



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ

Στη Μυτιλήνη σήμερα την **1/8/2011** μεταξύ αφενός του Ν.Π.Δ.Δ με την επωνυμία **«ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ»** (στο εξής καλούμενο **«Πανεπιστήμιο»**), το οποίο εδρεύει στην Μυτιλήνη (Κτίριο Διοίκησης, Λόφος Πανεπιστημίου, Μυτιλήνη) Α.Φ.Μ. 090166310 και Δ.Ο.Υ. Μυτιλήνης και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης αυτού, Καθηγητής κ. Ιωάννη Κάλλα, και αφετέρου της Εταιρείας με την επωνυμία Γαμβρούδης Χρ. Βαγιανός **και το διακριτικό τίτλο** G8 Security Services με Α.Φ.Μ. 052410453 της Δ.Ο.Υ. Ρόδου (στο εξής καλούμενη **«Ανάδοχο»**) που εδρεύει στη Ρόδο (οδός 20^ο χιλμ. Εθν. Οδού Ρόδου-Λίνδου, Τ.Κ. 85103- Τ.Θ.71) και εκπροσωπείται νόμιμα για την πρώτη υπογραφή της παρούσας από τον Γαμβρούδης Χρ. Βαγιανός, κάτοικο Ρόδου, οδός οδός 20^ο χιλμ. Εθν. Οδού Ρόδου-Λίνδου, Τ.Κ. 85103, με ΑΔΤ ΑΖ946249, και αφού έλαβαν υπόψη:

1. Την απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου κατά τη Συνεδρίασή του 16/23.06.2011 Θέμα 4.13, τις Αποφάσεις Ανάληψης Υποχρεώσεων με α/α 1453/5542/27.07.2011, ΑΔΑ 4ΑΣ3469Β7Λ-8ΨΡ και α/α 1454/ 5543/27.07.2011, ΑΔΑ 4ΑΣ3469Β7Λ-ΝΡΗ σχετικά με την σκοπιμότητα για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων της Πανεπιστημιακής Μονάδας Ρόδου, με τη διαδικασία της διαπραγμάτευσης (απευθείας ανάθεσης), με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή και προϋπολογισμό ύψους **17.652 €**, συμπεριλαμβανομένου του αναλογούντος Φ.Π.Α. που βαρύνει τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου, ΚΑΕ 4121^Α και 4121^Β .
2. την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με Αρ. Πρωτ. 5562/27.07.2011 (η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης), με καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης προσφορών την 28-07-2011.
3. Την μοναδική προσφορά της εταιρείας «G8 Security Services Γαμβρούδης Χρ. Βαγιανός», με Α.Π.1918/28.07.2011 η οποία αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης.
4. Το φάκελο του διαγωνισμού που διαβιβάστηκε από το Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Ρόδου, με την εισήγηση της Υπηρεσίας προς το Πρυτανικό Συμβούλιο, το οποίο στη συνεδρίασή του 18/28-07-2011 (Θέμα 3.11) με ΑΔΑ: 4ΑΣ2469Β7Λ-ΥΗΣ, ενέκρινε την εν λόγω

κατακύρωση και σύμφωνα με τα αναφερόμενα σε αυτή, σε βάρος των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού Οικονομικού έτους 2011, έναντι του ποσού των ΕΝΤΕΚΑ ΧΙΛΙΑΔΩΝ ΟΚΤΑΚΟΣΙΩΝ ΠΕΝΗΝΤΑ ΤΡΙΑ ΕΥΡΩ ΚΑΙ ΔΕΚΑ ΛΕΠΤΑ (11.853,10 €) πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α.

συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα εξής :

1. Αντικείμενο – Τρόπος Παροχής Υπηρεσιών -Τεχνικές προδιαγραφές

1.1 Το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης προσδιορίζεται αναλυτικά ως προς την ποιότητα, και την ποσότητα, από την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος με αριθμ. πρωτ. 5562/27.07.2011 και την με αριθμ. πρωτ. 1918/28-07-2011 προσφορά του Αναδόχου.

1.2. Ο ανάδοχος εκτελεί τις προβλεπόμενες υπηρεσίες με μέσα δικά του.

2. Οικονομικό Αντικείμενο - Διάρκεια σύμβασης

2.1. Το οικονομικό αντικείμενο των εργασιών της σύμβασης για το συνολικό διάστημα ισχύος της, είναι συνολικής αξίας **11.853,10 €** (έντεκα χιλιάδες οκτακόσια πενήντα τρία ευρώ και δέκα λεπτά), πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ, ο οποίος ανέρχεται στο ποσό των χιλίων οκτακοσίων ενενήντα έξι ευρώ και σαράντα εννέα λεπτών (1.896,49 €) που θα καταβληθεί από το Πανεπιστήμιο.

2.2. Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται **από 1-08-2011 έως 30-09-2011.**

3. Τόπος Παροχής Υπηρεσιών- Ωράριο απασχόλησης

3.1. Τόπος παροχής Υπηρεσιών

Ως τόπος παροχής υπηρεσιών ορίζονται τα κτίρια του Ιδρύματος στη Ρόδο, όπως παρακάτω αναφέρονται:

1. Ομάδα κτιρίων Α: κτίρια της οδού Δημοκρατίας (κτίριο Κλεόβουλος, κτίριο Υπατία, κτίριο Δ', κτίριο 7^{ης} Μαρτίου –κλειστό- και αύλιους χώρους του συγκροτήματος των κτιρίων επί της οδού Δημοκρατίας)
2. Ομάδα κτιρίων Β: κτίριο Αιγαίον (Αλ. Διάκου και Ερυθρού Σταυρού 3) .
3. Ομάδα κτιρίων Γ: κτίριο της τ. Παιδαγωγικής Ακαδημίας (Πλατεία Ι. Ζίγδη)

Τα παραπάνω κτήρια χρησιμοποιούνται ως γραφεία, αίθουσες διδασκαλίας ή έχουν πολλαπλή χρήση.

3.2 Ωράριο απασχόλησης

Το ωράριο φύλαξης καθορίζεται ως εξής:

ΧΡΟΝΟΣ ΦΥΛΑΞΗΣ:
Ομάδα Α. κτίρια που βρίσκονται στην οδό Δημοκρατίας (κτίριο Κλεόβουλος, κτίριο Δ', κτίριο 7ης Μαρτίου –κλειστό- κτίριο Υπατία και αύλιοι χώροι των κτιρίων επί της οδού Δημοκρατίας 1) (από 1/8/2011 έως 30/09/2011)
➤ Δευτέρα έως Παρασκευή από ώρα 16:00 έως 08:00 της επόμενης ➤ Σαββατοκύριακα και αργίες : όλο το εικοσιτετράωρο, ➤ Κατά τις ημέρες που το Ίδρυμα λειτουργεί με προσωπικό ασφάλειας (από 16 έως 19 Αυγούστου 2011) από ώρα 16:00 έως 08:00
Ομάδα Β. Για το κτίριο Αιγαίου (Αλ. Διάκου και Ερυθρού Σταυρού 3) (από 1/8/2011 έως 30/09/2011)
➤ από Δευτέρα έως και Κυριακή, στις 23:00 να γίνεται έλεγχος του εσωτερικού του κτιρίου και να κλειδώνονται οι πόρτες και τα παράθυρα.
Ομάδα Γ. Για το κτίριο της τ. Παιδαγωγικής Ακαδημίας (Πλατεία Ι. Ζίγδη) (από 1/9/2011 έως 30/09/2011)
➤ κατά τις εργάσιμες ημέρες (πενθήμερο) από 14:00 έως 22:00 .

Το ωράριο φύλαξης καθώς και οι χώροι φύλαξης ενδέχεται να τροποποιηθούν σε έκτακτες κατά την κρίση του Πανεπιστημίου περιπτώσεις, μετά από γραπτή γνωστοποίηση προς τον ανάδοχο.

4. Εγγυήσεις

4.1. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προσκομίσει, κατά την υπογραφή της σύμβασης, Εγγυητική Επιστολή αναγνωρισμένης Τράπεζας, σύμφωνη με το υπόδειγμα που περιλαμβάνεται στη Διακήρυξη του σχετικού διαγωνισμού, για ποσό **1.185,31 €** (χιλίων εκατόν ογδόντα πέντε ευρώ και τριάντα ένα λεπτά) ως εγγύηση για την καλή εκτέλεση της σύμβασης, η οποία θα παραμείνει στο Πανεπιστήμιο όπως περιγράφεται στην παρούσα διακήρυξη.

5. Κυρώσεις -Ποινικές Ρήτρες- Εκπτώσεις

5.1. Σε περίπτωση που η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής των εργασιών διαπιστώσει ότι ο ανάδοχος δεν τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις, αρνείται να υπογράψει την παραλαβή των εργασιών, συντάσσει Πρακτικό αξιολόγησης - μη παραλαβής των εργασιών και παραπέμπει το θέμα στο Πρυτανικό Συμβούλιο. Το Πρυτανικό Συμβούλιο αποφασίζει κατά πρώτον είτε να κάνει έντονη υπόδειξη στον ανάδοχο να τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή οτιδήποτε άλλο κρίνει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος συνεχίζει να μην τηρεί τις συμβατικές του υποχρεώσεις το Πανεπιστήμιο Αιγαίου διατηρεί το δικαίωμα μονομερούς καταγγελίας της σύμβασης για το έργο που ανέλαβε ο Ανάδοχος καθώς και κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης.

5.2. Επίσης το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτο τον Ανάδοχο, χωρίς να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, αν αυτός δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης.

5.3. Ακόμη, σε περίπτωση πλημμελούς εκτέλεσης του έργου, το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα μη καταβολής μέρους ή όλης της αποζημίωσης που αφορά στο συγκεκριμένο έργο.

5.4. Για τη διαδικασία και τις συνέπειες της έκπτωσης εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 34 παράγραφοι 2, 4, και 5 του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ Α' 150), καθώς και τα όσα αναφέρονται στην υπ' αριθμ. 5562/27.07.2011 Πρόσκληση του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

6. Εφαρμοστέο Δίκαιο - Διαιτησία

6.1. Ο ανάδοχος του έργου και το Πανεπιστήμιο θα προσπαθούν να ρυθμίζουν καλόπιστα κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

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

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

7. Πληρωμή-Κρατήσεις

7.1. Η καταβολή της αποζημίωσης για τις παρεχόμενες υπηρεσίες γίνεται με ένταλμα πληρωμής, μετά την κατάθεση των παραστατικών στο Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου στη Ρόδο και μετά από την παραλαβή των υπηρεσιών που έχουν παρασχεθεί από τον ανάδοχο.

7.1.1. Το τίμημα, αντιστοιχεί μηνιαίως στο ποσό των 5.926,55 € πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ.

7.1.2. Το συμφωνημένο τίμημα καταβάλλεται σε Ευρώ. Τραπεζικά τέλη ή άλλες επιβαρύνσεις (κρατήσεις υπέρ Δημοσίου ΜΤΠΥ, Χαρ/μο , ΟΓΑ χαρ/μου κ.λ.π.), επιβαρύνουν τον Ανάδοχο.

7.1.3. Στο συμφωνημένο τίμημα γίνεται Παρακράτηση Φόρου.

7.2. Για την καταβολή της αποζημίωσης για τις παρεχόμενες υπηρεσίες, μετά από την παραλαβή των υπηρεσιών που έχουν παρασχεθεί, κατατίθενται μηνιαίως στο Τμήμα

Οικονομικών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου στη Ρόδο τα ακόλουθα παραστατικά ώστε να γίνει ένταλμα και να σταλεί στο Ελεγκτικό Συνέδριο για έγκριση και εκκαθάριση:

7.2.1. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών της επιχείρησης, στο τέλος κάθε μήνα.

7.2.2. Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας

7.2.3. Κατάσταση του προσωπικού που απασχολεί στο Πανεπιστήμιο.

7.2.4. Αντίγραφο μισθολογικής κατάστασης απασχολούμενου προσωπικό.

7.2.5. Υπεύθυνη Δήλωση του αναδόχου ότι έχει καταβάλλει όλους τους μισθούς, επιδόματα κ.λπ. στους εργαζομένους μέχρι και το μήνα καταβολής της ζητούμενης αποζημίωσης του αναδόχου.

7.2.6. Βεβαίωση της αρμόδιας Επιτροπής για την καλή εκτέλεση του έργου, μηνιαίως.

8. Παραλαβή Έργου

8.1. Ο έλεγχος και η αξιολόγηση της καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών γίνεται από την εκάστοτε οριζόμενη Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής σε μηνιαία βάση.

8.2. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής των παρεχομένων υπηρεσιών φύλαξης συγκροτείται με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου.

8.3. Ο έλεγχος της ποιότητας των παρεχομένων από τον ανάδοχο υπηρεσιών θα γίνεται για κάθε ομάδα κτιρίων χωριστά από εξουσιοδοτημένο μέλος της Επιτροπής παρακολούθησης και παραλαβής των εργασιών.

8.4. Η παραλαβή του έργου του Αναδόχου γίνεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής με την έγκριση των υπηρεσιών που έχουν παρασχεθεί.

9. Τροποποίηση - Λύση σύμβασης

Το Πανεπιστήμιο δύναται να τροποποιεί ή να διακόπτει μερικώς ή ολικώς και μονομερώς τη σύμβαση, χωρίς δικαίωμα αποζημιώσεως του αναδόχου, σε περίπτωση πρόσληψης προσωπικού ή για άλλους λόγους, όταν συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

10. Υποχρεώσεις Αναδόχου

1. Το απασχολούμενο προσωπικό στο έργο της φύλαξης θα είναι αποκλειστικά προσωπικό του αναδόχου και δεν θα έχει ουδεμία σχέση με το «Πανεπιστήμιο Αιγαίου», θα διαθέτει δε υποχρεωτικά και επί ποινή αποκλεισμού την απαιτούμενη άδεια σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 3 του Ν. 2518/97.
2. Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται αποκλειστικά και μόνο για τη φύλαξη των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων των κτιρίων του «Πανεπιστημίου Αιγαίου» και σε καμία περίπτωση σε εργασίες που δεν θα αφορούν το «Πανεπιστήμιο Αιγαίου».

3. Το προσωπικό που θα αναλάβει τη φύλαξη πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο στη φύλαξη χώρων, να εκπαιδεύεται ανά τακτά χρονικά διαστήματα στην παροχή φύλαξης και να διαθέτει τον αναγκαίο εξοπλισμό. Πρέπει επίσης να' ναι αποδεκτό από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, υγιές, άφογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους και συμπεριφοράς.
4. Το προσωπικό που προβλέπεται να απασχοληθεί θα πρέπει, κατά το δυνατόν, να παραμένει το ίδιο χωρίς αλλαγές (εξαιρούμενης της περίπτωσης της αντικατάστασης κατόπιν αιτήματος του Πανεπιστημίου, προκειμένου να αναγνωρίζεται από το προσωπικό του Πανεπιστημίου, αλλά και να γνωρίζει καλύτερα τις ιδιαιτερότητες των χώρων.
5. Το προσωπικό θα εκπαιδευτεί ειδικά στα υπάρχοντα συστήματα ασφαλείας του «Πανεπιστημίου Αιγαίου» (σύστημα κλοπής, σύστημα πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας) και γενικά στις απαιτήσεις χρήσης των συστημάτων ασφαλείας του «Πανεπιστήμιο Αιγαίου» καθώς και στις αλλαγές που θα προταθούν.
6. Ο έλεγχος του προσωπικού και οι σχετικές εντολές θα δίνονται από το αρμόδιο τμήμα (Διοικητικών Υποθέσεων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Ρόδου), επίσης τυχόν αλλαγές των προγραμμάτων θα γίνονται με άδεια του Πανεπιστημίου Αιγαίου.

Το απασχολούμενο προσωπικό θα αντικαθιστάται σε κάθε περίπτωση, μετά από σύμφωνη γνώμη του Πανεπιστημίου Αιγαίου
7. Η συμπεριφορά του προσωπικού προς τους επισκέπτες και τους υπαλλήλους του Πανεπιστημίου θα πρέπει να είναι ήρεμη και ευγενική καθώς επίσης, δεν πρέπει να δέχεται από κανέναν δώρα ή φιλοδωρήματα για οποιονδήποτε λόγο.
8. Να τηρούνται τα κατά νόμο βιβλία, όπου θα καταχωρούνται ανά πάσα στιγμή όλα τα συμβάντα σχετικά με τη φύλαξη και θα ενημερώνει σε καθημερινή βάση το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων Ρόδου της Αναθέτουσας Αρχής.
9. Η επιχείρηση θα πρέπει να είναι υπεύθυνη και θα αποζημιώνει το Πανεπιστήμιο για κάθε ζημιά ή βλάβη, που θα προξενηθεί στις εγκαταστάσεις του, στο προσωπικό του, στους σπουδαστές του ή τρίτους και θα οφείλεται σε αποκλειστική αμέλεια της επιχείρησης ή των υπαλλήλων της κατά την άσκηση των καθηκόντων τους.
10. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να κρατά εγγράφως ενήμερο το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων της Π.Μ.Ρ. με τα στοιχεία των υπαλλήλων που θα χρησιμοποιεί για την εκτέλεση του, κατά τη σύμβαση, έργου, και να εξασφαλίζει τα άτομα που προσλαμβάνει να έχουν τις νόμιμες προϋποθέσεις για την εργασία που πρόκειται να κάνουν. Ειδικότερα, κάθε Παρασκευή ο ανάδοχος θα φροντίζει

για την έγγραφη ενημέρωση του Πανεπιστημίου με τα ονόματα των υπαλλήλων και το πρόγραμμά τους για την επόμενη εβδομάδα.

Ο εν λόγω όρος είναι υποχρεωτικός για την πληρωμή των τιμολογίων του αναδόχου.

11. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να είναι εχέμυθος πάνω σε κάθε τι που αφορά τη λειτουργία και το προσωπικό του Πανεπιστημίου. Οι διαδικασίες φύλαξης θα καθορίζονται αποκλειστικά από το «Πανεπιστήμιο Αιγαίου». Δε θα γίνονται δημόσια γνωστές, ούτε θα κοινοποιούνται ή θα κοινολογούνται στο υπόλοιπο προσωπικό του αναδόχου, παρά μόνο σε εκείνο που κρίνεται απολύτως απαραίτητο για να αναλάβει την υλοποίησή τους ύστερα από συνεννόηση με το αρμόδιο και υπεύθυνο στέλεχος του αναδόχου το όνομα και το τηλέφωνο του οποίου θα πρέπει να γνωστοποιείται στο Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων του Πανεπιστημίου, αμέσως μετά την υπογραφή της Σύμβασης.

Η εν γένει φύλαξη των αναφερομένων κτιρίων θα γίνεται στα πλαίσια των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου, των αποφάσεων του Πρυτανικού Συμβουλίου και των επιμέρους οδηγιών της αρμόδιας για τον έλεγχο της φύλαξης Επιτροπής του «Πανεπιστημίου Αιγαίου» και αναλυτικά έχουν ως εξής:

- 1) 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.
- 2) Ο ανάδοχος πρέπει να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο ή στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικία (κλαδική) Σ.Σ.Ε., τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων. Σε περίπτωση μη τήρησης των παραπάνω η σύμβαση θα καταγγέλλεται άμεσα και ο ανάδοχος θα κηρύσσεται έκπτωτος.
- 3) Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να αποζημιώνει το «Πανεπιστήμιο Αιγαίου», για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προξενήσει σε αυτόν, στις εγκαταστάσεις, στο προσωπικό του ή στους τρίτους και αποδεδειγμένα θα οφείλεται σε αποκλειστική αμέλεια του αναδόχου ή των υπαλλήλων του, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους, όπως καθορίζονται και περιγράφονται ειδικότερα στην παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και για όλη τη διάρκεια της σύμβασης αυτής.

- 4) Ο ανάδοχος θα τηρεί τα κατά νόμο βιβλία, όπου θα καταχωρούνται ανά πάσα στιγμή όλα τα συμβάντα σχετικά με τη φύλαξη και θα ενημερώνει σε καθημερινή βάση το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων Ρόδου της Αναθέτουσας Αρχής.
- 5) Ο ανάδοχος ευθύνεται για την εποπτεία του προσωπικού του. Η εποπτεία θα ασκείται από διορισμένο εκπρόσωπό του. Ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος του αναδόχου θα πρέπει κατά καιρούς να διαθέτει χρόνο για διαβουλεύσεις και συνεννοήσεις με το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων Ρόδου, για θέματα που τυχόν θα ανακύψουν στην πράξη, θέματα αμοιβαίας ενημέρωσης και παραλαβή εγγράφων αναφορών, όπου και όταν αυτές απαιτούνται.
- 6) Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκτελεί όλα τα καθήκοντα τα οποία νομίμως του έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις καθορισθείσες και συμφωνηθείσες διαδικασίες.
- 7) Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμπληρώνει και να υποβάλει τα καθορισμένα έγγραφα και εκθέσεις στην εταιρεία και στο «Πανεπιστήμιο Αιγαίου».
- 8) Το Πανεπιστήμιο, μετά από έγγραφη γνωστοποίηση προς τον ανάδοχο, δύναται να τροποποιεί το ωράριο φύλαξης, σε έκτακτες κατά την κρίση του Ιδρύματος περιπτώσεις
- 9) Ειδικότερα, ο ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τα καθήκοντά του ως ακολούθως:

Για την ομάδα κτιρίων Α :

- Για τα κτίρια της οδού Δημοκρατίας (κτίριο Κλεόβουλος και κτίριο Υπατία, και περιμετρικά των κτιρίων 7ης Μαρτίου και Δ') με συνεχείς περιπολίες εσωτερικά και εξωτερικά των κτιρίων και σε όλους τους αύλιους χώρους των κτιρίων επί της οδού Δημοκρατίας 1.

Για την ομάδα κτιρίων Β:

- Για το κτίριο Αιγαίον (Αλ. Διάκου και Ερυθρού Σταυρού 3) με έλεγχο του εσωτερικού του κτιρίου και κλείδωμα των θυρών και των παραθύρων στις 23:00.

Για την ομάδα κτιρίων Γ:

- Για το κτίριο της τ. Παιδαγωγικής Ακαδημίας (Πλατεία Ζίγδη) με συνεχείς περιπολίες εσωτερικά και εξωτερικά του κτιρίου.

Ιδιαίτερα ο Ανάδοχος ή το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται:

01. Να παραλαμβάνει και να παραδίδει τα καθήκοντά του σε προκαθορισμένο χρόνο, και για κανένα λόγο δεν θα πρέπει να εγκαταλείπει τη θέση του εάν ο αντικαταστάτης του δεν έχει έρθει.
02. Να ενημερώνεται από τον φύλακα της προηγούμενης βάρδιας, για την κατάσταση που επικρατεί στον χώρο ευθύνης του (προσωπικό που ευρίσκεται στην περιοχή ευθύνης του, πιθανή ώρα αποχωρήσεως κ.λπ.). Να

φροντίζει να ασφαλίζει πόρτες και παράθυρα που παραμένουν ανοικτά, σύμφωνα με υποδείξεις της Υπηρεσίας. Στην περίπτωση που δεν δύναται να ασφαλίσει παράθυρα ή πόρτες που παραμένουν ανοικτά ενημερώνει τον αρμόδιο και υπεύθυνο υπάλληλο του Πανεπιστημίου και προσπαθεί να τα ασφαλίσει. Η καταγραφή του οποιουδήποτε αξιοσημείωτου συμβάντος πρέπει να γίνεται με έγγραφη σημείωση.

03. Να ελέγχει – κατά τη διάρκεια του ωραρίου του – περιμετρικά και συνεχώς τα κτίρια, για τυχόν κακόβουλες επεμβάσεις εκ μέρους ατόμων ή ομάδων και να αποτρέπει, στο μέτρο του δυνατού, την πραγμάτωσή τους.
04. Να παραμένει στους υπό φύλαξη χώρους κατά το ωράριο του και να κινείται διαρκώς, προκειμένου να τους ελέγχει πλήρως.
05. Να κλειδώνει και να ξεκλειδώνει τις αίθουσες (αμφιθέατρα, εργαστήρια κ.λπ.), σύμφωνα με τις υποδείξεις του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων της Π.Μ.Ρ.
06. Να έχει την ευθύνη και να διαχειρίζεται τα κλειδιά όλων των κτιρίων. Να φυλάσσει στην κλειδοθήκη τα κλειδιά μετά από τη χρήση τους και ν' ασφαλίζει την κλειδοθήκη κάθε κτιρίου κατά την αποχώρησή του από αυτό.
07. Να διατηρεί ανοιχτές τις πόρτες πυρασφάλειας του κτιρίου.
08. Σε έκτακτες περιπτώσεις θα πρέπει να χειρίζεται το σύστημα συναγερμού και πυρασφάλειας του κτιρίου, κατά το δυνατόν και σύμφωνα πάντα με τις οδηγίες του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών της Π.Μ.Ρ.
09. Σε κατάσταση κρίσεων (σεισμό, πυρκαγιά κ.λπ.) το προσωπικό θα πρέπει να βοηθάει τους παρευρισκόμενους στα κτίρια να εκκενώσουν το χώρο.
10. Μετά το πέρας του ωραρίου των διοικητικών υπηρεσιών ή/και της εκπαιδευτικής διαδικασίας να ελέγχει όλους τους χώρους του κτιρίου, για την τυχόν λειτουργία μικροσυσκευών, ύπαρξη αναμμένων λαμπτήρων, τσιγάρων, την καλή ασφάλιση θυρών, παραθύρων κλπ.
11. Να ελέγχει και να κρατά τα στοιχεία των συνεργείων που καλούνται να εργαστούν στους μη κοινόχρηστους χώρους των κτιρίων, προς αποφυγή απώλειας ή κλοπής.
12. Να επιτηρεί και να ελέγχει τα διάφορα συνεργεία (καθαριότητας, επισκευών κ.λ.π.) μετά το πέρας της εργασίας τους, για τυχόν παραλείψεις που θέτουν σε κίνδυνο την ασφάλεια του Πανεπιστημίου.
13. Η φύση, οι συνθήκες και καταστάσεις των καθηκόντων του προσωπικού μπορεί να τον υποχρεώνουν να αναλαμβάνει την πρωτοβουλία λήψεως αποφάσεων και ανάληψης ταχέων ενεργειών με δική του ευθύνη. Για τους

λόγους αυτούς πρέπει να είναι πάντοτε ενήμερος των ειδικών καθηκόντων του, ώστε να μπορεί να αντιμετωπίζει αποκλειστικά τέτοια θέματα.

14. Δεν πρέπει να φέρει όπλο οποιασδήποτε μορφής, ενώ θα πρέπει να φέρει φακούς και απαραίτητα και σύγχρονα μέσα επικοινωνίας για σχετική ειδοποίηση σε περίπτωση ανάγκης.
15. Να καταβάλει τις καλύτερες προσπάθειες προκειμένου να διατηρεί τη συγκέντρωση και προσοχή του, ώστε να εκτελεί τις υπηρεσίες που πρόκειται να έχει. Να είναι καθαρό, σοβαρό, προσεκτικό, σε καλή φυσική κατάσταση, παρατηρητικό και αποτελεσματικό. Επίσης, πρέπει να συμπεριφέρεται προς τρίτους με ευγένεια, θάρρος και αποφασιστικότητα.
16. να ελέγχει την ύπαρξη παροχής ρεύματος και ύδατος και σε περίπτωση βλάβης ενδιαφέρεται για την αποκατάστασή της ενημερώνοντας τον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου.
17. να ελέγχει το χώρο, α) να μην υπάρχει διαρροή αερίων και υγρών που μπορεί να προκαλέσουν πλημμύρες ή άσχημα περιστατικά και β) να μη συσσωρεύονται υλικά που μπορεί να αποτελέσουν εστίες πυρκαγιάς ή τυχόν ατυχήματα. Φροντίζει σε τέτοιες περιπτώσεις να ειδοποιεί το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών της Π.Μ.Ρ.
18. Να ελέγχει ώστε να ισχύει η απαγόρευση κατανάλωσης ποτών, τροφίμων και καπνού εντός των αιθουσών διδασκαλίας, εντός των εργαστηρίων Η/Υ καθώς και να κάνει έλεγχο στους λοιπούς χώρους που δεν επιτρέπεται το κάπνισμα.
19. Να ενδιαφέρεται να λαμβάνει όλα εκείνα τα μέτρα που θα μειώνουν κάθε φορά τις πιθανότητες ζημιών του Πανεπιστημίου.
20. Στις περιοχές που θα φυλάσσονται, ο φύλακας δεν θα επιτρέπει την είσοδο σε οποιονδήποτε χωρίς άδεια τις ώρες που το Πανεπιστήμιο δεν λειτουργεί .

11. Άλλοι γενικοί όροι

11.1. Εκχώρηση υποχρεώσεων και δικαιωμάτων.

Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον ανάδοχο του συνόλου του έργου ή μέρους αυτού σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη παρούσα σύμβαση.

11.2. Προσωπικό.

Ο ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά ο μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση δε οποιασδήποτε

παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάσταση της.

11.3. Ανωτέρα βία

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο ο οποίος υποχρεούται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στο Πανεπιστήμιο τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

11.4. Εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης

Για την ακριβή εκπλήρωση των όρων της παρούσας ο Ανάδοχος κατέθεσε την με αριθμό 461/702369-3 και ημερομηνία 1/8/2011 εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της τράπεζας: ΕΘΝΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ – ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΡΟΔΟΥ (461), ποσού 1185,31 € (χιλίων εκατόν ογδόντα πέντε ευρώ και τριάντα ένα λεπτά). Η εγγυητική επιστολή παραμένει στη διάθεση του Πανεπιστημίου μέχρι την ολοκλήρωση της σύμβασης .

Τέλος, η παρούσα σύμβαση, αφού συντάχθηκε εις τριπλούν και αφού διαβάστηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται από τους συμβαλλόμενους.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Πανεπιστήμιο Αιγαίου

Για την εταιρεία

«.....»

Ιωάννης Κάλλας

*Αντιπρύτανης Οικονομικού
Προγραμματισμού & Ανάπτυξης*

Ο νόμιμος εκπρόσωπος