



**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ
ΑΙΓΑΙΟΥ**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
Κτίριο Διοίκησης – Λόφος Πανεπιστημίου
81 100 Μυτιλήνη

Μυτιλήνη 16-01-2012
Αριθ. Πρωτ. 0051

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ - ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ -
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΧΩΡΩΝ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ΣΤΗ
ΜΥΤΙΛΗΝΗ**

Το Πανεπιστήμιο Αιγαίου λαμβάνοντας υπ όψιν το υπ' αριθμ. Φ.2/130118/ΙΒ/11.11.2011 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Δια βίου μάθησης και Θρησκευμάτων με ΑΔΑ 45ΒΖ-2Φ, με το οποίο προεγκρίνεται η ανάληψης δέσμευσης ποσού 70.300,00€ από τον Προϋπολογισμό του Πανεπιστημίου Αιγαίου οικονομικού έτους 2012, σε βάρος της πίστωσης του ΚΑΕ 0892 και σύμφωνα με την απόφαση της υπ' αριθμ. 21/14.12.2011 συνεδρίασης του Πρυτανικού Συμβουλίου, θέμα 5.1 με ΑΔΑ: 45Ψ6469Β7Λ-ΤΜΛ, σας γνωστοποιεί ότι θα προβεί με την διαδικασία της διαπραγμάτευσης απευθείας ανάθεση της Φύλαξης των κτιριακών εγκαταστάσεων της Πανεπιστημιακής Μονάδας Μυτιλήνης από 05/2/2012 έως 29/02/2012 και κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή.

Ο συνολικός προϋπολογισμός ανέρχεται στο ποσό των τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ευρώ (4.900,00 €), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 16% και θα καλυφθεί από τον **ΚΑΕ 0892** τρέχοντος οικονομικού έτους.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν τις προσφορές τους, το αργότερο μέχρι **23 Ιανουαρίου 2012** και ώρα **12:00** στην έδρα της Αναθέτουσας Αρχής: Πανεπιστήμιο Αιγαίου, Λόφος Πανεπιστημίου, κτήριο Διοίκησης, Περιφερειακή Διεύθυνση Μυτιλήνης, Τμήμα Οικονομικών Υποθέσεων, Μυτιλήνη – 81 100 και θα φέρουν τα κάτωθι στοιχεία:

**«.....ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ.....»
ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

**ΓΙΑ ΜΕ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ - ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗ (ΜΕ
ΑΡΙΘ. ΠΡΩΤ. 0051/16-01-12)
ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΧΩΡΩΝ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ΣΤΗ
ΜΥΤΙΛΗΝΗ**

Η αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών θα πραγματοποιηθεί **στις 23 Ιανουαρίου 2012**, ημέρα **Δευτέρα** και ώρα **01:00 μ.μ.**

ΦΑΚΕΛΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Στον κυρίως φάκελο προσφοράς τοποθετούνται όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και στοιχεία (δικαιολογητικά συμμετοχής και τεχνικά).

Η ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ θα κατατεθεί, μέσα στον κυρίως φάκελο και θα είναι σύμφωνη με τις απαιτήσεις του ΠΑΡΑΡΤΗΜΤΟΣ Α' : ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ

Σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» τοποθετούνται τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς σύμφωνα με το ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ.

Οι συμμετέχοντες πρέπει υποχρεωτικά να έχουν υπογεγραμμένη τόσο την τεχνική, όσο και την οικονομική τους προσφορά, όλα τα δικαιολογητικά να είναι αριθμημένα, καθώς και οι σελίδες των προσφορών.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι υποψήφιοι απαιτείται να υποβάλλουν μαζί με την προσφορά τους:

Α) Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνησίου υπογραφής, στην οποία θα αναγράφονται, τα στοιχεία της πρόσκλησης, που συμμετέχουν, ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους :

1. δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο από τα ακόλουθα αδικήματα του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ Α'64), ήτοι :

- συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου,
- δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου,
- απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,
- νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται από το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από τις παράνομες δραστηριότητες,
- δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.
- είναι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους, που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους,
- είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασής τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού,
- δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του Ν. 2190/1920, όπως τούτος εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του Ν. 1892/1990 (ΦΕΚ Α'101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

Β) Άδεια λειτουργίας από το Υπουργείο Δημοσίας Τάξεως (σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του Ν. 2518/1997 (ΦΕΚ Α 164) «Προϋποθέσεις λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφαλείας. Προσόντα και υποχρεώσεις του προσωπικού αυτών και άλλες διατάξεις», όπως αυτός έχει τροποποιηθεί από το Ν. 3206/2003 (ΦΕΚ Α 298)).

Η πρόσκληση είναι ανηρτημένη στον ιστότοπο του Πανεπιστημίου Αιγαίου www.aegean.gr
Πληροφορίες ειδικές και τεχνικές πληροφορίες σχετικά με την πρόσκληση δίνονται από Δευτέρα ως Παρασκευή, κατά τις εργάσιμες ώρες από την κα Τσαμπαρλή Φερενίκη, τηλ.: 2251 0 36924, fax: 2251 0 36009, ηλεκτρονική διεύθυνση: fereniki@aegean.gr.

**Αντιπρύτανης
Οικονομικού Προγραμματισμού & Ανάπτυξης**

Ιωάννης Κάλλας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α' : ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ

I. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

I.A. ΓΕΝΙΚΑ

Για τη φύλαξη των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, απαιτούνται φύλακες - νυχτοφύλακες, σύμφωνα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Αιγαίου, όπως αποτυπώνονται στην παράγραφο «Ωράριο Απασχόλησης» του ιδίου παραρτήματος της παρούσας πρόσκλησης.

I.B. ΧΩΡΟΙ ΦΥΛΑΞΗΣ

1. Το κτηριακό συγκρότημα του Λόφου Πανεπιστημίου εντός του οποίου βρίσκονται:

1. Κτήριο Διοίκησης,
2. Κτήριο Τμήματος Επιστημών της Θάλασσας,
3. Κτήριο Φοιτητικής Λέσχης,
4. Κτήριο Τμήματος Γεωγραφίας,
5. Κτήρια Τμήματος Περιβάλλοντος (Ξενία I και II)

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

I.Γ. ΩΡΑΡΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Το ωράριο φύλαξης καθορίζεται ως εξής :

Από Δευτέρα έως Παρασκευή από 14:00 έως 09:00 της επόμενης μέρας, ενώ τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες, η φύλαξη θα πρέπει να παρέχεται επί εικοσιτετραώρου βάσεως.

Το ωράριο εργασίας καθώς και οι χώροι φύλαξης ενδέχεται τροποποιηθούν σε έκτακτες κατά την κρίση του Πανεπιστημίου περιπτώσεις.

I.Δ. ΕΙΔΙΚΑ

Η ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ θα κατατεθεί, μέσα στον κυρίως φάκελο και θα περιλαμβάνει τα εξής:

1. Περιγραφή της διαδικασίας με την οποία σκοπεύει να εκτελέσει τις ζητούμενες υπηρεσίες, το προσωπικό που θα διαθέσει.
2. Σύντομη περιγραφή του τρόπου εξασφάλισης της ποιοτικής εκτέλεσης των παρεχομένων υπηρεσιών .
3. Υπεύθυνη δήλωση (άρθρο 8 του Ν.1599/1986):
 - Ότι το προτεινόμενο προσωπικό θα αμείβεται, αποζημιώνεται, ασφαλίζεται κ.λ.π. από τον διαγωνιζόμενο.
 - Όπου θα δηλώνεται ρητά ότι το προτεινόμενο προσωπικό θα είναι αποδεκτό από το Πανεπιστήμιο, ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους, συμπεριφοράς και θα πληροί τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 3 του Ν.2518/97 και η αλλαγή των προσώπων θα γίνεται μόνο μετά από σύμφωνη γνώμη του Πανεπιστημίου και σε εξαιρετικές και μόνο περιπτώσεις.
 - Όπου θα δηλώνεται ρητά ότι ο διαγωνιζόμενος αναλαμβάνει κάθε ευθύνη η οποία προκύπτει από αμέλεια ή πλημμελή εκτέλεση του έργου που έχει αναλάβει.
 - Όπου θα δηλώνεται ρητά ότι η προσφορά ισχύει για εκατόν (100) ημέρες από την ημερομηνία του διαγωνισμού.
 - Όπου θα δηλώνεται ρητά ότι το προτεινόμενο προσωπικό θα πληροί τις προϋποθέσεις της ισχύουσας νομοθεσίας για τη φύλαξη χώρων.
 - Όπου θα δηλώνεται ρητά η διαθεσιμότητα του προτεινόμενου προσωπικού.
 - Όπου θα δηλώνεται ρητά ότι ο διαγωνιζόμενος είναι κάτοχος της άδειας λειτουργίας ιδιωτικής επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφάλειας από το Υπουργείο Δημόσιας Τάξης

Στην τεχνική προσφορά πρέπει να αναφέρονται οι τυχόν επιπλέον υπηρεσίες που θα προσφέρονται.

II. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

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 ειδική άδεια εργασίας σε εταιρεία φύλαξης από την Αστυνομία.
2. Το προσωπικό αυτό θα απασχολείται αποκλειστικά και μόνο για τη φύλαξη των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Πανεπιστημίου Αιγαίου και σε καμία περίπτωση σε εργασίες που δεν θα αφορούν το Πανεπιστήμιο Αιγαίου.
3. Το προσωπικό που θα απασχολεί ο Ανάδοχος, θα πρέπει πριν την τοποθέτηση να έχει την έγκριση και αποδοχή του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
4. Το προσωπικό που θα αναλάβει τη φύλαξη πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο στη φύλαξη και να είναι αποδεκτό από το Πανεπιστήμιο Αιγαίου, υγιές, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους και συμπεριφοράς.
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 Πανεπιστημίου Αιγαίου αλλά και στις αλλαγές που θα προταθούν.
6. Ο έλεγχος του προσωπικού και οι σχετικές εντολές θα δίδονται από το αρμόδιο τμήμα (Διοικητικών Υποθέσεων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Μυτιλήνης), επίσης τυχόν αλλαγές των προγραμμάτων θα γίνονται με άδεια του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
7. Το απασχολούμενο προσωπικό θα αντικαθίσταται σε κάθε περίπτωση, μετά από σύμφωνη γνώμη του Πανεπιστημίου Αιγαίου.
8. 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 τα αρμόδια και υπεύθυνα στελέχη του Αναδόχου.

III. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η εν γένει φύλαξη των αναφερομένων κτηρίων 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 υπεύθυνος, ως ποινικά και αστικά υπεύθυνος, για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προξενηθεί από εργατικό ή μη ατύχημα στο προσωπικό που απασχολεί για την υλοποίηση του συμβατικού έργου.
2. Ο Ανάδοχος πρέπει να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο ή στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
3. Απαράβατος βασικός όρος είναι η υποχρέωση του Αναδόχου 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 οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, των κανόνων υγιεινής των εργαζομένων κ.λ.π. Σε κάθε περίπτωση που θα διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία και θα κηρύσσεται έκπτωτος.
4. Ο Ανάδοχος σε κάθε περίπτωση είναι υποχρεωμένος να καταβάλλει όλες τις αποδοχές, επιδόματα, προσαυξήσεις κ.λ.π. που δικαιούται ο κάθε εργαζόμενος, σύμφωνα με την προϋπηρεσία του και την οικογενειακή του κατάσταση, να χορηγεί κατά τους καλοκαιρινούς μήνες το σύνολο της άδειας αναψυχής και το επίδομα αδείας σε όσους εργαζόμενους το δικαιούνται. Το στοιχείο αυτό είναι υποχρεωτικό και σε περίπτωση μη τήρησης ο ανάδοχος θα κηρύσσεται έκπτωτος.
5. 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 στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α και για όλη τη διάρκεια της σύμβασης αυτής.
6. Ο Ανάδοχος θα τηρεί «βιβλίο ή βιβλία συμβάντων» όπου θα καταχωρούνται ανά πάσα στιγμή όλα τα συμβάντα σχετικά με τη φύλαξη, θα ενημερώνεται δε σε καθημερινή βάση το αρμόδιο τμήμα της Αναθέτουσας Αρχής.
 7. 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 τον υπεύθυνο του Πανεπιστημίου Αιγαίου, για θέματα που τυχόν θα ανακύψουν στην πράξη, θέματα αμοιβαίας ενημέρωσης και παραλαβή εγγράφων αναφορών, όπου και όταν αυτές απαιτούνται.
 8. Υποχρεούται να ενημερώνει τον επόμενο αντικαταστάτη του αν υπάρχει θέμα που προέκυψε κατά τη διάρκεια της βάρδιας του.
 9. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να παραλαμβάνουν και να παραδίδουν τα καθήκοντά τους σε προκαθορισμένο χρόνο και για κανένα λόγο δεν θα πρέπει να εγκαταλείπουν τη θέση τους εάν ο αντικαταστάτης τους δεν έχει προσέλθει.
 10. Τόσο ο Ανάδοχος όσο και οι εργαζόμενοι σε αυτόν είναι υποχρεωμένοι να εκτελούν πιστά τα ειδικά ανατιθέμενα σε αυτούς καθήκοντα και να τηρούν μια επιμελή στάση ως προς τις υποχρεώσεις τους προς το Πανεπιστήμιο Αιγαίου. Κατά δε την άσκηση των καθηκόντων τους υποχρεούνται να είναι σοβαροί, προσεκτικοί, παρατηρητικοί, αποτελεσματικοί, κυρίως δε εχέμυθοι πάνω σε κάθε τι που αφορά τη λειτουργία και το προσωπικό του Πανεπιστημίου Αιγαίου, ενώ η συμπεριφορά τους προς τρίτους θα πρέπει να χαρακτηρίζεται από ευγένεια, θάρρος και αποφασιστικότητα.
 11. Μεταξύ των υποχρεώσεων του Αναδόχου είναι ο έλεγχος των κτηρίων – κατά τη διάρκεια του ωραρίου – περιμετρικά, για τυχόν κακόβουλες επεμβάσεις διαφόρων ατόμων [αναγραφή συνθημάτων, κόλληση αφισών στους τοίχους, τζάμια πόρτες (τις οποίες οφείλει να αποκολλά άμεσα)] και η αποτροπή (στο μέτρο του δυνατού) απρεπών ενεργειών στα εθνικά σύμβολα που αναρτώνται στα κτήρια του Πανεπιστημίου.
 12. Ο Ανάδοχος και οι εργαζόμενοι σε αυτόν υποχρεούνται να γνωρίζουν τους κανόνες ασφαλείας που απαιτούνται σε κατάσταση κρίσεων (σεισμό, πυρκαγιά κ.λπ.), και να είναι σε θέση σε τέτοια περίπτωση να εξασφαλίσουν την εκκένωση του φυλασσόμενου χώρου και την μετάβαση των φοιτητών, του διδακτικού και διοικητικού προσωπικού του Πανεπιστημίου Αιγαίου σε ασφαλή χώρο.
 13. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει (με δικά του έξοδα) κινητό τηλέφωνο στο προσωπικό φύλαξης καθ' όλο το εικοσιτετράωρο.
 14. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να είναι πάντοτε καθαρός, να έχει καλή εμφάνιση και να είναι σε καλή φυσική κατάσταση.
 15. Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις κάτωθι εργασίες:
 - Να κλειδώνει και να ξεκλειδώνει τις αίθουσες (αμφιθέατρα, εργαστήρια κ.λ.π.), σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας.
 - Να παραμένει εντός των φυλασσόμενων χώρων κατά το ωράριο του και να κινείται διαρκώς σε όλους τους χώρους αυτού, προκειμένου να τους ελέγχει πλήρως.
 - Να διαχειρίζεται τα κλειδιά όλων των κτηρίων. Να φυλάσσει στην κλειδοθήκη τα κλειδιά των γραφείων, μετά τον καθαρισμό τους από τις καθαρίστριες και ν' ασφαλίσει την κλειδοθήκη κάθε κτηρίου κατά την αποχώρησή του από αυτό
 - Να διατηρεί ανοιχτές τις πόρτες πυρασφάλειας του κτηρίου.
 - Να ελέγχει καθημερινά και να χειρίζεται το σύστημα συναγερμού και πυρασφάλειας του κτηρίου.
 - Μετά το πέρας του ωραρίου των διοικητικών υπηρεσιών ή/και της εκπαιδευτικής διαδικασίας να ελέγχει όλους τους χώρους του κτηρίου, για την τυχόν λειτουργία μικροσυσκευών, ύπαρξη αναμμένων λαμπτήρων, τσιγάρων, την καλή ασφάλιση θυρών, παραθύρων κλπ.

- Να ελέγχει και να κρατά τα στοιχεία των συνεργείων που καλούνται να εργαστούν στο χώρο του κτηρίου, προς αποφυγή απώλειας ή κλοπής διαφόρων αντικειμένων,. κατά τη διάρκεια της βάρδιας του.
- Να παραλαμβάνει την αλληλογραφία και τα ταχυδρομικά δέματα, κατά τις ώρες μη λειτουργίας των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου.
- Να δίνει πληροφορίες και να εξυπηρετεί κάποιον που εισέρχεται στο χώρο και να τον κατευθύνει στο αρμόδιο γραφείο.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄ : ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΟΝΟΜΑ Η΄ ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ:

ΠΡΟΣ ΦΥΛΑΞΗ ΚΤΙΡΙΑ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ)	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (ΜΕ ΦΠΑ)
1. Κτήριο Διοίκησης, 2. Κτήριο Τμήματος Επιστημών της Θάλασσας, 3. Κτήριο Φοιτητικής Λέσχης, 4. Κτήριο Τμήματος Γεωγραφίας, 5. Κτήρια Τμήματος Περιβάλλοντος (Ξενία Ι και ΙΙ)		

Στην προσφορά έχει υπολογιστεί εύλογο διοικητικό κόστος παροχής των υπηρεσιών, του εργολαβικού κέρδους και των νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.