα της παραγράφου 2.2.9.2 της Διακήρυξης σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4.4.3. της Διακήρυξης. Επιπλέον, η Αναθέτουσα Αρχή, προκειμένου να μην αθετούνται οι υποχρεώσεις της παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016, δύναται να επαληθεύσει τους ως άνω λόγους και για τμήμα ή τμήματα της σύμβασης που υπολείπονται του ποσοστού που ορίζεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4.4.3. της Διακήρυξης. Όταν από την ως άνω επαλήθευση προκύπτει ότι συντρέχουν λόγοι αποκλεισμού απαιτεί την αντικατάστασή του, κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στις παρ. 5 και 6 του άρθρου 131 του ν. 4412/2016.

10.5. Ο υπεργολάβος λαμβάνει γνώση της συνημμένης στην παρούσα ρήτρα ακεραιότητας και δεσμεύεται να τηρήσει τις υποχρεώσεις που περιλαμβάνονται σε αυτή. Η ως άνω δέσμευση περιέχεται στην αναθέτουσα αρχή με ευθύνη του αναδόχου.

Άρθρο 11

Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της

11.1.Η παρούσα σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 4.5 της Διακήρυξης.

Ειδικότερα:

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016, κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου της αναθέτουσας αρχής.

Μετά τη λύση της σύμβασης λόγω της έκπτωσης του/της αναδόχου, σύμφωνα με το άρθρο 203 του ν. 4412/2016 και την παράγραφο 5.2. της διακήρυξης, όπως και σε περίπτωση καταγγελίας για όλους λόγους της παραγράφου 4.6 της διακήρυξης, πλην αυτού της περ. (α), η αναθέτουσα αρχή δύναται να προσκαλέσει τον/τους επόμενο/ους, κατά σειρά κατάταξης οικονομικό φορέα που συμμετέχει-ουν στην παρούσα διαδικασία ανάθεσης της συγκεκριμένης σύμβασης και να του/τους προτείνει να αναλάβει/ουν το ανεκτέλεστο αντικείμενο της σύμβασης, με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις και σε τίμημα που δεν θα υπερβαίνει την προσφορά που είχε υποβάλει ο έκπτωτος (ρήτρα υποκατάστασης). Η σύμβαση συνάπτεται, εφόσον εντός της τεθείσας προθεσμίας περιέλθει στην αναθέτουσα αρχή έγγραφη και ανεπιφύλακτη αποδοχή της. Η άπρακτη πάροδος της προθεσμίας θεωρείται ως απόρριψη της πρότασης. Αν αυτός δεν δεχθεί την πρόταση σύναψης σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον επόμενο υποψήφιο κατά σειρά κατάταξης, ακολουθώντας κατά τα λοιπά την ίδια διαδικασία.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα προαίρεσης να αναθέσει μονομερώς στον/στην ανάδοχο επιπλέον υπηρεσίες φύλαξης, πέραν των συμβατικών σε ποσοστό μέχρι 50% επί του προϋπολογισμού της σύμβασης, ποσού, για την κάλυψη τυχόν έκτακτων αναγκών που δεν μπορούν να προβλεφθούν και θα πρέπει να ειδοποιείται εγγράφως από την υπηρεσία σε εύλογο χρονικό διάστημα. Το εργατικό κόστος των πρόσθετων εργασιών θα υπολογίζεται με βάση το εργατικό κόστος όπως τούτο προκύπτει από την υποβληθείσα στο διαγωνισμό οικονομική προσφορά του/της αναδόχου και την οριστική απόφαση ανάθεσης της σύμβασης. Η ενεργοποίηση του δικαιώματος προαίρεσης θα πρέπει να ενεργοποιηθεί και να ολοκληρωθεί εντός του συμβατικού χρόνου παροχής των υπό ανάθεση υπηρεσιών.

Άρθρο 12

Ανωτέρα Βία

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

12.2. Ο/Η Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί 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 αποφασίζει μετά από γνωμοδότηση του αρμόδιου για αυτό οργάνου.

Μόνο η έγγραφη αναγνώριση από την Αναθέτουσα Αρχή της ανώτερης βίας που επικαλείται ο/η Ανάδοχος τον/την απαλλάσσει από τις συνέπειες της εκπρόθεσμης ή μη κατάλληλα εκπλήρωσης της προμήθειας.

Άρθρο 13

Ολοκλήρωση συμβατικού αντικειμένου

Η σύμβαση θεωρείται ότι έχει ολοκληρωθεί, όταν παραληφθούν οριστικά, ποσοτικά και ποιοτικά οι υπηρεσίες, όταν αποπληρωθεί το συμβατικό τίμημα και εκπληρωθούν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές ή νόμιμες υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμευθούν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα στη σύμβαση.

Άρθρο 14

Δικαίωμα μονομερούς λύσης της σύμβασης

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζονται στο άρθρο 4.6 της Διακήρυξης, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της.

Η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της, εάν η επιτροπή παρακολούθησης της εκτέλεσης της παρούσας διαπιστώσει παραβάσεις των όρων του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 (Α' 115)]

Άρθρο 15

Εφαρμοστέο Δίκαιο – Επίλυση Διαφορών

15.1. Η παρούσα διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο και ειδικότερα α) από το θεσμικό πλαίσιο που αναφέρεται στο άρθρο 1.4. της Διακήρυξης και β) τη Διακήρυξη και τα Έγγραφα της Σύμβασης. Ιδίως συμφωνείται ότι η παρούσα διέπεται από τις οικείες εφαρμοστέες διατάξεις του ν. 4412/2016, οι οποίες και κατισχύουν τυχόν αντίστοιχων όρων της παρούσας με διαφορετικό περιεχόμενο.

15.2. Ο/Η Ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των άρθρων της Διακήρυξης 5.2. (Κήρυξη οικονομικού φορέα εκπτώτου -Κυρώσεις), 6.1. (Χρόνος επιμέρους σταδίων παροχής υπηρεσιών/υποβολής παραδοτέων), 6.4. (Απόρριψη παραδοτέων –αντικατάσταση), να ασκήσει τα δικαιώματα που του αναγνωρίζονται και υπό τις προϋποθέσεις και έννομες συνέπειες που ορίζονται στο άρθρο 5.3. της Διακήρυξης.

15.3. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης, κάθε διαφορά που προκύπτει αναφορικά με την ερμηνεία, και/ή το κύρος και/ή την εκτέλεση της παρούσας, ή εξ αφορμής της, επιλύονται σύμφωνα με το άρθρο 5.4. της Διακήρυξης.

Άρθρο 16

Τα αντισυμβαλλόμενα μέρη αναλαμβάνουν να τηρούν τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων / General Data Protection Regulation – GDPR) και του Ν. 4624/2019. Ειδικότερα:

A) Ως προς την επεξεργασία από την Αναθέτουσα Αρχή των προσωπικών δεδομένων του Αναδόχου συμπεριλαμβανομένων των προστηθέντων/συνεργατών/δανειζόντων εμπειρία/υπεργολάβων του, ισχύουν τα παρακάτω:

Ο/Η Ανάδοχος συναινεί στο πλαίσιο της διαδικασίας εκτέλεσης της παρούσας δημόσιας σύμβασης και επιτρέπει στην Αναθέτουσα Αρχή να προβεί σε αναζήτηση-επιβεβαίωση όλων των αναγκαίων δικαιολογητικών, καθώς και στην αναγκαία επεξεργασία και διατήρηση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και στην ανταλλαγή πληροφοριών με άλλες δημόσιες αρχές.

Η Αναθέτουσα Αρχή αποθηκεύει και επεξεργάζεται τα στοιχεία προσωπικών δεδομένων του/της Αναδόχου που είναι αναγκαία για την εκτέλεση της σύμβασης, την εκπλήρωση των μεταξύ τους συναλλαγών και την εν γένει συμμόρφωσή της με νόμιμη υποχρέωση, σε έγχαρτο αρχείο και σε ηλεκτρονική βάση με υψηλά χαρακτηριστικά ασφαλείας με πρόσβαση αυστηρώς και μόνο σε εξουσιοδοτημένα πρόσωπα ή παρόχους υπηρεσιών στους οποίους αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών για λογαριασμό της και οι οποίοι διενεργούν πράξεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα προβεί σε συλλογή και επεξεργασία (π.χ. συλλογή, καταχώριση, οργάνωση, αποθήκευση, μεταβολή, διαγραφή, καταστροφή κ.λπ.), για τους ανωτέρω αναφερόμενους σκοπούς, των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όπως: (α) επίσημων στοιχείων ταυτοποίησης, (β) στοιχείων επικοινωνίας, (γ) δεδομένων και πληροφοριών κοινωνικοασφαλιστικών και φορολογικών απαιτήσεων, (δ) γενικών πληροφοριών, (ε) στοιχείων πληρωμής, χρηματοοικονομικών πληροφοριών και λογαριασμών, (στ) δεδομένων ειδικής κατηγορίας, των οποίων η συλλογή και επεξεργασία επιβάλλεται από τους όρους εκτέλεσης της σύμβασης, σκοπούς αρχειοθέτησης προς το δημόσιο συμφέρον, ή στατιστικούς σκοπούς.

Τα προσωπικά δεδομένα του/της Αναδόχου και των συνεργατών του/της (συμπεριλαμβανομένων των δανειζόντων εμπειρία/υπεργολάβων) αποθηκεύονται για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας.

Καθ' όλη την διάρκεια που η Αναθέτουσα Αρχή τηρεί και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα ο/η Ανάδοχος έχει δικαίωμα ενημέρωσης, πρόσβασης, φορητότητας, διόρθωσης, περιορισμού, διαγραφής ή και εναντίωσης υπό συγκεκριμένες προϋποθέσεις προβλεπόμενες από το νομοθετικό πλαίσιο.

Δεν επιτρέπεται η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα για σκοπό διαφορετικό από αυτόν για τον οποίο έχουν συλλεχθεί παρά μόνον υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 24 του ν. 4624/2019.

Η διαβίβαση δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την Αναθέτουσα Αρχή σε άλλο δημόσιο φορέα επιτρέπεται σύμφωνα με το άρθρο 26 του ως άνω νόμου, εφόσον είναι απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων της ή του τρίτου φορέα στον οποίο διαβιβάζονται τα δεδομένα και εφόσον πληρούνται οι προϋποθέσεις που επιτρέπουν την επεξεργασία σύμφωνα με το άρθρο 24 του ίδιου νόμου.

Τα στοιχεία επικοινωνίας με τον υπεύθυνο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής είναι τα ακόλουθα (email /τηλ.....).

Β. Ως προς την επεξεργασία από τον ανάδοχο προσωπικών δεδομένων στο πλαίσιο εκτέλεσης των συμβατικών του υποχρεώσεων ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 28 ΓΚΠΔ. Ειδικότερα, ισχύουν τα παρακάτω:

α) ο/η ανάδοχος (εκτελών την επεξεργασία) επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα μόνο βάσει καταγεγραμμένων εντολών της αναθέτουσας αρχής (υπεύθυνος επεξεργασίας),

β) διασφαλίζει ότι τα πρόσωπα που είναι εξουσιοδοτημένα να επεξεργάζονται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα έχουν αναλάβει δέσμευση τήρησης εμπιστευτικότητας ή τελούν υπό τη δέουσα κανονιστική υποχρέωση τήρησης εμπιστευτικότητας,

γ) λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα δυνάμει του άρθρου 32 ΓΚΠΔ,

δ) τηρεί τους όρους που αναφέρονται στις παραγράφους 2 και 4 για την πρόσληψη άλλου εκτελούντος την επεξεργασία,

ε) λαμβάνει υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και επικουρεί τον υπεύθυνο επεξεργασίας με τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα, στον βαθμό που αυτό είναι δυνατό, για την εκπλήρωση της υποχρέωσης του υπευθύνου επεξεργασίας να απαντά σε αιτήματα για άσκηση των προβλεπόμενων στο κεφάλαιο III δικαιωμάτων του υποκειμένου των δεδομένων,

στ) συνδράμει τον υπεύθυνο επεξεργασίας στη διασφάλιση της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τα άρθρα 32 έως 36 ΓΚΠΔ, λαμβάνοντας υπόψη τη φύση της επεξεργασίας και τις πληροφορίες που διαθέτει ο εκτελών την επεξεργασία,

ζ) κατ' επιλογή του υπευθύνου επεξεργασίας (αναθέτουσα αρχή), διαγράφει ή επιστρέφει όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στον υπεύθυνο επεξεργασίας μετά το πέρας της παροχής υπηρεσιών επεξεργασίας και διαγράφει τα υφιστάμενα αντίγραφα, εκτός εάν το δίκαιο της Ένωσης ή του κράτους μέλους απαιτεί την αποθήκευση των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα,

η) θέτει στη διάθεση του υπευθύνου επεξεργασίας κάθε απαραίτητη πληροφορία προς απόδειξη της συμμόρφωσης προς τις υποχρεώσεις που θεσπίζονται στο παρόν άρθρο και επιτρέπει και διευκολύνει τους ελέγχους, περιλαμβανομένων των επιθεωρήσεων, που διενεργούνται από τον υπεύθυνο επεξεργασίας ή από άλλον ελεγκτή εντεταλμένο από τον υπεύθυνο επεξεργασίας.

ι) Ο εκτελών την επεξεργασία δεν προσλαμβάνει άλλον εκτελούντα την επεξεργασία χωρίς προηγούμενη ειδική ή γενική γραπτή άδεια του υπευθύνου επεξεργασίας.

Άρθρο 17

Λοιποί όροι

Άπαντες οι όροι της Διακήρυξης και των Εγγράφων της Σύμβασης που σχετίζονται με την εκτέλεση της παρούσας αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα αυτής.

Αφού συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση σε πέντε (5) αντίτυπα, αναγνώσθηκε και υπογράφηκε ως ακολούθως από τα συμβαλλόμενα μέρη.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

.....

.....

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

ΠΗΤΡΑ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ [επισυνάπτεται στο συμφωνητικό]

Δηλώνω/ούμε ότι δεσμευόμαστε ότι σε όλα τα στάδια που προηγήθηκαν της κατακύρωσης της σύμβασης δεν ενήργησα/ενεργήσαμε αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά και ότι θα εξακολουθήσω/ουμε να ενεργώ/ούμε κατ' αυτόν τον τρόπο κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη αυτής.

Ειδικότερα ότι:

1) δεν διέθετα/διαθέταμε εσωτερική πληροφόρηση, πέραν των στοιχείων που περιήλθαν στη γνώση και στην αντίληψη μου/μας μέσω των εγγράφων της σύμβασης και στο πλαίσιο της συμμετοχής μου/μας στη διαδικασία σύναψης της σύμβασης και των προκαταρκτικών διαβουλεύσεων στις οποίες συμμετείχα/με και έχουν δημοσιοποιηθεί.

2) δεν πραγματοποίησα/ήσαμε ενέργειες νόθευσης του ανταγωνισμού μέσω χειραγώγησης των προσφορών, είτε ατομικώς είτε σε συνεργασία με τρίτους, κατά τα οριζόμενα στο δίκαιο του ανταγωνισμού.

3) δεν διενήργησα/διενεργήσαμε ούτε θα διενεργήσω/ήσουμε πριν, κατά τη διάρκεια ή και μετά τη λήξη της σύμβασης παράνομες πληρωμές για διευκολύνσεις, εξυπηρετήσεις ή υπηρεσίες που αφορούν τη σύμβαση και τη διαδικασία ανάθεσης.

4) δεν πρόσφερα/προσφέραμε ούτε θα προσφέρω/ουμε πριν, κατά τη διάρκεια ή και μετά τη λήξη της σύμβασης, άμεσα ή έμμεσα, οποιαδήποτε υλική εύνοια, δώρο ή αντάλλαγμα σε υπαλλήλους ή μέλη συλλογικών οργάνων της αναθέτουσας αρχής, καθώς και συζύγους και συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τέταρτου βαθμού ή συνεργάτες αυτών ούτε χρησιμοποίησα/χρησιμοποίησαμε ή θα χρησιμοποιήσω/χρησιμοποιήσουμε τρίτα πρόσωπα, για να διοχετεύσουν χρηματικά ποσά στα προαναφερόμενα πρόσωπα.

5) δεν θα επιχειρήσω/ουμε να επηρεάσω/ουμε με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, ούτε θα παράσχω-ουμε παραπλανητικές πληροφορίες οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη της,

6) δεν έχω/ουμε προβεί ούτε θα προβώ/ούμε, άμεσα (ο ίδιος) ή έμμεσα (μέσω τρίτων προσώπων), σε οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη [εναλλακτικά: ότι δεν έχω-ουμε εμπλακεί και δεν θα εμπλακώ- ουμε σε οποιαδήποτε παράτυπη, ανέντιμη ή απατηλή συμπεριφορά (πράξη ή παράλειψη)] που έχει ως στόχο την παραπλάνηση [/εξαπάτηση] οποιουδήποτε προσώπου ή οργάνου της αναθέτουσας αρχής εμπλεκόμενου σε οποιαδήποτε διαδικασία σχετική με την εκτέλεση της σύμβασης (όπως ενδεικτικά στις διαδικασίες παρακολούθησης και παραλαβής), την απόκρυψη πληροφοριών από αυτό, τον εξαναγκασμό αυτού σε ή/και την αθέμιτη απόσπαση από αυτό ρητής ή σιωπηρής συγκατάθεσης στην παραβίαση ή παράκαμψη νομίμων ή συμβατικών υποχρεώσεων που σχετίζονται με την εκτέλεση της

σύμβασης, ή τυχόν έγκρισης, θετικής γνώμης ή απόφασης παραλαβής (μέρους ή όλου) του συμβατικού αντικείμενου ή/και καταβολής (μέρους ή όλου) του συμβατικού τιμήματος,

7) ότι θα απέχω/ουμε από οποιαδήποτε εν γένει συμπεριφορά που συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα και θα μπορούσε να θέσει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά μου-μας,

8) ότι θα δηλώσω/ουμε στην αναθέτουσα αρχή, αμελλητί με την περιέλευση σε γνώση μου/μας, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ των νομίμων ή εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων μου-μας, υπαλλήλων ή συνεργατών μου-μας που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση της σύμβασης (συμπεριλαμβανομένων και των υπεργολάβων μου) με μέλη του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, συμπεριλαμβανομένων των μελών των αποφαινόμενων ή/και γνωμοδοτικών οργάνων αυτής, ή/και των μελών των οργάνων διοίκησής της ή/και των συζύγων και συγγενών εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τετάρτου βαθμού των παραπάνω προσώπων, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή σύγκρουσης συμφερόντων προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης και μέχρι τη λήξη της.

9) [Σε περίπτωση χρησιμοποίησης υπεργολάβου]

Ο υπεργολάβος έλαβα γνώση της παρούσας ρήτρας ακεραιότητας και ευθύνομαι/ευθυνόμαστε για την τήρηση και από αυτόν απασών των υποχρεώσεων που περιλαμβάνονται σε αυτή.

Υπογραφή/Σφραγίδα

Ο/η (σε περίπτωση φυσικού προσώπου/ ατομικής επιχείρησης) ή το νομικό πρόσωπο.....με την επωνυμίακαι με το διακριτικό τίτλο «.....», που εδρεύει

..... (ΑΦΜ:....., ΔΟΥ:, Τ.Κ., νομίμως

εκπροσωπούμενο (μόνο για νομικά πρόσωπα) από τον

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII – Υπόδειγμα περιεχομένου Υ.Δ. περί μη ρωσικής εμπλοκής

Το περιεχόμενο της Υ.Δ. περί της μη συνδρομής των καταστάσεων ρωσικής εμπλοκής, που περιγράφονται στην παρ. 2.2.3..5.α της παρούσας, είναι το ακόλουθο:

«Δηλώνω υπεύθυνα ότι δεν υπάρχει ρωσική συμμετοχή στον οικονομικό φορέα που εκπροσωπώ και συμμετέχει στη διαδικασία ανάθεσης της παρούσας σύμβασης, σύμφωνα με τους περιορισμούς που περιλαμβάνονται στο άρθρο 5ια του κανονισμού του Συμβουλίου (ΕΕ) αριθ. 833/2014 της 31ης Ιουλίου 2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω των ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία, όπως τροποποιήθηκε από τον με αριθ. 2022/576 Κανονισμό του Συμβουλίου (ΕΕ) της 8ης Απριλίου 2022.

Συγκεκριμένα δηλώνω ότι:

(α) ο οικονομικός φορέας που εκπροσωπώ (και κανένας από τους οικονομικούς φορείς που εκπροσωπούν μέλη της ένωσης μας), [εφόσον πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων] δεν είναι Ρώσος υπήκοος, ούτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέας εγκατεστημένος στη Ρωσία·

(β) ο οικονομικός φορέας που εκπροσωπώ (και κανένας από τους οικονομικούς φορείς που εκπροσωπούν μέλη της ένωσης μας, [εφόσον πρόκειται για ένωση οικονομικών φορέων] δεν είναι νομικό πρόσωπο, οντότητα ή φορέας του οποίου τα δικαιώματα ιδιοκτησίας κατέχει άμεσα ή έμμεσα σε ποσοστό άνω του πενήντα τοις εκατό (50%) οντότητα αναφερόμενη στο στοιχείο α) της παρούσας παραγράφου ·

(γ) τόσο ο υπεύθυνα δηλώνων, όσο και ο οικονομικός φορέας που εκπροσωπώ δεν είμαστε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οντότητα ή όργανο που ενεργεί εξ ονόματος ή κατ' εντολή οντότητας που αναφέρεται στα σημεία (α) ή (β) παραπάνω,

(δ) δεν υπάρχει συμμετοχή φορέων και οντοτήτων που απαριθμούνται στα ανωτέρω σημεία α) έως γ), άνω του 10 % της αξίας της σύμβασης των υπερβολάβων, προμηθευτών ή φορέων στις ικανότητες των οποίων να στηρίζεται ο οικονομικός φορέας τον οποίον εκπροσωπώ.»