



Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Για την παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες των Σχολών/Τμημάτων και Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, διάρκειας 12 μηνών ή μέχρι εξάντλησης του προϋπολογισμού

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου έχοντας υπόψη:

- 1) Το υπ' αριθμ. 14209/12-6-2025 πρωτογενές αίτημα του Περιφερειακού Τμήματος Καλαμάτας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΑΔΑΜ 25REQ017002470)
- 2) Την υπ' αριθμ. 14412/12-6-2025 Απόφαση Πρύτανη περί έγκρισης σκοπιμότητας πραγματοποίησης δαπανών Τακτικού Προϋπολογισμού Πανεπιστημίου Πελοποννήσου οικ. Έτους 2025 (ΑΔΑ ΨΦ9Δ469Β7Δ-2ΑΠ),
- 3) Την Απόφαση Ανάληψης Πολυετούς Υποχρέωσης με αρ. πρωτ. 14470/13-6-2025 και α/α 435/13-6-25 καταχώρησης στο Μητρώο Δεσμεύσεων με την οποία δεσμεύεται ποσό €4.400,00 για το έτος 2025 και €8.800,00 στο έτος 2026 στον ΚΑΕ 0831 (ΑΔΑ ΡΞΥΚ469Β7Δ-ΟΓΤ, ΑΔΑΜ: 25REQ017009830),
- 4) Το Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις έργων, Προμηθειών & Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, ιδίως τα άρθρα 118 και 120,

Καλεί τους ενδιαφερόμενους που δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στο αντικείμενο της παρούσας, να υποβάλλουν προσφορά για την παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς για αποστολή φακέλων, εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες των Σχολών/Τμημάτων και της Διοίκησης του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, σύμφωνα με τους όρους του συνημμένου Παραρτήματος Ι.

Προϋπολογισμός με ΦΠΑ 24%: €13.200,00

CPV: 64110000-0

Πλαίσιο Ανάθεσης: απευθείας, σύμφωνα με το άρθρ. 118 του ν. 4412/2016

1. Αντικείμενο Σύμβασης

Το αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς για αποστολή εγγράφων, δεμάτων ή και αντικειμένων στην Ελλάδα καθώς και αποστολές στο εξωτερικό ή Πόρτα- Πόρτα.

Ακαδημαϊκά Τμήματα και Διοικητικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου λειτουργούν σε έξι (6) πόλεις: Τρίπολη, Καλαμάτα, Σπάρτη, Ναύπλιο, Κόρινθο και Πάτρα. Η σύμβαση που θα συναφθεί θα αφορά τα Τμήματα και Υπηρεσίες σε όλες τις πόλεις του Πανεπιστημίου. Αυτό συνεπάγεται τη λειτουργία γραφείων του αναδόχου σε όλες τις προαναφερθείσες πόλεις.

Ο Ανάδοχος σύμφωνα με τον τιμοκατάλογο υπηρεσιών που θα περιλαμβάνεται στην οικονομική προσφορά του (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ) αναλαμβάνει την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου **και στις 6 πόλεις**.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την αναθέτουσα αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση του απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της σύμβασης.

Οι προσφερόμενες υπηρεσίες και το ενδεικτικό πλήθος αποστολών περιγράφονται στον ακόλουθο πίνακα. Οι «Λοιπές κατηγορίες» αναλύονται στο Παράρτημα της παρούσας πρόσκλησης.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

α/α	Προσφερόμενη Υπηρεσία	Εκτιμώμενο πλήθος αποστολών για ένα (1) έτος
1.	Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ <u>έως</u> 2kg	3.000
2.	Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ <u>άνω</u> των 2kg	200
3.	Λοιπές κατηγορίες	300

Οι ποσότητες ανά υπηρεσία που περιγράφονται στον ανωτέρω πίνακα είναι ενδεικτικές και μπορεί να αυξομειώνονται μέσα στα όρια του ποσού της σύμβασης, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου.

Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου διατηρεί μονομερώς και αζημίως προς τον ανάδοχο, το δικαίωμα να υλοποιήσει μερικώς τις παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τις ποσότητες αυτών, ανάλογα με τις ανάγκες του. Σε αυτήν την περίπτωση στον ανάδοχο θα καταβληθεί το τίμημα που αναλογεί στις παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και στις ποσότητες αυτών που θα υλοποιηθούν για το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου.

2. Κριτήριο Επιλογής

Το **κριτήριο επιλογής** θα είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει **της τιμής ανά αποστολή** (χαμηλότερη τιμή) της προσφερόμενης υπηρεσίας **«Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ εσωτερικού έως 2kg»** η οποία αποτελεί περίπου το 90% του συνόλου των αποστολών του Πανεπιστημίου.

3. Διάρκεια σύμβασης – τρόπος εκτέλεσης

Η **διάρκεια της σύμβασης** ορίζεται σε 12 μήνες από την υπογραφή του συμφωνητικού και την ανάρτησή του στο ΚΗΜΔΗΣ ή μέχρι εξάντλησης του προϋπολογιζόμενου ποσού.

Η διάρκεια αυτή μπορεί να παραταθεί μονομερώς από την Αναθέτουσα Αρχή για τις περιπτώσεις και υπό τους όρους του άρθρου 217 του ν. 4412/2016, χωρίς αύξηση του προϋπολογισμού της σύμβασης.



Η διάρκεια της σύμβασης μπορεί να συντμηθεί σε περίπτωση εξάντλησης του προϋπολογισμού, πρόωρης λύσης της σύμβασης, έκπτωσης του Αναδόχου κ.λπ. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, αιτιολογημένα, να μην εξαντλήσει το σύνολο του συμβατικού προϋπολογισμού ή/και του φυσικού αντικειμένου, εφόσον κριθεί σκόπιμο από τις περιστάσεις εκτέλεσης της σύμβασης.

Σε τέτοια περίπτωση, ο Ανάδοχος παραιτείται κάθε δικαιώματος επί του υπολοίπου ποσού και δεν διατηρεί οποιαδήποτε αξίωση για τυχόν θετική ή αποθετική ζημία ή διαφυγόν κέρδος.

4. Χρηματοδότηση σύμβασης

Η δαπάνη βαρύνει τον Κωδικό 0831 του Τακτικού Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου των οικονομικών ετών 2025 - 2026. Για την παρούσα σύμβαση έχει εκδοθεί η Απόφαση Ανάλυσης Πολυετούς Υποχρέωσης με αρ. πρωτ. 14470/13-6-2025 και α/α 435 καταχώρησης στο Μητρώο Δεσμεύσεων (ΑΔΑ ΡΞΥΚ469Β7Δ-ΟΓΤ, ΑΔΑΜ: 25REQ017009830).

5. Χρόνος ισχύος προσφοράς

Η ισχύς της προσφοράς είναι για 120 ημέρες από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφοράς.

6. Υποβολή προσφοράς - Περιεχόμενα προσφοράς

Η προσφορά θα πρέπει να αποσταλεί προς το Περιφερειακό Τμήμα Καλαμάτας της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, **μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου**, στην ηλεκτρονική διεύθυνση logistiriokal@uop.gr μέχρι και **τις 27 Ιουνίου 2025 ημέρα Παρασκευή.**

Ειδικότερα, με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο αποστέλλονται:

α) Η οικονομική προσφορά ψηφιακά υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας. Η οικονομική προσφορά θα αποτελείται από τους τρεις (3) πίνακες του Παραρτήματος II της παρούσας.

Είναι υποχρεωτικό να συμπληρωθούν οι τιμές και των πινάκων με τις λοιπές κατηγορίες εσωτερικού και εξωτερικού των προσφερόμενων υπηρεσιών, οι οποίες παρ' ότι δεν αποτελούν κριτήριο επιλογής, θα δεσμεύουν τον ανάδοχο καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Οι τιμές αναγράφονται σε ευρώ, με συμπληρωμένο υποχρεωτικά και το δεύτερο δεκαδικό ψηφίο.

Στα ποσά αυτά θα περιλαμβάνεται κάθε δαπάνη που αφορά οποιονδήποτε τρίτο σχετικό με τις υπηρεσίες αυτές, συμπεριλαμβανομένων των εισφορών σε Ασφαλιστικά Ταμεία οποιασδήποτε φύσης, ή υποχρεώσεων έναντι τρίτων κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών της παρούσας ή εξ αφορμής αυτών. Η τιμή της προσφοράς δεν υπόκειται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς και εκτέλεσης της σύμβασης.

Ο υποψήφιος Ανάδοχος έχει μελετήσει και εκτιμήσει τις απαιτήσεις του έργου και τα οικονομικά μεγέθη που θα απαιτηθούν για την καλή εκτέλεση των εργασιών και εγγυάται για την ακρίβεια των επί μέρους στοιχείων του κόστους.

Κατά συνέπεια ρητά συμφωνείται ότι καμία αξίωση για πρόσθετη χρηματοδότηση δεν θα μπορεί να προβληθεί από τον ανάδοχο.



β) Αποδεικτικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και εκπροσώπησης, και ειδικότερα καταστατικό και πιστοποιητικό εκπροσώπησης ΓΕΜΗ (για εταιρείες) ή Εκτύπωση της καρτέλας “Στοιχεία Μητρώου/ Επιχείρησης” από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων (για φυσικά πρόσωπα).

γ) Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας (για κάθε νόμιμη χρήση).

δ) Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας (για συμμετοχή σε διαγωνισμούς).

[Τα πιστοποιητικά γ) και δ) γίνονται αποδεκτά εφόσον είναι σε ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους. (αρ. 80 παρ. 12 του ν. 4412/2016)]

ε) Υπεύθυνη Δήλωση με την οποία δηλώνεται ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων του οικονομικού φορέα όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

στ) Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία της παρούσας πρόσκλησης και του συμμετέχοντα και να δηλώνεται ότι:

1. Τηρούνται οι υποχρεώσεις που απορρέουν από τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν.4412/2016, περί περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας
2. οι οργανισμοί κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό (π.χ. ΕΦΚΑ).

3. Σε περίπτωση φυσικού προσώπου: «Δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι λόγοι αποκλεισμού της παραγράφου 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, όπως εκάστοτε ισχύει». **Σε περίπτωση νομικού προσώπου** η δήλωση υποβάλλεται [για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παρ. 1 του άρ. 73] από το νόμιμο εκπρόσωπο, όπως αυτός ορίζεται στο άρθρο 73^Α του ν. 4412/2016. [Η υποχρέωση αποκλεισμού οικονομικού φορέα εφαρμόζεται επίσης όταν το πρόσωπο εις βάρος του οποίου εκδόθηκε αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτά. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά: **α)** τις ΕΠΕ, ΙΚΕ, Ο.Ε. και Ε.Ε. **β)** Στις περιπτώσεις 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 ή **γ)** στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ή **δ)** στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο (αρ. 80 παρ. 9 του ν. 4412/2016 και αρ. 73 παρ. 1 του ν. 4412/2016)]

4. Αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης
5. Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης, των οποίων ο προσφέρων έλαβε πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση
6. Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή
7. Παραίτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση – ματαίωση του διαγωνισμού



- 8. Η χρονική διάρκεια ισχύος της προσφοράς είναι 120 ημερολογιακές ημέρες από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.
- 9. Έχει ως κύρια επιχειρηματική ή επαγγελματική δραστηριότητα την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών στο πεδίο της καθολικής υπηρεσίας.

Πριν την οριστική ανάθεση η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να ζητήσει οποιοδήποτε επιπλέον έγγραφο κρίνει απαραίτητο για την απόδειξη των όσων δηλώνονται κατά την υποβολή της προσφοράς.

Επισημαίνεται ότι:

- Οι υπεύθυνες δηλώσεις πρέπει να φέρουν υπογραφή μετά την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσας Πρόσκλησης και δεν απαιτείται βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από αρμόδια διοικητική αρχή ή ΚΕΠ.
- Οι προσφορές και τα περιλαμβανόμενα σε αυτές στοιχεία καθώς και τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα.
- Τα ανωτέρω πιστοποιητικά γ' και δ' γίνονται αποδεκτά εφόσον είναι σε ισχύ κατά τον χρόνο υποβολής τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους (άρθρο 80 παρ. 12 του Ν.4412/2016, όπως προστέθηκε με την παρ. 7αδ του άρθρου 43 του Ν.4605/2019).
- Η αναθέτουσα αρχή, για την έκδοση της απόφασης κατακύρωσης, έχει το δικαίωμα να ζητήσει οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό κρίνει απαραίτητο.
- Ο κωδικός ηλεκτρονικής τιμολόγησης είναι 1020.E00327.0001

Κατά την υποβολή της οικονομικής προσφοράς, θα πρέπει να ληφθούν υπόψη σας τα εξής:

1. Προσφορά από την οποία δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή θα απορρίπτεται
2. Προσφορά υποβάλλεται για το σύνολο των προσφερόμενων υπηρεσιών.
3. Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής της τιμής θα απορρίπτεται.
4. Προσφορά που δεν δίνει τιμές σε ευρώ ή που καθορίζει σχέση ευρώ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτεται.
5. Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
6. Η τιμή θα πρέπει να δίνεται σε ευρώ, με έως δύο δεκαδικά ψηφία, αριθμητικώς και ολογράφως.
7. Η οικονομική προσφορά θα πρέπει να έχει συνταχθεί σύμφωνα με το υπόδειγμα του παραρτήματος της παρούσας και να φέρει σφραγίδα και υπογραφή του υποψήφιου προμηθευτή.
8. Προσφορά που δεν περιλαμβάνει και τον πίνακα με τις τιμές των λοιπών παρεχόμενων υπηρεσιών θα απορρίπτεται.

7. Ανάθεση



- Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου θα ελέγξει τα δικαιολογητικά και την οικονομική προσφορά του υποψήφιου Αναδόχου και εφόσον ανταποκρίνονται στα ανωτέρω αναφερόμενα, θα εκδοθεί απόφαση του αρμοδίου οργάνου.
- Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής (χαμηλότερη τιμή) ανά αποστολή της προσφερόμενης υπηρεσίας «Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ εσωτερικού έως 2kg» η οποία αποτελεί περίπου το 90% του συνόλου των αποστολών του Πανεπιστημίου. Κατά τη διαδικασία αξιολόγησης της προσφοράς, η Υπηρεσία ζητεί από τον προσφέροντα, όταν οι πληροφορίες ή η τεκμηρίωση που πρέπει να υποβάλλονται είναι ή εμφανίζονται ελλιπείς ή λανθασμένες, ή όταν λείπουν συγκεκριμένα έγγραφα, να υποβάλει, να συμπληρώσει, να αποσαφηνίσει ή να ολοκληρώσει τις σχετικές πληροφορίες ή τεκμηρίωση, εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης σε αυτόν της σχετικής πρόσκλησης.
- Εφόσον ο υποψήφιος Ανάδοχος πληροί τις προϋποθέσεις που τίθενται με την παρούσα πρόσκληση, πραγματοποιείται ανάθεση με βάση το κριτήριο της πλέον συμφέρουσας από οικονομικής άποψης προσφοράς βάσει τιμής και θα ορισθεί ως Οριστικός Ανάδοχος.

Ο Πρύτανης

Αθανάσιος Κατσής
Καθηγητής



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο είναι η παροχή ολοκληρωμένων ταχυδρομικών υπηρεσιών με σκοπό την έγκαιρη, ασφαλή και ποιοτική παραλαβή, διαλογή, μεταφορά, διανομή/παράδοση ταχυδρομικών αντικειμένων στους τελικούς αποδέκτες καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης προς διάφορους παραλήπτες σε όλη την Ελληνική Επικράτεια και το εξωτερικό (πολίτες, φυσικά πρόσωπα, νομικά πρόσωπα και Δημόσιες Υπηρεσίες κ.α.).

Οι παρεχόμενες από τον ανάδοχο υπηρεσίες του έργου πρέπει να είναι σύμφωνες με τους όρους, τις απαιτήσεις και προϋποθέσεις της Πρόσκλησης. Εξαιτίας του μεγάλου όγκου της διακινούμενης αλληλογραφίας, της εξαιρετικής σπουδαιότητας και της δεοντολογίας που απαιτείται κατά τη διαχείριση και παροχή των προς ανάθεση ταχυδρομικών υπηρεσιών, οι υπηρεσίες θα πρέπει να υλοποιούνται στους προβλεπόμενους χρόνους με τη δέουσα ποιότητα στο σύνολο της Ελληνικής επικράτειας και στο εξωτερικό.

Οι όροι παροχής των ταχυδρομικών υπηρεσιών στους φορείς καθορίζονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.

Ανάλογα με τις καθημερινές ανάγκες των υπηρεσιών για αποστολή εγγράφων και λοιπής αλληλογραφίας, θα ποικίλει ο αριθμός των προς αποστολή ταχυδρομικών αντικειμένων.

Η παράδοση των ταχυδρομικών αντικειμένων θα γίνεται ανά την επικράτεια ή στο εξωτερικό, στη Διεύθυνση παραλήπτη που αναγράφεται επί των ταχυδρομικών αντικειμένων.

Η διακίνηση των αντικειμένων θα γίνεται με τους όρους που ακολουθούν.

α. Η εκτέλεση του έργου των ταχυμεταφορών θα γίνεται ανάλογα με τις καθημερινές ανάγκες των υπηρεσιών για αποστολή εγγράφων, δεμάτων και λοιπής αλληλογραφίας με δυνατότητα αποστολής εντός πόλης και σε όλους τους προορισμούς της υπόλοιπης Ελλάδας, στη Νησιώτικη Ελλάδα, καθώς και σε χώρες του Εξωτερικού και για αποστολές με ειδική μεταχείριση όπως παραλαβή πρωτοκόλλου, αυθημερόν παράδοση, επίδοση σε προκαθορισμένη ώρα, επίδοση Σάββατο κλπ.

β. Το ταχυδρομικό αντικείμενο θα φέρει τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα και παραλήπτη και θα είναι εντελώς σφραγισμένο ή συσκευασμένο (ανάλογα με το τύπο του). Ο ανάδοχος κατόπιν τηλεφωνικής κλήσης θα προσέρχεται στις Υπηρεσίες κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες για να παραλάβει άμεσα το προς αποστολή ταχυδρομικό αντικείμενο επί αποδείξει. Ο χρόνος παράδοσης κάθε δέματος ή φακέλου που αναγράφεται στο αποδεικτικό της εταιρείας είναι **δεσμευτικός**, η μη τήρηση του οποίου συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά του αναδόχου, εκτός από λόγους ανωτέρας βίας που οφείλει να αποδεικνύει κάθε φορά.

γ. Σημεία Παράδοσης/Παραλαβής των αντικειμένων ορίζονται οι Διευθύνσεις όπως εμφανίζονται στον ακόλουθο Πίνακα 1:



ΠΙΝΑΚΑΣ 1

ΣΧΟΛΕΣ / ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

ΚΑΛΑΜΑΤΑ					
A/A	ΣΧΟΛΕΣ / ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ		
1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΣ	Ανδριανοπούλου Κωνσταντίνα	27210 45310	k.andrianopoulou@go.uop.gr
2	ΣΧΟΛΗ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ-ΤΡΟΦΙΜΩΝ/ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ/ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΣ	Αγγελοπούλου Ευγενία	272104513 2	e.aggelopoulou@uop.gr
3	ΣΧΟΛΗ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΚΑΛΑΜΑΤΑ (ΚΑΛΛΙΠΑΤΕΙΡΑΣ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ)	Ντόλου Ευαγγελία	272106510 1	edol@uop.gr
4	Φοιτητική Εστία Καλαμάτας	Λακωνικής 89, 24100 Καλαμάτα	Χριστοπούλου Ανδριανή	272102965 4, 80978	achristopoulou@uop.gr
ΤΡΙΠΟΛΗ					
4	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Ερυθρού Σταυρού & Καρυωτάκη Ακαδημαϊκού ΓΚ Βλάχου, 2ο κτίριο ΟΑΕΔ	Σμυρνιώτη Μαρία	2710 230012	m.smirnioti@uop.gr
5	ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	Θέση Σέχι Πρώην 4ο Πεδίο Βολής	Πετροπούλου Θεοδώρα	2710 230139	t.petropoulou@go.uop.gr
6	ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Θέση Σέχι Πρώην 4ο Πεδίο Βολής	Δρακόπουλος Βασίλειος	2710 230700	bdrakopoulos@uop.gr
ΠΑΤΡΑ					
7	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Μεγάλου Αλεξάνδρου 1 Κουκούλι	Μπακογιάννη Μαρία	2610 369411	mbakogianni@uop.gr
8	ΣΧΟΛΗ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Μεγάλου Αλεξάνδρου 1 Κουκούλι	Ακτύπης Κωνσταντίνος - Γεράσιμος	2610 369236	aktipis@uop.gr
ΚΟΡΙΝΘΟΣ					
9	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Λ. Αθηνών & 1η Πάροδος Λ. Ιωνίας, 20131	Παπαπορφυρί ου Ανθούλα	27410 74356	anthipap@uop.gr
10	ΣΧΟΛΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Δαμασκηνού και Κολοκοτρώνη	Ρούσση Αφροδίτη	27410 40041	roussi@uop.gr



		Λεωφόρος Αθηνών Αριστοτέλους 1			
ΝΑΥΠΛΙΟ					
11	ΣΧΟΛΗ ΚΑΛΩΝ ΤΕΧΝΩΝ	Βασιλέως Κωνσταντίνου 21 Τερζάκη	Σπανού Γεωργία - Μαρία	27520 96130	gmspanou@uop.gr
12	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	Τέρμα οδού Ρετάλη Άρια	Λάγγα Σταματία	27520 70223	matinal@uop.gr
ΣΠΑΡΤΗ					
13	ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ	Κτήριο Βαλιώτη, Περιοχή Κλαδά	Τσιάκα Βασιλική	27310 89658	v.tsiaka@uop.gr
14	ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ	Λεωφόρος Ευσταθίου και Σταματικής Βαλιώτη και Πλαταιών			
15	ΣΧΟΛΗ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	Λεωφόρος Ευσταθίου και Σταματικής Βαλιώτη και Πλαταιών			
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ & ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ (ΒΙΚΕΠ) ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ					
16	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ	Θέση Σέχι Πρώην 4ο Πεδίο Βολής, ΤΡΙΠΟΛΗ	Χοροζίδου Ευγενία	27410 74998	horozidou@go.uop.gr
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ - ΑΝΤΙΚΑΛΑΜΟΥ	Αντικάλαμος, ΚΑΛΑΜΑΤΑ			
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ	Ανατολικό κέντρο, Παλιό Στρατόπεδο, ΚΑΛΑΜΑΤΑ			
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΟΡΙΝΘΟΥ ΚΕΠ	Δαμασκηνού και Κολοκοτρώνη, ΚΟΡΙΝΘΟΣ			
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΚΟΡΙΝΘΟΥ ΠΕΔΙΣ	Λ. Αθηνών και Αριστοτέλους 1, ΚΟΡΙΝΘΟΣ			
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΝΑΥΠΛΙΟΥ	Βασ. Γεωργίου Β΄ και Ηρακλέους, ΝΑΥΠΛΙΟ			
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΑΤΡΑΣ	Μεγ. Αλεξάνδρου και Θεοδοκοπούλο υ, Κουκούλι, ΠΑΤΡΑ			



	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΠΑΡΤΗΣ	Λεωφόρος Ευσταθίου και Σταματικής Βαλιώτη και Πλαταιών, ΣΠΑΡΤΗ			
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΠΑΡΤΗΣ - ΚΛΑΔΑ	Κτήριο Βαλιώτη, Περιοχή Κλαδά			

Μετά την υπογραφή της σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή θα επικαιροποιήσει τον Πίνακα 1, ως προς τις διευθύνσεις των Τμημάτων και Υπηρεσιών.

δ. Η διαδικασία παραλαβής των αντικειμένων γίνεται ως εξής: Ο διανομέας της αναδόχου εταιρείας προσέρχεται στο Σημείο Υποβολής εντός του κανονικού ωραρίου των Δημοσίων Υπηρεσιών (08:00-15:00), συμπληρώνει το αντίστοιχο συνοδευτικό έντυπο της αποστολής (voucher) με **πλήρη** στοιχεία αποστολέα – παραλήπτη (ονοματεπώνυμο υπαλλήλου και στοιχεία της υπηρεσίας του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου) το οποίο υπογράφεται από τον υπάλληλο της Αναθέτουσας Αρχής και **κρατάει το αντίστοιχο αντίγραφο**.

ε. Σε όλες τις προσφερόμενες ταχυδρομικές υπηρεσίες δύναται η αποστολή να ισοδυναμεί με παραλαβή με χρέωση στον παραλήπτη (όντας παραλήπτης η Αναθέτουσα αρχή), μόνο κατόπιν ρητής εντολής της αναθέτουσας αρχής. Σε αυτή την περίπτωση απαγορεύεται η χρέωση οποιασδήποτε άλλης τιμής πέραν της αντίστοιχης αναγραφόμενης στην υπογραφείσα σύμβαση.

στ. Κατά την παραλαβή αντικειμένων από τις Υπηρεσίες μας ή κατά την εκτέλεση αποστολών με εντολή από τις Υπηρεσίες μας (π.χ. με χρέωση τρίτου) να συμπληρώνονται σωστά και πλήρη τα στοιχεία των αρμοδίων υπαλλήλων που πραγματοποιούν την αποστολή στα vouchers των αντικειμένων και να παραδίδονται στον αρμόδιο υπάλληλο της Αναθέτουσας Αρχής.

ζ. Κατά την τιμολόγηση των παρεχόμενων υπηρεσιών θα εκδίδονται κάθε τέλος του μήνα ξεχωριστά τιμολόγια με τις χρεώσεις για κάθε πόλη σύμφωνα με τον παραπάνω πίνακα 1, τα όποια θα αποστέλλονται στο Τμήμα Προϋπολογισμού & Λογιστηρίου του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου (logistirio@uop.gr). Έκαστο τιμολόγιο θα συνοδεύεται υποχρεωτικά από αναλυτική κατάσταση της διακινούμενης αλληλογραφίας για τον μήνα αυτό. Η αναλυτική κατάσταση περιλαμβάνει τουλάχιστον τα εξής στοιχεία: τον αριθμό voucher, ημερομηνία παράδοσης-παραλαβής, πόλη παράδοσης-παραλαβής, βάρος αντικειμένου, κόστος. Σε περίπτωση που το παραστατικό πληρωμής δεν συνοδεύεται από την προαναφερθείσα αναλυτική κατάσταση των παρεχόμενων υπηρεσιών το παραστατικό πληρωμής δεν θα αναγνωρίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή και το παραστατικό θα επιστρέφεται προκειμένου να συμπληρωθεί-διορθωθεί.

θ. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να:

- Λαμβάνει μέτρα για την αποφυγή απώλειας ή φθοράς των μεταφερόμενων υλικών καθώς και τη ασφαλή και έγκαιρη παράδοση αυτών.
- Καλύπτει ολόκληρη την Ελληνική επικράτεια καθώς και όλες τις χώρες που αναφέρονται στους Πίνακες Οικονομικής προσφοράς.



- Να τηρεί το Ειδικό Σύστημα Παρακολούθησης και Εντοπισμού Ταχυδρομικών Αντικειμένων (Ε.Σ.Π.Ε.Τ.Α.), να προσαρτεί Συνοδευτικό Δελτίο Ταχυμεταφοράς (voucher) στο ταχυδρομικό αντικείμενο και να συμμορφώνεται με τις διατάξεις του Κώδικα Δεοντολογίας για την παροχή ταχυδρομικών υπηρεσιών.
- Να παρέχει τη δυνατότητα αλλαγής προορισμού και παραλήπτη κατά τη μεταφορά
- Να φυλάσσει τα αποδεικτικά επίδοσης και να παραδίδει αυτά σε πρώτη ζήτηση.
- Οι φάκελοι και τα δέματα θα περιέχουν έγγραφα σημαντικά για την υπηρεσία και ο διακομιστής οφείλει να λάβει τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της εμπιστευτικότητας των μεταφερόμενων δεμάτων, φακέλων και λοιπών εγγράφων.
- Να επαναλάβει την παράδοση σε περίπτωση μη εύρεσης του παραλήπτη
- Κάθε αποστολή που διακινείται μέσω του αναδόχου είναι αυτόματα ασφαλισμένη (χωρίς επιβάρυνση του αποστολέα ή του παραλήπτη), για απώλεια ή καταστροφή.
- Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς των αντικειμένων κατά τη διακίνηση τους ή κατά τη φύλαξη τους στις γραμματοθυρίδες μετά από διαπιστωμένη υπαιτιότητα του αναδόχου, θα αποζημιώνεται η αναθέτουσα αρχή με κατάπτωση μέρους της εγγυητικής επιστολής ή παρακράτηση της αμοιβής, μετά από αιτιολογημένη κρίση της αρμόδιας επιτροπής παραλαβής και σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο της ταχυδρομικής αγοράς.

A. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση του έργου.
2. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
3. 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 στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
4. Ο Ανάδοχος πρέπει να τηρεί πλήρως όλες τις υποχρεώσεις που υπαγορεύει το καθεστώς άδειας υπό το καθεστώς της οποίας λειτουργεί, γενική ή ειδική άδεια παροχής ταχυδρομικών υπηρεσιών, σύμφωνα με το ν.2668/1998, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα, καθώς και με τις αποφάσεις του Ε.Ε.Τ.Τ. 296/93 και 300/44, αντίστοιχα.
5. Απαγορεύεται η εκχώρηση από τον Ανάδοχο του έργου σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και της Αναθέτουσας Αρχής.

B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Η παραλαβή των φακέλων και δεμάτων γίνεται καθημερινά τις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή και κατά τις ώρες 8:00 έως 15:00. Το Πανεπιστήμιο δεν



χρεώνεται με δέματα ή φακέλους, με αποστολέα ιδιώτη, των οποίων είναι παραλήπτης, εκτός εάν προκαταβολικά έχει αποδεχθεί εγγράφως τούτο για τη συγκεκριμένη αποστολή.

2. Ειδικά για φακέλους που δίνονται από το Πανεπιστήμιο την Παρασκευή για παράδοση το Σάββατο, η παράδοση θα γίνεται οπωσδήποτε το Σάββατο, εκτός από λόγους ανωτέρας βίας, που θα επικαλείται και οφείλει να αποδεικνύει ο Ανάδοχος.

3. Κατά την παραλαβή ενός φακέλου ή δέματος από το Πανεπιστήμιο ο υπάλληλος της ανάδοχου εταιρείας συμπληρώνει το σχετικό αποδεικτικό της εταιρείας που συνοδεύει το φάκελο ή δέμα με ρητή μνεία σε αυτό:

α. Της ημερομηνίας και ώρας παραλαβής του

β. Αν είναι φάκελος ή δέμα μέχρι 2 κιλά ή πέραν των δύο κιλών. Εφόσον είναι περισσότερο από δύο κιλά αναγράφεται το ακριβές βάρος του δέματος.

γ. Την ένδειξη αν θα παραδοθεί αυθημερόν, την επομένη, σε 48 ώρες ή τον εν γένει ακριβή χρόνο που ορίζεται ότι πρέπει να παραδοθεί. Το σημείο αυτό συμπληρώνεται σύμφωνα με τη δήλωση του υπαλλήλου του Πανεπιστημίου (δηλαδή τότε επιθυμεί το Πανεπιστήμιο να παραλάβει ο παραλήπτης το δέμα ή την επιστολή).

δ. Την πλήρη και ακριβή διεύθυνση του παραλήπτη, όπως αυτή αναγράφεται στον φάκελο ή στο δέμα.

ε. Ότι η μεταφορά του δέματος ή φακέλου είναι με πίστωση και θα επιβαρύνει το Πανεπιστήμιο ως αποστολέα, ή με χρέωση του παραλήπτη.

στ. Το ονοματεπώνυμο του αποστέλλοντος υπαλλήλου του Πανεπιστημίου.

Το πρωτότυπο του αποδεικτικού που συμπληρώνει ο υπάλληλος του Αναδόχου παραδίδεται στον υπάλληλο του Πανεπιστημίου που δίνει την εντολή για την αποστολή.

4. Η Παράδοση των φακέλων και δεμάτων στις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου θα γίνεται ως εξής:

- Όταν στο εξωτερικό μέρος του φακέλου αναφέρεται το ονοματεπώνυμο του παραλήπτη αυτός παραδίδεται σε αυτόν που αναγράφεται στο φάκελο.

- Όταν αναγράφεται ως παραλήπτης το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου σε μια από τις αναφερόμενες πόλεις, χωρίς περαιτέρω εξατομίκευση του παραλήπτη τότε ο φάκελος ή το δέμα παραδίδεται στον αρμόδιο υπάλληλο του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου που έχει οριστεί στην αντίστοιχη πόλη που βρίσκεται το Τμήμα ή Υπηρεσία για την παραλαβή και παράδοση της αλληλογραφίας του Πανεπιστημίου.

5. Ο Ανάδοχος, σε κάθε τηλεφωνική κλήση του υπαλλήλου του Πανεπιστημίου που έχει ορισθεί για την παραλαβή-παράδοση της αλληλογραφίας από ένα από τα Γραφεία του σε όλες τις πόλεις οφείλει να φροντίζει για την άμεση παραλαβή από το Πανεπιστήμιο οποιουδήποτε φακέλου ή δέματος και την παράδοσή του σε οποιοδήποτε αποδέκτη στην Ελλάδα ή το εξωτερικό.

6. Μετά από συμφωνία μεταξύ των συμβαλλομένων μερών είναι δυνατή η χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) αντί τηλεφώνου ως μέσον επικοινωνίας και ενημέρωσης μεταξύ τους, για την καλύτερη και ταχύτερη προώθηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Πανεπιστημίου από τον Ανάδοχο.



7. Ο χρόνος παράδοσης κάθε δέματος ή φακέλου που αναγράφεται στο αποδεικτικό της εταιρείας είναι δεσμευτικός, η μη τήρηση του οποίου συνιστά αντισυμβατική συμπεριφορά του Αναδόχου, εκτός από λόγους ανωτέρας βίας που οφείλει να αποδεικνύει κάθε φορά.

Γ. ΡΗΤΡΑ GDPR (Ρήτρα Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται πλήρως με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων – GDPR), καθώς και του ν. 4624/2019. Στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών του προς το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, ενεργεί ως Εκτελών την Επεξεργασία και οφείλει να επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα μόνο σύμφωνα με τις έγγραφες οδηγίες του Πανεπιστημίου, το οποίο ενεργεί ως Υπεύθυνος Επεξεργασίας.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει τα κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα για την προστασία των δεδομένων, ώστε να διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα, η ακεραιότητα και η διαθεσιμότητά τους κατά τη διάρκεια της μεταφοράς και διαχείρισης των εγγράφων και δεμάτων. Απαγορεύεται ρητά η κοινοποίηση των δεδομένων σε τρίτους, καθώς και η διαβίβασή τους εκτός Ε.Ε. χωρίς προηγούμενη έγγραφη άδεια του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

Σε περίπτωση παραβίασης δεδομένων, ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει άμεσα (εντός 24 ωρών) το Πανεπιστήμιο και να συνεργαστεί πλήρως για την αντιμετώπιση του περιστατικού. Ο ανάδοχος υποχρεούται επίσης να διασφαλίζει ότι κάθε φυσικό πρόσωπο που εξουσιοδοτείται να επεξεργάζεται δεδομένα δεσμεύεται από υποχρέωση εχεμύθειας.

Η υπογραφή σχετικής Σύμβασης Επεξεργασίας Δεδομένων (Data Processing Agreement – DPA) είναι υποχρεωτική προϋπόθεση για την ανάθεση της σύμβασης.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

(άρθρο 28 Κανονισμού ΕΕ 2016/679 – GDPR)

Ανάμεσα στα μέρη:

1. Το Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου, με έδρα στην Τρίπολη, οδός Ερυθρού Σταυρού 28 & Καρυωτάκη, Τ.Κ. 22100, νομίμως εκπροσωπούμενο από τον Πρύτανη, εφεξής καλούμενο ως "Υπεύθυνος Επεξεργασίας", και
2. Την εταιρεία _____, με έδρα _____, ΑΦΜ _____, ΔΟΥ _____, νομίμως εκπροσωπούμενη από _____, εφεξής καλούμενη ως "Εκτελών την Επεξεργασία",

Συμφωνούνται και γίνονται αμοιβαίως αποδεκτά τα εξής:

Άρθρο 1 – Αντικείμενο



Η παρούσα σύμβαση αφορά στην επεξεργασία προσωπικών δεδομένων από τον Εκτελούντα την Επεξεργασία, στο πλαίσιο της παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφορών εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου, όπως περιγράφεται στη βασική σύμβαση παροχής υπηρεσιών.

Άρθρο 2 – Είδη και Κατηγορίες Δεδομένων

Ο Εκτελών την Επεξεργασία ενδέχεται να έχει πρόσβαση ή να διαχειρίζεται έγγραφα και δέματα που περιλαμβάνουν:

- Ονοματεπώνυμα, διευθύνσεις, ΑΜ φοιτητών ή υπαλλήλων,
- Πτυχία, βεβαιώσεις σπουδών, συμβάσεις, και λοιπά υπηρεσιακά έγγραφα,
- Ενδεχομένως ευαίσθητα δεδομένα (άρθρο 9 GDPR), π.χ. υγειονομικά έγγραφα ή στοιχεία ειδικών κατηγοριών.

Άρθρο 3 – Διάρκεια

Η παρούσα σύμβαση ισχύει για όσο διαρκεί η κύρια σύμβαση παροχής υπηρεσιών ταχυμεταφορών, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά από τη νομοθεσία ή την εποπτική αρχή.

Άρθρο 4 – Υποχρεώσεις Εκτελούντος την Επεξεργασία

Ο Εκτελών την Επεξεργασία:

1. Επεξεργάζεται δεδομένα **μόνο σύμφωνα με τις τεκμηριωμένες εντολές** του Υπευθύνου Επεξεργασίας.
2. Διασφαλίζει τη **μη αποκάλυψη ή μεταβίβαση** των δεδομένων σε τρίτους χωρίς την προηγούμενη έγγραφη άδεια.
3. Λαμβάνει **κατάλληλα τεχνικά και οργανωτικά μέτρα** για τη διασφάλιση των δεδομένων (ασφάλεια μεταφοράς, πρόσβασης, αποθήκευσης).
4. Ενημερώνει **αμέσως** τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας για οποιοδήποτε περιστατικό παραβίασης δεδομένων (εντός 24 ωρών).
5. Παρέχει κάθε αναγκαία συνεργασία για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του Υπευθύνου Επεξεργασίας σε σχέση με αιτήματα υποκειμένων και εποπτικών αρχών.
6. Διασφαλίζει ότι το προσωπικό του δεσμεύεται με υποχρέωση εχεμύθειας.
7. Δεν διαβιβάζει δεδομένα εκτός Ε.Ε./ΕΟΧ χωρίς ειδική έγκριση.

Άρθρο 5 – Χρήση Υπεργολάβων

Ο Εκτελών την Επεξεργασία δεν μπορεί να αναθέσει την επεξεργασία δεδομένων σε τρίτο (υπεργολάβο) χωρίς προηγούμενη έγκριση του Υπευθύνου Επεξεργασίας και χωρίς τη σύναψη αντίστοιχης σύμβασης επεξεργασίας.

Άρθρο 6 – Τέλος Επεξεργασίας



Με τη λήξη της σύμβασης, ο Εκτελών την Επεξεργασία υποχρεούται να **επιστρέψει ή να καταστρέψει** όλα τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, σύμφωνα με οδηγίες του Υπευθύνου Επεξεργασίας.

Άρθρο 7 – Έλεγχος και Συνεργασία

Ο Υπεύθυνος Επεξεργασίας έχει δικαίωμα να διενεργεί ελέγχους ή/και επιθεωρήσεις, κατόπιν εύλογης προειδοποίησης, για να διαπιστώσει την τήρηση των όρων της παρούσας σύμβασης.

Άρθρο 8 – Ισχύς και Εφαρμοστέο Δίκαιο

Η παρούσα σύμβαση διέπεται από το ελληνικό και ενωσιακό δίκαιο, με βάση τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 και το ν. 4624/2019.

Αρμόδια δικαστήρια για την επίλυση διαφορών είναι τα δικαστήρια της Τρίπολης.

Σε πίστωση των ανωτέρω, τα μέρη υπογράφουν την παρούσα σε δύο (2) πρωτότυπα ή ψηφιακά (επιλέγεται ένας από τους δύο τρόπους).

Για τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας

Πανεπιστήμιο Πελοποννήσου

Ο/Η Πρύτανης: _____

Ημερομηνία: __ / __ / 2025

Για τον Εκτελούντα την Επεξεργασία

[Όνομα Εταιρείας]

Ο/Η Νόμιμος Εκπρόσωπος: _____

Ημερομηνία: __ / __ / 2025



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ- ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

ΠΡΟΣ: ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ / Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών / Περιφερειακό Τμήμα Καλαμάτας

ΕΠΩΝΥΜΙΑ:.....

ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:

Διεύθυνση:

ΑΦΜ:.....

ΔΟΥ:

Ονοματεπώνυμο υπεύθυνου επικοινωνίας:

Email επικοινωνίας:

Τηλέφωνο:

Η παρούσα προσφορά αφορά την παροχή υπηρεσιών ταχυμεταφορών φακέλων, εγγράφων και δεμάτων για τις ανάγκες του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου στις πόλεις: Καλαμάτα, Τρίπολη, Σπάρτη, Ναύπλιο, Κόρινθο και Πάτρα για χρονικό διάστημα 12 μηνών ή μέχρι εξάντλησης του προϋπολογιζόμενου ποσού της Πρόσκλησης.

Πίνακας 1 – Αποστολές εσωτερικού έως 2kg

α/α	Προσφερόμενη Υπηρεσία	Εκτιμώμενο πλήθος αποστολών για ένα (1) έτος*	Προσφερόμενη τιμή <u>ανά</u> φάκελο/δέμα (άνευ ΦΠΑ)
1.	Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ εσωτερικού, <u>έως</u> 2kg	3.000	€.....
2.	Αποστολές φακέλων/δεμάτων ΠΟΛΗ-ΠΟΛΗ εσωτερικού <u>άνω</u> των 2kg (επιβάρυνση <u>ανά</u> επιπλέον kg)	200	€.....

Καθαρή Αξία αποστολών εσωτερικού έως 2kg ανά φάκελο/δέμα ολογράφως:

.....



Πίνακας 2 - Λοιπές κατηγορίες εσωτερικού

A/A	ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	Προσφερόμενη Τιμή χωρίς Φ.Π.Α
1	Αυθημερόν παραδόσεις Εντός Πολεοδομικού Συγκροτήματος κάθε πόλης στην έδρα Σχολής ή Τμήματος του Πανεπιστημίου Πελοποννήσου	
2	Επιπλέον επιβάρυνση € για παράδοση Σάββατο	
3	Επιπλέον επιβάρυνση € Express 9:00 π.μ.	
4	Επιπλέον επιβάρυνση € Express 12:00 μεσημβρινή	
5	Προς δυσπρόσιτες περιοχές	
6	Προς νησιωτικούς προορισμούς	

Πίνακας 3 - Αποστολές εξωτερικού

ΕΓΓΡΑΦΑ Ή ΔΕΜΑΤΑ - ΤΙΜΕΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ ΣΕ € ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α						
	α	β	γ	δ	ε	
ΚΙΛΑ	Ε.Ε ΖΩΝΗ 1	ΥΠΟΛΟΙΠΗ ΕΥΡΩΠΗ & ΜΕΣΟΓΕΙΟΣ ΖΩΝΗ 2	ΗΠΑ-ΚΑΝΑΔΑΣ-ΖΩΝΗ 3	ΜΕΣΗ & ΑΠΩ ΑΝΑΤΟΛΗ ΖΩΝΗ 4	ΥΠΟΛΟΙΠΟΣ ΚΟΣΜΟΣ ΖΩΝΗ 5	
0,5						
1						
1,5						
2						
2,5						
3						
3,5						
4						
4,5						
5						

Οι ανωτέρω τιμές δεσμεύουν την εταιρεία μας και ισχύουν καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

Ημερομηνία:

Υπογραφή

