



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΡΟΔΟΠΗΣ**

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

Αριθμός Σύμβασης 540/2022

Σήμερα την 22^α Ιουλίου 2022, ημέρα της εβδομάδας Παρασκευή του έτους 2022, στο Κατάστημα του Πρωτοδικείου Ροδόπης, στο Δικαστικό Μέγαρο Κομοτηνής, Χαριλάου Τρικούπη 32, οι κάτωθι υπογεγραμμένοι : 1) η Πρόεδρος Πρωτοδικών Ροδόπης, Ευαγγελία Αλεξακίδου, ονομαζόμενη χάριν συντομίας «**εργοδότης**» και 2) ο Αλέξανδρος Παπακωνσταντίνου του Χρήστου, κάτοικος Κομοτηνής, ΑΔΤ ΑΝ 784535, ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρίας με την επωνυμία ΗΛΙΟΣΤΑΣΙΟΝ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΠΕ (ΑΦΜ 800382847) με έδρα την Κομοτηνή (οδός Ανθέων 14), σύμφωνα με το ισχύον καταστατικό της, ονομαζόμενος χάριν συντομίας «**ανάδοχος**»

Αφού έλαβαν υπόψιν:

- 1) Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", (Φ.Ε.Κ. 147Α'/8-8-2016), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν με το Ν. 4782/2021 (ΦΕΚ Α' 36/9-3-2021).
- 2) Την υπ' αριθ. πρωτ. 7346/12-07-2022 (ΑΔΑ: 614Δ4ΝΡ-Γ1Ψ και ΑΔΑΜ: 22REQ010915826) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης του Εφετείου Θράκης, με την οποία εγκρίθηκε η δέσμευση πίστωσης είκοσι επτά χιλιάδων διακοσίων ογδόντα ευρώ (27.280,00 ευρώ), συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%, για την εννεάμηνη συντήρηση των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (πλην ανελκυστήρων) του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής.
- 3) Την υπ' αριθ. 513/12-7-2022 πρόσκληση υποβολής προσφοράς.
- 4) Την από 15-07-2022 οικονομική προσφορά

- 5) Την υπ' αριθ. πρωτ. 1600299/31-05-2022 ασφαλιστική ενημερότητα
- 6) Την υπ' αριθ. πρωτ. 74709790/18-07-2022 ενημερότητα για χρέη προς το Δημόσιο.
- 7) Το υπ' αριθ. πρωτ. 7926/18-07-2022 αντίγραφο ποινικού μητρώου.
- 8) Την υπ' αριθ. αριθ. πρωτ. 532/2022 (ΑΔΑ: 91Ξ448Γ-4^Η9 & ΑΔΑΜ: 22ΑWRD010968677) ανακοίνωση κατακύρωσης-ανάθεσης.

**ΣΥΜΦΩΝΟΥΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΥΝ ΑΜΟΙΒΑΙΑ ΑΠΟΔΕΚΤΑ ΤΑ
ΑΚΟΛΟΥΘΑ:**

Άρθρο 1

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την παρούσα σύμβαση ο ανάδοχος αναλαμβάνει την εννεάμηνη συντήρηση των ηλεκτρομηχανολογικών και λοιπών εγκαταστάσεων (πλην ανελκυστήρων) των χώρων του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής, στην οδό Χαριλάου Τρικούπη 32, έναντι του ποσού **των είκοσι επτά χιλιάδων διακοσίων ογδόντα ευρώ (27.280,00 ευρώ), συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%,**

Στην ανωτέρω τιμή περιλαμβάνονται το κόστος των εργατικών και διάθεσης όλων των απαιτούμενων εργαλείων για την εννεάμηνη λειτουργία και συντήρηση των εγκαταστάσεων του προαναφερθέντος Δικαστικού Μεγάρου.

Ο εργοδότης δεν έχει καμία επιπλέον ευθύνη έναντι του αναδόχου και των εργαζομένων σε αυτόν, πέραν της καταβολής του ως άνω τιμήματος.

Το υπό εκτέλεση έργο θα βρίσκεται σε πλήρη συμφωνία με την οικονομική προσφορά του Αναδόχου, που θεωρείται στο σύνολό της αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

Άρθρο 2

Διάρκεια σύμβασης

1.1. Η παρούσα σύμβαση θα έχει διάρκεια εννέα (9) μηνών, αρχίζει από 22-07-2022 και λήγει στις 21-04-2023.

1.2. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να παρατείνει μονομερώς τη σύμβαση με τους ίδιους οικονομικούς και τεχνικούς όρους, επί τρεις (3) ακόμη μήνες, με έγγραφη δήλωσή του, που απευθύνεται στον ανάδοχο πριν από τη λήξη της σύμβασης.

1.3. Παράταση πέραν του τριμήνου και για επιπλέον εννέα (9) μήνες απαιτεί τη σύμφωνη γνώμη του αναδόχου.

Άρθρο 3

ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

3.1. Η αμοιβή του αναδόχου για την εκτέλεση του συνόλου του έργου συμφωνείται στο ποσό των είκοσι δύο χιλιάδων ευρώ (22.000,00) μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. και στο συνολικό ποσό των είκοσι επτά χιλιάδων διακοσίων ογδόντα ευρώ (27.280,00 ευρώ), συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. 24%,

3.2. Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται με επιταγή ανά τρίμηνο παροχής εργασιών με το αντίστοιχο ποσό.

3.3. Η πληρωμή θα γίνεται σε ευρώ (€) με τραπεζική επιταγή από σχετικό τραπεζικό λογαριασμό που διατηρεί η Τριμελής Επιτροπή Διαχείρισης του Εφετείου Θράκης.

3.4. Η εξόφληση γίνεται αφού υποβληθούν :

3.4.1. Τα νόμιμα δικαιολογητικά πληρωμής και τα λοιπά στοιχεία που προβλέπονται στο άρθρο 35 του Κ.Π.Δ. (Π.Δ. 118/2007) και την ισχύουσα νομοθεσία για την εξόφληση τίτλων πληρωμής ή την είσπραξη απαιτήσεων από το Δημόσιο και τα Ν.Π.Δ.Δ. (αποδεικτικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας και κοινωνικής ασφάλισης των εργαζομένων κ.λ.π.).

3.4.2. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών

Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών επί πιστώσει πρέπει να φέρει υπογραφή του εκδότη και να εκδίδεται στην παρακάτω επωνυμία:

ΕΦΕΤΕΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

Χαριλάου Τρικούπη 32 – 69100, Κομοτηνή

ΑΦΜ: 997689031

Δ.Ο.Υ.: ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

3.5.3. Βεβαίωση αρμόδιας επιτροπής παρακολούθησης και καλής εκτέλεσης εργασιών, ότι ο ανάδοχος εξετέλεσε καλώς τις εργασίες συντήρησης των Η/Μ εγκαταστάσεων του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής για το συγκεκριμένο διάστημα

3.6. Η προθεσμία πληρωμής αναστέλλεται: α) κατά το χρονικό διάστημα τυχόν δικαστικών διενέξεων, καθώς και β) στις λοιπές περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 35 παρ. 7 του Π.Δ. 118/2007. Επίσης, δεν προσμετράται ο χρόνος καθυστέρησης της πληρωμής που οφείλεται σε υπαιτιότητα του αναδόχου (μη έγκαιρη υποβολή των αναγκαίων δικαιολογητικών, κ.λ.π.).

3.7. Ο ανάδοχος βαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις και τους προβλεπόμενους φόρους επί του τιμήματος των παρεχόμενων υπηρεσιών.

3.8. Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει τον ανάδοχο.

Άρθρο 4

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Σκοπός του παρόντος είναι να καθοριστούν οι γενικές υποχρεώσεις του αναδόχου, καθώς και τα πλαίσια, μέσα στα οποία θα γίνει η υλοποίηση του έργου.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να οργανώνει τα συνεργεία του κατά τέτοιο τρόπο που να μην παρενοχλεί ή δυσχεραίνει τις εργασίες άλλων συνεργείων ή των εργασιών του προσωπικού των προαναφερόμενων Δικαστικών Υπηρεσιών, να ακολουθεί τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις περί εργασίας κ.λ.π., καθόσον είναι ο μόνος υπεύθυνος για κάθε σχετική παράβαση, να διατηρεί καθαρούς τους χώρους, όπου εκτελεί τις εργασίες του και να απομακρύνει τα άχρηστα υλικά και απορρίμματα.

2. Ο ανάδοχος θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για την ασφάλεια των εκτελουμένων έργων, καθώς και των δικών του ή των από αυτόν χρησιμοποιούμενων μηχανημάτων, θα είναι ο μόνος

υπεύθυνος για κάθε δυστύχημα, βλάβη, φθορά ή ζημιά σε βάρος οποιουδήποτε (προσώπου ή πραγμάτων), από υπαιτιότητα, δόλο ή αμέλεια, ή απειρία του ίδιου ή μελών του προσωπικού του κατά την εκτέλεση των παραπάνω εργασιών, και έχει, σε κάθε περίπτωση, την ευθύνη του κυρίου του έργου, κατά το άρθρο 925 του Αστικού Κώδικα. Σε περίπτωση που αποδοθεί στον εργοδότη ευθύνη οποιασδήποτε φύσεως για κάποια από τις παραπάνω αιτίες, ο ανάδοχος ευθύνεται απέναντι στον εργοδότη στο ακέραιο για κάθε ζημιά του, θετική ή αποθετική.

3. Το προσωπικό που θα απασχολείται στο έργο πρέπει να είναι άριστα ειδικευμένο στο είδος του, να επιδεικνύει άψογη συμπεριφορά απέναντι στο προσωπικό των Δικαστικών Υπηρεσιών και τους τρίτους, να είναι εχέμυθο και να αποτελείται από άτομα εμπιστοσύνης, λόγω της ιδιαιτερότητας των προς συντήρηση εγκαταστάσεων. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ορίζει έναν εκ του προσωπικού του ως επικεφαλής. Το όνομα του επικεφαλής θα γνωστοποιείται εγγράφως στον εργοδότη.

4. Επίσης, παρέχεται το δικαίωμα στον εργοδότη να απαιτήσει την αντικατάσταση μελών του προσωπικού του αναδόχου σε περιπτώσεις πλημμελούς άσκησης της εργασίας τους ή/και παράβασης των όρων του προηγούμενου εδαφίου ως προς τη συμπεριφορά.

5. Για την εκτέλεση του έργου της συντήρησης ο ανάδοχος θα χρησιμοποιεί μόνιμο προσωπικό σε αριθμό και συχνότητα που θα εξασφαλίζουν άψογα αποτελέσματα. Το προσωπικό θα πρέπει να παραμένει το ίδιο χωρίς αλλαγές, εκτός αν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες η αντικατάσταση ενός ή περισσότερων ατόμων.

6. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος θα φέρει ενδεικτική φόρμα εργασίας.

7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή θα καταβάλλει τις νόμιμες αποδοχές, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) Συλλογική Σύμβαση Εργασίας ή από Διαιτητικές Αποφάσεις, θα τηρεί το

νόμιμο ωράριο, την ασφαλιστική κάλυψη και τους όρους υγιεινής και ασφάλισης των εργαζομένων, όπως ειδικότερα ορίζουν οι 30440/8.5.2006 και 31262/16.11.2006 εγκύκλιοι του Υπουργείου Απασχόλησης και Κοινωνικής Προστασίας. Ουδέποτε δύναται να αρνηθεί την καταβολή των εν λόγω παροχών στον απασχολούμενο, με την πρόφαση ότι δεν του καταβλήθηκε η συμφωνημένη αποζημίωση. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί παράβαση του παρόντος όρου, θα καταγγέλλεται η σύμβαση με τον ανάδοχο.

8. Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να καταβάλλει εγκαίρως και ανελλιπώς τις προς το ΙΚΑ, το ΤΣΜΕΔΕ και λοιπούς ασφαλιστικούς οργανισμούς τις νόμιμες εισφορές για τους μισθούς και ημερομίσθια που βαρύνουν το προσωπικό του.

9. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει, επίσης, την υποχρέωση να μεριμνήσει, ώστε να αποφύγει περίπτωση κενών στο προσωπικό του, τα οποία (κενά) θα πρέπει να φροντίζει να αναπληρώνει χωρίς αμέλειά του. Ακόμη, υποχρεούται να διασφαλίζει τις εργασίες συντήρησης με οποιονδήποτε τρόπο, σε περίπτωση απεργίας του ανωτέρω προσωπικού.

10. Ο ανάδοχος, μετά την υπογραφή της σύμβασης και όχι αργότερα από δύο (2) εβδομάδες από την εγκατάστασή του, υποχρεώνεται να προσκομίσει κατάσταση του προσωπικού που θα απασχολεί στους χώρους των προαναφερόμενων Δικαστικών Μεγάρων, επικυρωμένες φωτοτυπίες εγγράφων από τα οποία να προκύπτει η ασφάλιση του απασχολούμενου προσωπικού στον φορέα ασφάλισής του και, προκειμένου περί αλλοδαπού προσωπικού, τα νομιμοποιητικά έγγραφα παραμονής στη χώρα και τις κάρτες εργασίας αυτών. Επίσης κατάσταση θεωρημένη από αρμόδια αρχή (Επιθεώρηση εργασίας ή ΙΚΑ), με τα πλήρη στοιχεία (κινητά – σταθερά τηλέφωνα και διευθύνσεις κατοικίας) του προσωπικού που θα απασχολεί στους χώρους των Δικαστικών Μεγάρων, καθώς επίσης και αντίγραφα ποινικών μητρώων γενικής χρήσης του ίδιου προσωπικού. Δεν θα γίνονται δεκτά άτομα που καταδικάσθηκαν για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για

κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία, καταπίεση και καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση.

11. Για κάθε αλλαγή προσωπικού που θα πραγματοποιείται κατά τη συμβατική διάρκεια του έργου, ο ανάδοχος υποχρεώνεται να πληροφορεί άμεσα και εγγράφως την αναθέτουσα αρχή.

12. Επικυρωμένες φωτοτυπίες των καταστάσεων με τους απασχολούμενους στους χώρους των προαναφερόμενων Δικαστικών Μεγάρων, ο ανάδοχος υποχρεώνεται να προσκομίζει οποτεδήποτε του ζητηθεί.

13. Το αλλοδαπό προσωπικό που τυχόν χρησιμοποιηθεί από τον ανάδοχο πρέπει να έχει κάρτα εργασίας και άδεια παραμονής στην Ελλάδα και να γνωρίζει επαρκώς την Ελληνική γλώσσα.

14. Ο ανάδοχος και ο εγκαταστημένος στο Δικαστικό Μέγαρο τεχνίτης οφείλουν έκαστος, να διαθέτουν κινητό τηλέφωνο, τους αριθμούς των οποίων θα έχουν διαθέσει: α) στην Τριμελή Επιτροπή Διαχείρισης του Εφετείου Θράκης και β) στην αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης και Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Εργασιών, και θα έχουν αναρτήσει σε πινακίδα μεγέθους Α4 εσωτερικά σε χώρο που θα υποδειχθεί, υπό τον τίτλο «Τηλέφωνα Εκτάκτου Ανάγκης Υπευθύνων Συντήρησης Κτιρίου». Ο επιβλέπων μηχανικός οφείλει να έχει το κινητό του σε λειτουργία όλο το 24ωρο και όλες τις ημερολογιακές ημέρες, προκειμένου να ειδοποιηθεί σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης. Ο εγκαταστημένος στο κτίριο τεχνίτης οφείλει να έχει το κινητό του σε λειτουργία κατά το ωράριο εργασίας, προκειμένου να διευκολύνεται η επικοινωνία με τους αρμόδιους υπαλλήλους.

15. Χρόνος απόκρισης σε βλάβες πέραν του ωραρίου υποχρεωτικής παρουσίας. Σε περίπτωση βλαβών, οι οποίες θα σημειωθούν εκτός του υποχρεωτικού ωραρίου παραμονής του εγκαταστημένου στο κτίριο τεχνίτη (7.00-15.30), ο χρόνος απόκρισης πρέπει να είναι εντός δυο ωρών μετά από σχετική ειδοποίηση. Στη περίπτωση μη συμμόρφωσης, η Διαχειριστική Επιτροπή του Δικαστικού Μεγάρου έχει το δικαίωμα να καλέσει

τεχνικό από το ελεύθερο εμπόριο και ο ανάδοχος του έργου επιβαρύνεται με το κόστος αποκατάστασης.

16. Κατά την εκτέλεση του έργου της συντήρησης, ο ανάδοχος υποχρεούται να προσαρμόζει τις υπηρεσίες σύμφωνα με τις υποδείξεις της υπηρεσίας και ανάλογα με τις ανάγκες που θα προκύψουν από τη δραστηριότητά του.

17. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την προληπτική συντήρηση όλων των μηχανημάτων και των εγκαταστάσεων των κτιρίων σύμφωνα με τις οδηγίες των κατασκευαστών και τους κανόνες της τεχνικής. Σε περίπτωση που η βλάβη οφείλεται σε πλημμελή προληπτική συντήρηση είναι υποχρεωμένος σε επανόρθωση της ζημίας με έξοδα της αναδόχου εταιρίας.

Β. ΥΛΙΚΑ - ΕΡΓΑΛΕΙΑ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

1. Ο ανάδοχος θα πρέπει απαραίτητα να διαθέτει τον ανάλογο εξοπλισμό και μηχανήματα για το Έργο και θα ευθύνεται για την αποκατάσταση των ζημιών ή φθορών που θα προκληθούν τυχόν στις εγκαταστάσεις του ή σε τρίτους από το προσωπικό ή τα χρησιμοποιούμενα από αυτό υλικά συντήρησης ή μηχανήματα.

2. Σε περίπτωση χρησιμοποίησης εργαλείων ή μέσων που ανήκουν στον εργοδότη ή σε άλλους αναδόχους, ο ανάδοχος θα έχει την ευθύνη καλής χρήσης τους.

3. Τα απαιτούμενα αναλώσιμα υλικά για τη λειτουργία και συντήρηση, όπως καύσιμα, λιπαντικά, αέρια, υλικά καθαρισμού κλπ, καθώς επίσης και όλα τα ανταλλακτικά που απαιτούνται (πλην της συντήρησης συγκροτημάτων πεπιεσμένου αέρα και παραγωγής κενού, όπου περιλαμβάνονται) και ΠΛΗΝ των περιπτώσεων βλαβών, υπαιτιότητας αναδόχου, προμηθεύονται με μέριμνα και ευθύνη του εργοδότη. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει το προσωπικό του με τα απαραίτητα εργαλεία, όργανα, συσκευές και γενικά τα απαραίτητα μέσα (συμπεριλαμβανομένων υποδημάτων ασφαλείας και ομοιόμορφου ρουχισμού), που απαιτούνται για την εργασία.

4. Τα υλικά, εργαλεία και μικροϋλικά που θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος θα πρέπει να είναι κατάλληλα για το αντικείμενο της εργασίας, η δε καταλληλότητα θα βεβαιώνεται από τις οδηγίες χρήσεως που θα φέρουν οι τυποποιημένες συσκευασίες των υλικών. Τα υλικά, γενικά, θα είναι εγκεκριμένα και καταχωρισμένα στο Γενικό Χημείο του Κράτους, θα φέρουν άδεια από τον Ε.Ο.Φ., πιστοποιητικό EN ISO 9000 και θα είναι σύμφωνα με τις απαιτήσεις και προδιαγραφές της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

5. Νερό και ρεύμα παρέχονται από την υπηρεσία.

6. Οι οδηγίες των κατασκευαστών του εγκατεστημένου εξοπλισμού είναι υποχρεωτικές για τον ανάδοχο.

7. Η λειτουργία και συντήρηση του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού θα γίνεται σύμφωνα: 1) με την ισχύουσα Βιομηχανική Νομοθεσία (Β.Δ. 24 Νοεμ/17 Δεκ.1953, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα και λοιπές ισχύουσες διατάξεις), 2) τους ισχύοντες κανονισμούς, προδιαγραφές κλπ του Ελληνικού Κράτους, ΤΕΕ, ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΔΕΥΑΚ κλπ, 3) τους κανονισμούς ξένων τεχνολογικά προηγμένων χωρών (Αμερικανικούς, Αγγλικούς, Γερμανικούς, Γαλλικούς), όπου δεν υπάρχουν αντίστοιχοι Ελληνικοί ή είναι ανεπαρκείς, 4) τις οδηγίες των κατασκευαστών, των εγκαταστάσεων, των μηχανημάτων και συσκευών, 5) τους κανονισμούς της επιστήμης και της εμπειρίας.

8. Αν κατά την πρόοδο των εργασιών ο ανάδοχος έχει τη γνώμη ότι εδόθη εντολή από τον εργοδότη ή τον επιβλέποντα για κάποια εργασία, η οποία κάνει αμφίβολη την αποκατάσταση βλάβης ή τη λειτουργία εγκαταστάσεων ή έχει σαν συνέπεια παρέκκλιση από τους ισχύοντες κανονισμούς, τότε πρέπει πριν από την έναρξη κάθε σχετικής εργασίας να υποβάλλει αμελλητί, με έγγραφο στον εργοδότη, τις αντιρρήσεις του.

9. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημιά ή βλάβη, η οποία θα προκληθεί από εργατικό ατύχημα σε Τεχνίτες, Εργάτες ή άλλα πρόσωπα, τα οποία χρησιμοποιεί. Είναι υποχρεωμένος να απαλλάξει τον εργοδότη από κάθε πληρωμή γι' αυτές τις ζημιές ή βλάβες, καθώς και για κάθε απαίτηση, ενέργεια,

έξοδα και επιβαρύνσεις σχετικές με αυτές, εκτός αν η ζημία ή βλάβη γίνει από ενέργεια ή υπαιτιότητα του ή των αντιπροσώπων του ή των υπαλλήλων του. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος συνδέεται μόνο με αυτόν και ουδεμία απολύτως εργασιακή σχέση έχει με την Αναθέτουσα Αρχή το έργο. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί στο προσωπικό του, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με την Αναθέτουσα Αρχή. Για τον λόγο αυτό, το προσωπικό που απασχολεί ο Ανάδοχος για την εκτέλεση της σύμβασης δεν έχει δικαίωμα αποζημίωσης για κανένα λόγο ή αιτία, από την Αναθέτουσα Αρχή. Ο μισθός, τα επιδόματα άδειας, τα δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, οι εργοδοτικές εισφορές και κάθε άλλη εισφορά ή αποζημίωση που έχει σχέση με το έργο βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον Ανάδοχο.

10. Η ώρα έναρξης και διακοπής της λειτουργίας του κλιματισμού και της θέρμανσης του Δικαστικού Μεγάρου θα ορίζεται από Πρόεδρο της Εκτελεστικής Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής, υποχρεωμένου του συμβαλλομένου για την τήρηση της απόφασης αυτής.

11. Ο ανάδοχος οφείλει να φροντίζει για την έγκαιρη προμήθεια των καυσίμων, καθώς και όλων των υλικών, τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την ομαλή λειτουργία και συντήρηση των εγκαταστάσεων, με έγγραφο σημείωμά του προς τον εργοδότη.

12. Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις διατάξεις και τις υποδείξεις της πυροσβεστικής υπηρεσίας. Ο εκ του προσωπικού του αναδόχου εγκαταστημένος στο κτίριο τεχνίτης έχει την υποχρέωση να συμμετέχει στην ομάδα πυρασφαλείας και να υποβοηθά το έργο του αρχηγού της πυρασφάλειας.

13. Η ανάδοχος εταιρεία έχει υποχρέωση για τη σύνταξη προσφοράς (εφόσον της ζητηθεί) για την επισκευή-τροποποίηση παντός τμήματος των εγκαταστάσεων, καθώς και για κάθε φύσης οικοδομικών ή άλλων εργασιών, και της αναλήψεως αυτών, εφόσον

ο προϋπολογισμός των δεν υπερβαίνει το καθορισμένο δια του νόμου ορίου για διαδικασίες «απευθείας ανάθεσης».

14. Μετά τη λήξη της σύμβασης, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εφόσον το ζητήσει η Αναθέτουσα Αρχή, να συνεχίσει τη συντήρηση των εγκαταστάσεων με τους ίδιους τεχνικούς και οικονομικούς όρους για διάστημα τριών (3) μηνών, για την ανάδειξη νέου μειοδότη.

15. Απαγορεύεται κάθε μετατροπή ή προσθήκη στις εγκαταστάσεις του Δικαστικού Μεγάρου, χωρίς τη σύμφωνη γνώμη της Επιτροπής Διαχείρισης Κτιρίου.

16. Με την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται στην τήρηση αριθμημένου κατά σελίδα ημερολογίου λειτουργίας, επιθεώρησης, συντήρησης και συμβάντων επί των μηχανημάτων, στο οποίο θα αναγράφονται: α) οι βλάβες και τα συμβάντα επί των εγκαταστάσεων, με επεξήγηση για την αιτία της βλάβης, καθώς και τα μέτρα και τη δαπάνη που χρειάζονται για την αποκατάσταση της. Οι βλάβες υποχρεωτικά θα αναφέρονται εγγράφως και στην Τεχνική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης μετά πλήρους προτάσεως αποκαταστάσεως των, β) παρατηρήσεις επί της διαδικασίας λειτουργίας, λειτουργικών επιθεωρήσεων και συντηρήσεων, ημερησίως/μηνιαίων/ εξαμηνιαίων/ετησίων ή άλλων, καθώς και προληπτικών συντηρήσεων σύμφωνα με τους κανόνες της τεχνικής, τα φυλλάδια λειτουργίας και συντήρησης των κατασκευαστών των μηχανημάτων και των όρων της παρούσας. Το ημερολόγιο Εργασιών και Επιθεωρήσεων πρέπει να υπογράφεται από τον ανάδοχο κάθε μήνα.

17. Ο ανάδοχος επίσης υποχρεούται να καταθέτει χρονοδιάγραμμα και προγραμματισμό μηνιαίων / εξαμηνιαίων / ετησίων ή άλλων, καθώς και προληπτικών συντηρήσεων στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Εργασιών και να προχωρεί στις εργασίες επ' αυτών μετά από την έγκριση της. Τα ανωτέρω βιβλία θα παραδίδονται μετά την λήξη της σύμβασης στη Διαχειριστική Επιτροπή του Δικαστικού Μεγάρου.

Γ. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
Ι. ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΑΙ
ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
Α) Γενικά

Ο ανάδοχος της λειτουργίας και συντήρησης όλων των ηλεκτρομηχανολογικών και λοιπών εγκαταστάσεων του κτιρίου του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής και του περιβάλλοντος χώρου θα διαθέτει Μηχανολόγο ή Ηλεκτρολόγο Μηχανικό ΠΕ, που θα έχει την επίβλεψη και ευθύνη των εγκαταστάσεων και των εργασιών, επίσης θα έχει την ευθύνη λειτουργίας των εγκαταστάσεων κατά τις ώρες λειτουργίας της Υπηρεσίας, την ανελλιπή συντήρηση των μηχανημάτων και των εγκαταστάσεων, καθώς και την ετοιμότητα σε εικοσιτετράωρο βάση για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών.

Β) ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΥΡΙΟΤΕΡΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

1) Αερόψυκτος Ψύκτης Νερού Φυρογένης τύπος FRAC 60 ΔΚ, 322 KW. Τεμάχια 2. 2) Πυροσβεστικό Συγκρότημα τύπος MPFC - 3 – 80, MARKO PUMPS 110 m³/h, 80 μ ΥΣ. Τεμάχια 1. 3) Ηλεκτροπαραγωγό Ζεύγος Η/Ζ Κινητήρας JOHN DEER ισχύος KVA, τεμάχια 1. 4) Λέβητας πετρελαίου ισχύος 1.000000 Kcal/h, καυστήρας RL – 130. τεμάχια 2. 5) Κ.Κ.Μ. Φυρογένης, MFE 56, 6000 m³/h, τεμάχια 1. 6) Κ.Κ.Μ. Φυρογένης, MFE 73, 7000 m³/h, τεμάχια 1. 7) Κ.Κ.Μ. Φυρογένης, MFE 73, 8440 m³/h, τεμάχια 1. 8) F.C.U (fan coils units), Trane τεμάχια 193. 9) Δίδυμο αντλητικό συγκρότημα λυμάτων τεμάχια 1. 10) Ανεμιστήρες απόρριψης Fan Section κυλικείου CBM – 3V 1/3 CV, 240V τεμάχια 1. 11) Ανεμιστήρες απόρριψης Fan Section W.C DD 145-4-1V-M/182, 240V τεμάχια 1. 12) Πίνακας πυρανίχνευσης MENVIER UNIVEL 9500 27 ζωνών.

Γ) ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

1. Υδραυλικές εγκαταστάσεις στο σύνολο τους (π.χ. ύδρευσης, αποχέτευσης, ομβρίων, κλπ).

2. Εγκαταστάσεις πυρανίχνευσης (π.χ. καλωδιώσεις, πίνακες, σειρήνες, πυρανιχνευτές, κλπ) - πυρόσβεσης (π.χ. υδροδοτικού πυροσβεστικού δικτύου, SPRINKLERS, κατάσβεσης με INERGEN και με FM-200, κλπ) στο σύνολο τους.

3. Εγκαταστάσεις θέρμανσης - αερισμού - κλιματισμού στο σύνολο τους (π.χ. κεντρικού κτιρίου, ποινικού μητρώου, computer room, splits, κλπ).

4. Εγκαταστάσεις ισχυρών ρευμάτων στο σύνολο τους (π.χ. υποσταθμού, ηλεκτροπαραγωγών ζευγών κτιρίου και computer room, εσωτερικού και εξωτερικού φωτισμού, αλεξικέραυνου, καλωδιώσεων κτιρίου, κλπ).

5. Εγκαταστάσεις ασθενών ρευμάτων στο σύνολο τους (π.χ. καλωδιώσεων τηλεφωνικής, δεδομένων, κλπ).

Γ.1. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΜΗΝΙΑΙΟ

1. Ψυκτικά συγκροτήματα

- 1) Έλεγχος στάθμης ελαίου στο συμπιεστή.
- 2) Έλεγχος πιέσεως ελαίου.
- 3) Έλεγχος δείκτη ροής για ύπαρξη υγρασίας και έλεγχος της ποσότητας του κυκλοφορούντος ψυκτικού υγρού.
- 4) Έλεγχος και ρύθμιση οργάνων προστασίας.

2. Κεντρικές κλιματιστικές μονάδες - φυγοκεντρικοί ανεμιστήρες.

1) Έλεγχος καθαριότητας φίλτρων και καθαρισμός αυτών, εάν απαιτείται.

- 2) Λίπανση των εδράνων των ανεμιστήρων, εάν απαιτείται.
- 3) Έλεγχος τάσεως και φθοράς ιμάντων.

3. Αντλίες

- 1) Έλεγχος υπάρξεως ελαίου στα έδρανα (κουζινέτα).
- 2) Έλεγχος φθοράς σαλαμάστρας για απόσβεση διαρροών.

4. Λέβητες

- 1) Καθαρισμός ακίδων σπινθηριστού (εάν απαιτείται)
- 2) Έλεγχος φίλτρων πετρελαίου

- 3) Έλεγχος μπέκ καυστήρα
- 4) Έλεγχος αυτοματισμού συστοιχίας λεβήτων και συστήματος αντισταθμίσεως κλάδου θερμαντικών Σωμάτων.(εάν υπάρχουν)

5. Αντλίες πυρόσβεσης

Εκκίνηση όλων των αντλιών χειροκίνητα και αυτόματα.

6. Ηλεκτρολογική Εγκατάσταση

1) Ο αναγκαίος Περιοδικός Έλεγχος κατά τα χρονικά διαστήματα που ορίζει ο νόμος. (Υπουργική Απόφαση 80225/11-4-55 ΦΕΚ 59 άρθρο 304 και 305).

2) Έλεγχος καταστάσεων επαφών, εκκινήτων, ηλεκτρονόμων και γενικά όλων των κυκλωμάτων των (Πινάκων κ.λ.π.), καθώς και όλων των γειώσεων. 3) Έλεγχος σημάνσεων, συναγερμών.

4) Εκκίνηση H/Z χειροκίνητα και αυτόματα - συντήρηση H/Z εάν απαιτείται (έλεγχος στάθμης υγρών κ.λ.π.).

5) Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την νομική και αστική κάλυψη των Ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων απέναντι παντός τρίτου αρμοδίου φορέα (π.χ. ΔΕΗ) σύμφωνα με τον Ν. 4483/65 και της υπουργικής απόφασης 41392/131189/3281 του 76.

Γ.2. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΞΑΜΗΝΙΑΙΟ

Στην αρχή της χειμερινής και θερινής περιόδου, αρχές μηνών Οκτωβρίου και Μαΐου αντίστοιχα.

1. Αυτόνομες κλιματιστικές μονάδες (F.C.U) και μονάδες διαιρούμενου τύπου (split units)

- 1) Έλεγχος για τυχόν φθορές.
- 2) Έλεγχος καλής λειτουργίας οργάνων αυτοματισμού,
- 3) Γενικός έλεγχος καλής λειτουργίας
- 4) Καθορισμός φίλτρων
- 5) Έλεγχος διαρροών
- 6) Επαναπλήρωση FREON, εάν απαιτείται (από μικροδιαρροές)
- 7) Έλεγχος θορύβου
- 8) Μέτρηση θερμοκρασίας
- 9) Αμπερομέτρηση κινητήρα ανεμιστήρα
- 10) Αμπερομέτρηση συμπιεστών

11) Άνοιγμα στοιχείου, καθαρισμός από σκόνη εσωτερικών μερών.

12) Καθαρισμός λεκάνης αποχέτευσης.

13) Καθαρισμός πτερυγίων φυγοκεντρικού ανεμιστήρα.

14) Χημικός καθαρισμός εσωτερικής συσκευής

2. Κεντρικές κλιματιστικές μονάδες – φυγοκεντρικοί ανεμιστήρες

Έλεγχος των οργάνων αυτοματισμού των μονάδων, ώστε να επιτυγχάνονται οι συνθήκες θερμοκρασίας και υγρασίας που απαιτούνται σε κάθε χώρο.

3 Καθαρισμός φίλτρων FCU

Γ.3. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΕΤΗΣΙΟ.

Στην αρχή της θερινής περιόδου, αρχές μηνός Μαΐου:

1.Ψύκτης

1) Χημικός καθαρισμός των συμπυκνωτών.(εάν απαιτείται σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή)

2) Έλεγχος καλής κατάστασης των ασφαλιστικών.

3) Έλεγχος των επαφών των εκκινητών.

4) Έλεγχος λειτουργίας δοχείου διαστολής

5) Έλεγχος και παράδοση σε πλήρη λειτουργία.

6) Μία εργοστασιακή ή άλλη από εγκεκριμένο κατά τον νόμο φορέα ανάλυση ψυκτελαίου ανά ψυκτικό κύκλωμα (εάν απαιτείται σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή), με λήψη και αποστολή δειγμάτων λαδιού στα αντίστοιχα εξουσιοδοτημένα εργαστήρια για έλεγχο οξύτητας μετάλλων και υγρασίας.

Όλες οι ανωτέρω εργασίες θα πραγματοποιηθούν από έμπειρο και εξειδικευμένο προσωπικό των αντίστοιχων εξουσιοδοτημένων εργαστηρίων της αντιπροσωπείας και σύμφωνα πάντα με τον Οδηγό Συντήρησης του Κατασκευαστικού Οίκου. Για την ως άνω συντήρηση του ψύκτη θα υποβάλλεται στην Τεχνική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης ή ελλείψει αυτής σε άλλη κατά τον νόμο διορισμένη υπηρεσία ή άτομο: α. Βεβαίωση του αντίστοιχου εξουσιοδοτημένου φορέα ή εργαστηρίου β. Αντίγραφο των Πιστοποιητικών για τον έλεγχο των ψυκτελαίων.

2. Κεντρικές Κλιματιστικές Μονάδες

- 1) Εργασίες συντήρησης:
- 2) Καθαρισμός φίλτρων αέρα
- 3) Έλεγχος καλής λειτουργίας
- 4) Χημικός καθαρισμός στοιχείου νερού
- 5) Αμπερομέτρηση κινητήρα ανεμιστήρα
- 6) Έλεγχος ηλεκτρολογικής εγκατάστασης και πίνακα
- 7) Έλεγχος δικτύου νερού για τυχόν διαρροές
- 8) Έλεγχος μονώσεων
- 9) Τάνυση ιμάντων κινητήρα
- 10) Καθαρισμός λεκάνης αποχέτευσης

3. Κεντρικές κλιματιστικές μονάδες - φυγοκεντρικοί ανεμιστήρες

- 1) Λίπανση εδράνων ανεμιστήρων.
- 2) Έλεγχος συσφίξεως τροχαλίας επί του άξονος.
- 3) Καθαρισμός του στοιχείου διαφυσητήρος.
- 4) Έλεγχος ρύθμισης οργάνων αυτοματισμού.
- 5) Καθαρισμός στομίων προσαγωγής του αέρα.
- 6) Έλεγχος των ρουλεμάν κινητήρος και ανεμιστήρος.

4. Αντλίες

- 1) Έλεγχος ρουλεμάν κινητήρα.
- 2) Έλεγχος ευθυγραμμίσεως άξονος αντλίας και κινητήρα. Β.

Στην αρχή της χειμερινής περιόδου, αρχές μηνός Οκτωβρίου:

5. Λέβητες

- 1) Καθαρισμός αυλών λεβήτων.
- 2) Καθαρισμός καπνοδόχων και καπναγωγών.
- 3) Έλεγχος λειτουργίας καυστήρων και τυχόν ρύθμιση των στοιχείων τους ώστε να επιτυγχάνεται τέλεια καύση και έκδοση πιστοποιητικού δοκιμών.
- 4) Απομόνωση των λεβήτων από το δίκτυο ψύξεως των FCU.
- 5) Έλεγχος αυτοματισμού συστοιχίας λεβήτων και συστήματος αντισταθμίσεως κλάδου θερμαντικών Σωμάτων.

6. Δίκτυα

- 1) Καθαρισμός φίλτρων νερού.

- 2) Έλεγχος βανών.
- 3) Καθαρισμός δικτύου συμπυκνωμάτων.
- 4) Αποκατάσταση μικροδιαρροών.
- 5) Επιθεώρηση και επιδιόρθωση μονώσεων.
- 6) Έλεγχος οργάνων ενδείξεως αυτοματισμού και ρύθμιση τους.
- 7) Έλεγχος βανών και αυλών Πυροσβεστικών φωλεών.
- 8) Έλεγχος βαλβίδων λεκανών WC και ουρητηρίου.
- 9) Επιθεώρηση και καθαρισμός όλων των φρεατίων και σιφωνίων.
- 10) Καθαρισμός δεξαμενών υπογείων νερών και νερών δαπέδου.

7. Ηλεκτρολογική Εγκατάσταση

- 1) Ο αναγκαίος Περιοδικός Έλεγχος κατά τα χρονικά διαστήματα που ορίζει ο νόμος (Υπουργική Απόφαση 80225/11-4-55, ΦΕΚ 59 άρθρο 304 και 305).
- 4) Έλεγχος καταστάσεων επαφών, εκκινήτων, ηλεκτρονόμων και γενικά όλων των κυκλωμάτων των (Πινάκων κ.λ.π.), καθώς και όλων των γειώσεων.
- 5) Έλεγχος σημάτων, συναγερμών.
- 4) Εκκίνηση Η/Ζ χειροκίνητα και αυτόματα - συντήρηση Η/Ζ εάν απαιτείται (έλεγχος στάθμης υγρών κ.λ.π.).

Γ.4 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΟΠΟΤΕ ΑΠΑΙΤΕΙΤΑΙ Μικροεπισκευές.

Στις υποχρεώσεις του εγκαταστημένου στο κτίριο τεχνίτη είναι επίσης και πάσης φύσεως μικροεπισκευές, αλλαγές σπασμένων τζαμιών, αλλαγές χαλασμένων κλειδαριών / πομόλων θυρών, αλλαγές παραθύρων, αλλαγή φωτιστικών - λυχνιών, αλλαγές χαλασμένων τηλεφωνικών συσκευών, μεταφορά τηλεφώνων (υλικά και ανταλλακτικά επιβαρύνουν το Υπουργείο Δικαιοσύνης), έλεγχος και επιδιόρθωση καλωδιώσεων, κλπ. Υπεύθυνος για ξενάγηση στους χώρους του ως άνω Δικαστικού Μεγάρου ορίζεται ο κύριος Ευθύμιος Μητάκος, τηλέφωνο επικοινωνίας 2531-0-60477.

Δ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1 Από το τεχνικό προσωπικό που χρειάζεται για την κατά Νόμο λειτουργία και συντήρηση των Η/Μ εγκαταστάσεων, ένας τουλάχιστον από το προσωπικό συντήρησης του αναδόχου θα βρίσκεται στο κτίριο κατά τις ώρες 7:00 πμ – 15:30 μ.μ. και θα είναι υπεύθυνος και για τη λειτουργία της ψύξης και της θέρμανσης του κτιρίου.

Σε περίπτωση απουσίας του ανωτέρω προσώπου, ο Ανάδοχος οφείλει να ενημερώνει εγκαίρως και εγγράφως την Επιτροπή Παρακολούθησης και Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Εργασιών για τον αντικαταστάτη του, ο οποίος πρέπει να διαθέτει τα ίδια με αυτόν τυπικά προσόντα.

Άρθρο 5

ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ - ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ

Η σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Για κάθε διαφορά που ανακύπτει κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης (ή και μετά τη λήξη της, εφόσον απορρέει απ' αυτήν) μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του αναδόχου και αφορά (ενδεικτικά) την εκτέλεση των όρων της σύμβασης, την ερμηνεία αυτής, τον προσδιορισμό ή και την εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων των μερών ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της, τα συμβαλλόμενα μέρη καταβάλλουν κάθε προσπάθεια φιλικής επίλυσης, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών. Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατό να επιλυθεί σύμφωνα με τα παραπάνω οριζόμενα, αρμόδια ορίζονται τα δικαστήρια της Κομοτηνής .

Άρθρο 6

ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΕΡΓΟΥ

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει στις υποδείξεις των αρμοδίων υπαλλήλων που θα ορίσει ο εργοδότης. Τέτοιοι είναι τα μέλη της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Εργασιών του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής.

Άρθρο 7**ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΜΗ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗ
ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Σχετικά με τις ποινικές ρήτρες κατά την εκτέλεση των εργασιών, ισχύουν τα παρακάτω:

8.1. Σε περιπτώσεις, κατά τις οποίες ο εργοδότης κρίνει, μετά από γνωμοδότησης της αρμόδιας Επιτροπής Παρακολούθησης και Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Εργασιών, ότι ο ανάδοχος δεν φροντίζει για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας, θα επιβάλλεται, με απόφαση του εργοδότη, σε βάρος του αναδόχου πρόστιμο ανάλογο με το ύψος της δαπάνης για την αποκατάσταση της ζημίας.

8.2. Σε περίπτωση υποτροπής, η πιο πάνω ρήτρα διπλασιάζεται, διατηρούμενου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου.

Άρθρο 8**Τελικοί Όροι της Σύμβασης**

1. Απαγορεύεται η εκχώρηση, υπό οποιαδήποτε μορφή, υπό του αναδόχου του έργου των εκ της συμβάσεως αυτής απορρεουσών υποχρεώσεων, όπως και δικαιωμάτων σε οποιονδήποτε τρίτο.

2. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον ανάδοχο.

3. Ο ανάδοχος θα φέρει ο ίδιος αποκλειστικά πάσης φύσης ευθύνη αναφορικά με το προσωπικό, το οποίο απασχολεί.

Όλοι οι όροι της παρούσας συμφωνούνται ουσιώδεις. Τροποποίηση αυτών μπορεί να γίνει μόνον εγγράφως, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις και μετά από προηγούμενη σχετική απόφαση του εργοδότη.

Σε επιβεβαίωση όλων των παραπάνω συντάχθηκε η παρούσα σε τέσσερα (4) όμοια αντίγραφα, τα οποία, αφού διαβάστηκαν, υπογράφηκαν από τους συμβαλλόμενους, εκ των οποίων ο

εργοδότης έλαβε τρία αντίγραφα, ενώ το τέταρτο το έλαβε ο ανάδοχος.

Η ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

Ευαγγελία Αλεξακίδου,
Πρόεδρος Πρωτοδικών