**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ**

Πληροφορίες για τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών: Μουρατίδης Ευστάθιος, Μονάδα Ασφάλειας & Προστασίας, τηλ. 2461056232, email: [emouratidis@uowm.gr](mailto:emouratidis@uowm.gr)

*Στην στήλη <<ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ>> περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.*

*Αν στην στήλη <<ΑΠΑΙΤΗΣΗ>> έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο Ανάδοχο ή ένας αριθμός που σημαίνει υποχρεωτικό αριθμητικό μέγεθος της προδιαγραφής, απαιτείται συμμόρφωση, θεωρούμενα ως απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα πρόσκληση.*

***Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.***

*Αν η στήλη «ΑΠΑΙΤΗΣΗ» δεν έχει συμπληρωθεί με τη λέξη «ΝΑΙ» ή με κάποιο αριθμό, τότε η προδιαγραφή δεν είναι απαράβατος όρος.*

***Προσφορές που δεν καλύπτουν τους μη απαράβατους όρους ή αποκλίνουν από αυτούς δεν απορρίπτονται.***

*Στην στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψηφίου Αναδόχου που έχει την μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την προσφορά ή ένα αριθμητικό μέγεθος που δηλώνει την ποσότητα του αντίστοιχου χαρακτηρισμού στην Προσφορά.*

| **α/α** | **α. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | **β. ΑΠΑΙ-ΤΗΣΗ** | **γ. ΑΠΑ-ΝΤΗΣΗ** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελεί φύλαξη με επισταμένη προσοχή των υπόψη περιγραφόμενων χώρων. * Να διασφαλίσει και να διαφυλάξει από κακόβουλες ενέργειες το υπόψη κτιριακό συγκρότημα, τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία. * Να ελέγχει ολοκληρωτικά τον χώρο και τις εισόδους των κτιρίων. * Οι φύλακες οφείλουν να ελέγχουν τους χώρους των κτιρίων για τον εντοπισμό ξεχασμένων σε λειτουργία συσκευών (καφετιέρες, φώτα κλπ) ασφάλιση παραθύρων και έλεγχο όλων των χώρων (γραφείων - αιθουσών διδασκαλίας και εργαστηρίων κτλ.). * Σε περίπτωση που εντοπιστούν αντικείμενα διδακτικού - διοικητικού προσωπικού και φοιτητών π.χ. βιβλία, κινητά τηλέφωνα, γυαλιά ηλίου κ.τ.λ. ξεχασμένα, οφείλει να τα παραδώσει στην Επιτροπή Ελέγχου ή στο αρμόδιο Τμήμα του Π.Δ.Μ.. * Να επιτρέπει την είσοδο στο συνεργείο καθαρισμού - συντήρησης των κτιρίων. * Να ελέγχει και να κρατά τα στοιχεία των εξωτερικών συνεργείων που καλούνται να εργαστούν στο χώρο, προς αποφυγή απώλειας ή κλοπής διαφόρων αντικειμένων. * Να δίνει πληροφορίες (στον βαθμό που επιτρέπεται και σύμφωνα με τον Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων) και να εξυπηρετεί όποιον εισέρχεται στα Campus και την Πανεπιστημιούπολη του Π.Δ.Μ. * Ο ανάδοχος υποχρεούται να παραλαμβάνει την αλληλογραφία και τα δέματα που μεταφέρουν τα μεταφορικά γραφεία και οι courier, όταν δεν λειτουργούν οι υπηρεσίες του Π.Δ.Μ.. * Σε κατάσταση εκτάκτων αναγκών - κρίσεων (σεισμό, πυρκαγιά κ.τ.λ.) θα πρέπει να γνωρίζουν οι φύλακες πώς να βοηθήσουν την ακαδημαϊκη κοινότητα (Διδακτικό - διοικητικό προσωπικό και τους φοιτητές), καθώς και τους επισκέπτες, πως να εκκενώσουν το χώρο. * Η φύλαξη θα διενεργείται σύμφωνα με τους παραπάνω όρους της Πρόσκλησης αλλά και με τις προδιαγραφές ISO 9001:2008 (όπως ισχύει σήμερα), στα πεδία εφαρμογής φύλαξης κτιρίων. * Για οποιοδήποτε πρόβλημα που αδυνατεί να αντιμετωπίσει, να ειδοποιεί τις Επιτροπές Ελέγχου, καθώς και το αρμόδιο Τμήμα του Π.Δ.Μ.. * Ο ανάδοχος μπορεί να διαθέτει οποιοδήποτε μέσο που θα διευκολύνει το προσωπικό του για καλύτερο έλεγχο των κτιριακών εγκαταστάσεων κατά τις ώρες που το κτιριακό συγκρότημα είναι κλειστό, μετά από έγκριση του αρμοδίου Συλλογικού Οργάνου του Π.Δ.Μ.. | ΝΑΙ (σε όλα) |  |
|  | Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί:  **Α.** Βιβλίο παρουσίας στο οποίο θα υπογράφουν τόσο ο απερχόμενος όσο και ο αναλαμβάνων καθήκοντα φύλακα και θα σημειώνεται η ακριβής ώρα που έγινε η αλλαγή.  **Β.** Βιβλίο συμβάντων, το οποίο θα ενημερώνεται καθημερινά από κάθε φύλακα μετά το τέλος της βάρδιας του και θα είναι στη διάθεση της Επιτροπής Ελέγχου, καθώς και στο αρμόδιο Τμήμα του Π.Δ.Μ., εφόσον ζητηθεί.  Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος, ο εκάστοτε φύλακας θα συντάσσει σχετική αναφορά, την οποία την επόμενη ημέρα θα παραδίδει στο αρμόδιο Τμήμα του Π.Δ.Μ..  Σε περίπτωση ανάγκης ο φύλακας υποχρεούται να ειδοποιεί το συντομότερο δυνατόν την Επιτροπή Ελέγχου, καθώς και το αρμόδιο Τμήμα του Π.Δ.Μ.. | ΝΑΙ (σε όλα) |  |
|  | * Το προσωπικό ασφαλείας που θα διατεθεί στο Π.Δ.Μ. θα διαθέτει άδεια εργασίας παροχής υπηρεσιών προσωπικού ασφαλείας. * Οι φύλακες πρέπει να διαθέτουν τα απαραίτητα σωματικά και πνευματικά προσόντα ώστε να φέρουν εις πέρας την αποστολή τους, να έχουν εκπαιδευτεί και εξειδικευτεί στα γενικά καθήκοντα προσωπικού φύλαξης, καθώς και σε παροχή πρώτων βοηθειών και διάσωσης. * Για την εύρυθμη φύλαξη του χώρου οι φύλακες θα πρέπει να φορούν στολή και να φορούν επάνω τους ταμπελάκι που θα αναγράφει το όνομά τους και την ιδιότητά τους στο χώρο. Το προσωπικό φύλαξης που θα διατεθεί στο Π.Δ.Μ. να έχει, στο μέτρο του δυνατού, μόνιμη σύνθεση, προκειμένου να αναγνωρίζεται από το προσωπικό του ιδρύματος. * Ο ανάδοχος οφείλει να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό από το Π.Δ.Μ., ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους και συμπεριφοράς. * Ο ανάδοχος οφείλει να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί ακατάλληλο (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιονδήποτε λόγο), μόλις ειδοποιηθεί σχετικά και εγγράφως από το Π.Δ.Μ.. | ΝΑΙ (σε όλα) |  |
|  | Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει προσωπικό ασφαλείας για έκτακτες περιπτώσεις. | ΝΑΙ |  |
|  | * Σε διάστημα 15 ημερών από την έναρξη παροχής των υπηρεσιών ο ανάδοχος οφείλει να προσκομίσει στο **αρμόδιο Τμήμα και στις Επιτροπές Ελέγχου κατάσταση από την επιθεώρηση εργασίας για το προσωπικό που απασχολεί στο υπόψη κτιριακό συγκρότημα που θα αναφέρει το ονοματεπώνυμο και το ωράριο εργασίας κάθε εργαζομένου καθώς και τις άδειες του προσωπικού (άρθρου 3 του N.2518/1997) θεωρημένες από την αντίστοιχη αρχή.** * Ο ανάδοχος οφείλει να αναρτήσει στο χώρο φύλαξης κατάσταση προσωπικού από την επιθεώρηση εργασίας που θα αναφέρει το ονοματεπώνυμο και το ωράριο εργασίας κάθε εργαζομένου. * Ο ανάδοχος υποχρεούται στην 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 ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ. **Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρία.** Το ΠΔΜ δεν ευθύνεται για τις υποχρεώσεις του αναδόχου στο προσωπικό του. Το ΠΔΜ δικαιούται να ελέγχει την τήρηση της ασφαλιστικής και λοιπής νομοθεσίας και να καταγγέλλει τις παραβάσεις της. Τον έλεγχο διενεργεί η επιτροπή, που θα συγκροτηθεί από το αρμόδιο Συλλογικό Όργανο του ΠΔΜ, με οποιοδήποτε νόμιμο τρόπο θεωρεί η ίδια σκόπιμο και εισηγείται σχετικά στο παραπάνω Όργανο. Δυσφορία ή και άρνηση συνεργασίας του εργολάβου στον έλεγχο αυτόν τιμωρείται με πρόστιμο 300,00 €. * Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο. * Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν θα προέκυπτε στο προσωπικό του. * Το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος κατά την διάρκεια της εκτέλεσης του έργου δεν θα τελεί σε σχέση ή οποιαδήποτε εξάρτηση υπηρεσιακή από το Π.Δ.Μ. παρά μόνο από τον ανάδοχο που θα τυγχάνει ο μοναδικός εργοδότης του ως άνω προσωπικού και θα υπέχει αποκλειστικά ευθύνες αστικές και ποινικές. * Για οποιοδήποτε ατύχημα σε προσωπικό του Π.Δ.Μ. ή σε οποιονδήποτε τρίτο συμβεί κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών φύλαξης από υπαιτιότητα του αναδόχου, αποκλειστικά υπεύθυνος είναι ο ανάδοχος, και αστικά και ποινικά. * Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαθιστά κάθε είδους ζημία ή βλάβη, που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές εγκαταστάσεις του υπόψη συγκροτήματος, ή σε οιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού ή των εργασιών του. | ΝΑΙ (σε όλα)  ΝΑΙ (σε όλα) |  |
|  | Ο έλεγχος των όρων της σύμβασης θα γίνεται κάθε φορά από αρμόδια επιτροπή, που θα ορισθεί από το αρμόδιο όργανο του Π.Δ.Μ., η οποία θα συντάσσει και το πρακτικό καλής εκτέλεσης του έργου. | ΝΑΙ |  |
|  | H ευθύνη του αναδόχου δεν περιορίζεται μόνο στο ποσό της εγγύησης, αλλά επεκτείνεται μέχρι την πλήρη και ολοσχερή ικανοποίηση του εργοδότη, σε περίπτωση που η εκτέλεση του έργου δεν είναι σύμφωνη με τους όρους της παρούσας. | ΝΑΙ |  |
|  | Μετά τη λήξη της σύμβασης, ο ανάδοχος εργολάβος υποχρεούται να αποχωρήσει άμεσα από τον χώρο λειτουργίας της συμβάσεως εργολαβίας, χωρίς να απαιτείται ειδική όχληση του εργοδότη, μετά την παράδοση του έργου σε άλλον ανάδοχο που θα προκύψει από το διαγωνισμό που θα διενεργηθεί. | ΝΑΙ |  |
|  | Για όσα δεν προβλέπονται με την παρούσα, εφαρμόζονται ανάλογα οι σχετικές διατάξεις του A.K. και της λοιπής νομοθεσίας που ισχύει.  Για κάθε διαφορά που θα προκύψει μεταξύ των συμβαλλομένων, σχετικά με την παρούσα, αρμόδια είναι τα δικαστήρια της Κοζάνης. | ΝΑΙ |  |

|  |
| --- |
| **i) ΚΤΙΡΙΑ ΣΧΟΛΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΣΧΟΛΗΣ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ, ΦΛΩΡΙΝΑ** |

**Ο ανάδοχος θα αναλάβει τη φύλαξη των παρακάτω κτιριακών συγκροτημάτων που βρίσκονται στο 3ο χλμ. Εθνικής Οδού Φλώρινας-Νίκης: κτιριακό συγκρότημα της Σχολής Κοινωνικών και Ανθρωπιστικών Επιστημών (ολόκληρο το κτιριακό συγκρότημα και τους υπαίθριους χώρους της Σχολής - περίπου 13.000 τ.μ.) και το κτίριο της Σχολής Καλών Τεχνών - περίπου 2.000 τ.μ.. Αφορά το χρονικό διάστημα από 01-09-2025 έως 28-02-2026 ή** **έξι (6) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης. Το συνολικό κόστος για τους έξι (6) μήνες ανέρχεται σε 32.734,74€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%.**

1. Για τη φύλαξη των χώρων αυτών ο ανάδοχος θα πρέπει να καλύπτει με ένα άτομο καθημερινή βάρδια (07.00 – 21.00).
2. Η φύλαξη θα γίνεται όλες τις ημέρες της εβδομάδας συμπεριλαμβανομένων και των κατά Νόμο εξαιρέσιμων και αργιών (Κυριακές, γιορτές κλπ).
3. Ο ανάδοχος για την περιπολία πρέπει να παρέχει στο Π.Δ.Μ. σύστημα ελέγχου περιπολίας φυλάκων. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει online σύστημα παρακολούθησης περιπολιών που να βασίζεται στη χρήση NFC ετικετών ή QR-codes. Το προσωπικό φύλαξης θα σαρώνει μέσω τηλεφώνου smartphone τα NFC ή QR-codes που θα τοποθετηθούν από τον Ανάδοχο σε σημεία που θα υποδειχθούν από το Π.Δ.Μ. και οι πληροφορίες σάρωσης (σημείο και ημεροχρονολογία ελέγχου) θα μεταφέρονται σε cloud server μέσω του οποίου θα λαμβάνει άμεση ειδοποίηση το Κέντρο Ειδοποιήσεων του Αναδόχου.
4. Ο ανάδοχος πρέπει να χορηγήσει στο Π.Δ.Μ. κωδικούς πρόσβασης στον cloud server ώστε να υπάρχει η δυνατότητα απευθείας ελέγχου από τους αρμόδιους του Π.Δ.Μ. των δεδομένων σάρωσης και να μπορεί να προβεί στον έλεγχο της διενέργειας των περιπολιών.
5. Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει σύστημα ενδοεπικοινωνίας.
6. Ο ανάδοχος, παράλληλα με τη φύλαξη, υποχρεούται να φροντίζει για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων (έλεγχος αιθουσών, εργαστηρίων και κτιρίων, ασφάλιση χώρων, άναμμα και σβήσιμο φώτων και προβολέων, κλπ.).
7. Ο ανάδοχος θα αναλάβει τη φύλαξη των κτιριακών συγκροτήματων του Π.Δ.Μ. στη Φλώρινα στο σύνολό του καθώς και των περιφραγμένων χώρων γύρω από τα κτίρια αυτά που περιλαμβάνουν και τους χώρους στάθμευσης.
8. Ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει σε εμφανές σημείο του χώρου εργασίας πίνακα ωρών εργασίας του προσωπικού από την Επιθεώρηση Εργασίας Φλώρινας. Αντίγραφο του πίνακα αυτού κατατίθεται και στην Οικονομική Διεύθυνση του Π.Δ.Μ., ως υποχρεωτικό στοιχείο για την πληρωμή του.
9. Σε περίπτωση απώλειας - καταστροφής κινητών - ακίνητων περιουσιακών στοιχείων που βρίσκονται μέσα στις εγκαταστάσεις του Π.Δ.Μ. στη Φλώρινα, ευθύνεται ο ανάδοχος και οφείλει να προβεί στην άμεση αντικατάστασή τους, εφόσον αποδειχθεί σε πλημμελή άσκηση καθηκόντων.

|  |
| --- |
| **ii) ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΔΜ ΣΤΗΝ ΚΑΣΤΟΡΙΑ** |

**Ο ανάδοχος θα αναλάβει τη φύλαξη των χώρων: ΚΤΙΡΙΟ – Α και ΚΤΙΡΙΟ – Β (περιοχή Φούρκα, Καστοριά). Αφορά το χρονικό διάστημα από 01-09-2025 έως 28-02-2026 ή έξι (6) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης. Το συνολικό κόστος για τους έξι (6) μήνες ανέρχεται σε 5.728,80€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%.**

1. Για τη φύλαξη των χώρων αυτών ο ανάδοχος θα πρέπει να καλύπτει με ένα άτομο καθημερινή βάρδια (Δευτέρα έως Παρασκευή, από 17:00 έως 21:00 (4 ώρες) και για το χρονικό διάστημα από 01/09/2025 έως 28/02/2026, εξαιρουμένων των Σαββατοκύριακων, των Εορτών - Αργιών και των κενών εβδομάδων, σύμφωνα με τα ακαδημαϊκά ημερολόγια των ακαδημαϊκών ετών 2024-2025 & 2025-2026).
2. Ο ανάδοχος για την περιπολία πρέπει να παρέχει στο Π.Δ.Μ. σύστημα ελέγχου περιπολίας φυλάκων. Ειδικότερα, ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει online σύστημα παρακολούθησης περιπολιών που να βασίζεται στη χρήση NFC ετικετών ή QR-codes. Το προσωπικό φύλαξης θα σαρώνει μέσω τηλεφώνου smartphone τα NFC ή QR-codes που θα τοποθετηθούν από τον Ανάδοχο σε σημεία που θα υποδειχθούν από το Π.Δ.Μ. και οι πληροφορίες σάρωσης (σημείο και ημεροχρονολογία ελέγχου) θα μεταφέρονται σε cloud server μέσω του οποίου θα λαμβάνει άμεση ειδοποίηση το Κέντρο Ειδοποιήσεων του Αναδόχου.
3. Ο ανάδοχος πρέπει να χορηγήσει στο Π.Δ.Μ. κωδικούς πρόσβασης στον cloud server ώστε να υπάρχει η δυνατότητα απευθείας ελέγχου από τους αρμόδιους του Π.Δ.Μ. των δεδομένων σάρωσης και να μπορεί να προβεί στον έλεγχο της διενέργειας των περιπολιών.
4. Ο ανάδοχος πρέπει να διαθέτει σύστημα ενδοεπικοινωνίας.
5. Ο ανάδοχος, παράλληλα με τη φύλαξη, υποχρεούται να φροντίζει για την ασφάλεια των εγκαταστάσεων (έλεγχος αιθουσών, εργαστηρίων και κτιρίων, ασφάλιση χώρων, άναμμα και σβήσιμο φώτων και προβολέων, κλπ.).
6. Ο ανάδοχος θα αναλάβει τη φύλαξη των κτιριακών συγκροτήματων του Π.Δ.Μ. στη Καστοριά στο σύνολό του καθώς και των περιφραγμένων χώρων γύρω από τα κτίρια αυτά που περιλαμβάνουν και τους χώρους στάθμευσης.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει σε εμφανές σημείο του χώρου εργασίας πίνακα ωρών εργασίας του προσωπικού από την Επιθεώρηση Εργασίας Καστοριάς. Αντίγραφο του πίνακα αυτού κατατίθεται και στην Οικονομική Διεύθυνση του Π.Δ.Μ., ως υποχρεωτικό στοιχείο για την πληρωμή του.
8. Σε περίπτωση απώλειας - καταστροφής κινητών - ακίνητων περιουσιακών στοιχείων που βρίσκονται μέσα στις εγκαταστάσεις του Π.Δ.Μ. στη Καστοριά, ευθύνεται ο ανάδοχος και οφείλει να προβεί στην άμεση αντικατάστασή τους, εφόσον αποδειχθεί σε πλημμελή άσκηση καθηκόντων.

**Ημερομηνία, …..…/…..…/…..……...**

**Όνομα – Επωνυμία – Σφραγίδα – Υπογραφή**

**……………….…………………………………**