

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΕΦΕΤΕΙΟ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Αριθ. πρωτ. 38

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ

(άρθρο 64 Ν. 3900/2010)

Σ Υ Μ Β Α Σ Η

ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ

ΤΩΝ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΜΕΓΑΡΩΝ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ

Στην Κέρκυρα και στο κατάστημα του Εφετείου Κέρκυρας (Δικαστικό Μέγαρο Κέρκυρας, οδός Κολοκοτρώνη άνευ αριθμού) και στο γραφείο του Διευθύνοντος το Εφετείο Κέρκυρας, σήμερα στις 12 Μαΐου 2016, ημέρα Πέμπτη και ώρα 7.30 π.μ, οι πιο κάτω υπογεγραμμένοι, αφενός **η Τριμελής Επιτροπή Διαχείρισης Επιχορηγήσεων του Εφετείου Κέρκυρας** αποτελούμενη από τους κ.κ.: 1) Ευαγγελία Καρδάση, 2) Σταύρο Μάλαινο – Εφέτες Κέρκυρας και 3) Νικόλαο Σκαφιδά, Προϊστάμενο του Τμήματος της Γραμματείας του Εφετείου Κέρκυρας, η οποία συγκροτήθηκε με τις υπ' αριθμ. 4/5-3-2015 και 13/5-10-2015 Αποφάσεις της Ολομέλειας του Εφετείου Κέρκυρας (σε Συμβούλιο) και ενεργεί σαν εκπρόσωπος του Ελληνικού Δημοσίου και αφετέρου **ο Ιωάννης ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΣ του Γεωργίου και της Αικατερίνης**, νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας **«SECURITY GROUP –ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ & ΣΙΑ Ε.Ε.»**, που εδρεύει στο Βόλο (οδός Δωδώνης 5), με **ΑΦΜ 998263957**, κάτοχος του υπ' αριθμ. **AZ 779191** δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας, συμφώνησαν τα εξής :

Η πρώτη των συμβαλλομένων με την πιο πάνω ιδιότητά της, μετά από πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό κατά τον οποίο, με το υπ' αριθμ. 3/2016 από 30-3-2016 πρακτικό και απόφαση της Τριμελούς Επιτροπής για τη διεξαγωγή δημοσίων διαγωνισμών για τα Δικαστικά Μέγαρα Κέρκυρας και Ηγουμενίτσας, κρίθηκε η προσφορά της ανωτέρω εργολάβου ως η πλέον συμφέρουσα, ΑΝΑΘΕΤΕΙ στη δεύτερη των συμβαλλομένων (ανάδοχο) την ετήσια φύλαξη των Δικαστικών Μεγάρων Κέρκυρας και Ηγουμενίτσας και συγκεκριμένα:

Α΄. ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Για τη φύλαξη των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων (των κοινοχρήστων χώρων, αιθριων, γραφείων, αιθουσών ακροατηρίων, αποθηκών, υπογείου χώρου στάθμευσης και

περιβάλλοντος χώρου των Δικαστικών Μεγάρων: 1. **Κέρκυρας**, επί της οδού Κολοκοτρώνη-τέρμα, στο οποίο στεγάζονται οι παρακάτω υπηρεσίες: Εφετείο Κέρκυρας, Εισαγγελία Εφετών Κέρκυρας, Πρωτοδικείο Κέρκυρας και Υπηρεσία Επιμελητών Ανηλίκων Κέρκυρας, Εισαγγελία Πρωτοδικών Κέρκυρας, Ειρηνοδικείο Κέρκυρας, Πταισματοδικείο Κέρκυρας, Διοικητικό Πρωτοδικείο Κέρκυρας, Ελεγκτικό Συνέδριο Κέρκυρας και Νομικό Συμβούλιο του Κράτους Κέρκυρας, και 2. **Ηγουμενίτσας**, στο Λαδοχώρι Ηγουμενίτσας, στο οποίο στεγάζονται οι κάτωθι υπηρεσίες: Πρωτοδικείο Θεσπρωτίας, Εισαγγελία Πρωτοδικών Θεσπρωτίας και Ειρηνοδικείο Ηγουμενίτσας.

α) ΩΡΑΡΙΟ ΦΥΛΑΞΗΣ & ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

-Το ωράριο φύλαξης θα είναι από **Δευτέρα έως και Κυριακή από ώρα 22.00΄ έως 06.00΄** κάθε μέρα, συμπεριλαμβανομένων των αργιών και εορτών, με έναν (1) φύλακα για κάθε Δικαστικό Μέγαρο.

-**Στις 00.00΄** θα πρέπει να γίνεται μία περιπολία για έλεγχο του εσωτερικού και του εξωτερικού χώρου του κάθε κτιρίου και να ελέγχονται οι πόρτες και τα παράθυρα.

-Το ωράριο εργασίας-φύλαξης, καθώς και οι χώροι φύλαξης ενδέχεται να τροποποιηθούν σε έκτακτες κατά την κρίση της Αναθέτουσας Αρχής περιπτώσεις, μετά από γραπτή γνωστοποίηση προς τον Ανάδοχο.

β) ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΦΥΛΑΚΑ

-Με την ανάληψη της βάρδιάς του ο φύλακας του κάθε κτιρίου θα πρέπει:

-Κατά την άσκηση των καθηκόντων του υποχρεούται να είναι σοβαρός, προσεκτικός, παρατηρητικός και αποτελεσματικός και πρέπει να συμπεριφέρεται προς τρίτους με ευγένεια, θάρρος και αποφασιστικότητα.

-Να παραμένει εντός και μεταξύ των φυλασσομένων χώρων κατά το ωράριό του και να κινείται διαρκώς σε όλους τους χώρους αυτού, προκειμένου να τους ελέγχει πλήρως σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας.

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

- Να ελέγχει για την πλήρη εκκένωση του κτιρίου ατόμων που δεν έχουν εργασία στους χώρους αυτούς.

-Να ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για τυχόν προβλήματα που παρατηρήθηκαν κατά τη διάρκεια του ωραρίου του.

-Να ελέγχει – κατά τη διάρκεια του ωραρίου του – περιμετρικά και συνεχώς τα κτίρια, για τυχόν κακόβουλες επεμβάσεις εκ μέρους ατόμων ή ομάδων και να αποτρέπει, στο μέτρο του δυνατού, την πραγμάτωσή τους.

-Να ελέγχει την ύπαρξη παροχής ρεύματος και ύδατος και σε περίπτωση βλάβης να ενδιαφέρεται για την αποκατάστασή της, ενημερώνοντας τον αρμόδιο υπάλληλο της Αναθέτουσας Αρχής.

-Να ελέγχει το χώρο, α) να μην υπάρχει διαρροή αερίων και υγρών που μπορεί να προκαλέσουν πλημμύρες ή άσχημα περιστατικά και β) να μη συσσωρεύονται υλικά που μπορεί να αποτελέσουν εστίες πυρκαγιάς ή τυχόν ατυχήματα. Φροντίζει σε τέτοιες περιπτώσεις να ειδοποιεί.

- Να διασφαλίσει και να διαφυλάξει από κακόβουλες ενέργειες το υπόψη κτιριακό συγκρότημα τα κινητά και ακίνητα περιουσιακά στοιχεία.

-Να κλειδώνει και να ξεκλειδώνει τις εισόδους-εξόδους και τις αίθουσες (γραφεία-ακροατήρια), σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας.

-Να διαχειρίζεται τα κλειδιά των κτιρίων και να τα φυλάσσει στην κλειδοθήκη κάθε κτιρίου κατά την αποχώρησή του από αυτό.

-Να διατηρεί ανοιχτές τις πόρτες πυρασφάλειας του κτιρίου.

-Καθημερινά αλλά και τυχόν μετά το πέρας των δικαστηρίων (τα οποία πολλές φορές συνεχίζουν και πέραν του καθιερωμένου ωραρίου των υπηρεσιών), να ελέγχει όλους τους χώρους του κτιρίου, για την τυχόν λειτουργία μικροσυσκευών, ύπαρξη αναμμένων λαμπτήρων, τσιγάρων, την καλή ασφάλιση θυρών, παραθύρων κλπ.

-Να ελέγχει και να κρατά τα στοιχεία των επισκεπτών που εισέρχονται και εξέρχονται στα κτίρια κατά τις ημέρες και ώρες που δεν υπάρχει συναλλαγή (ωράριο υπηρεσιών, συνεδριάσεις δικαστηρίων....)

-Στις περιοχές που θα φυλάσσονται, ο φύλακας δεν θα επιτρέπει την είσοδο σε οποιονδήποτε χωρίς άδεια τις ώρες που το Δικαστικό Μέγαρο δεν λειτουργεί .

-Θα πρέπει να χειρίζεται το σύστημα συναγερμού και πυρασφάλειας και πυρανίχνευσης του κτιρίου, κατά το δυνατόν και σύμφωνα με τις οδηγίες της υπεύθυνης εταιρείας που έχει αναλάβει τον τομέα αυτόν.

-Σε κατάσταση κρίσεων (σεισμό, πυρκαγιά κ.λπ.) το προσωπικό θα -πρέπει να ενημερώσει έγκαιρα τις αρμόδιες Υπηρεσίες και να εκκενώνουν το χώρο.

-Υποχρεούται να είναι πάντοτε καθαρός, να έχει καλή εμφάνιση και να είναι σε καλή φυσική κατάσταση.

Β. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Το απασχολούμενο προσωπικό στο έργο της φύλαξης θα είναι αποκλειστικά προσωπικό του Αναδόχου και δεν θα έχει ουδεμία σχέση με τα Δικαστικά Μέγαρα, 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 των κτιρίων και σε καμία περίπτωση σε εργασίες που δεν θα αφορούν αυτά.
3. Το προσωπικό που θα αναλάβει τη φύλαξη πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο στη φύλαξη χώρων. Πρέπει επίσης να είναι αποδεκτό από την Αναθέτουσα Αρχή, υγιές, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους και συμπεριφοράς.
4. Το προσωπικό θα εκπαιδευτεί γενικά και ειδικά στα υπάρχοντα συστήματα ασφαλείας των κτιρίων (σύστημα κλοπής, σύστημα πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας) και στις απαιτήσεις χρήσης των συστημάτων αυτών αλλά και στις αλλαγές που θα προταθούν.
5. Ο έλεγχος του προσωπικού, οι σχετικές εντολές καθώς και τυχόν αλλαγές των προγραμμάτων θα γίνονται και θα δίνονται από την Αναθέτουσα Αρχή.
6. Οι διαδικασίες φύλαξης θα καθορίζονται αποκλειστικά από την Αναθέτουσα Αρχή. 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.
7. Για οποιοδήποτε πρόβλημα που αδυνατεί να αντιμετωπίσει, να ενημερώνει τον αρμόδιο της Αναθέτουσας Αρχής υπάλληλο. Σε περίπτωση που εντοπιστούν αντικείμενα υπαλλήλων, δικαστών, δικηγόρων ή κοινού π.χ. δικόγραφα, κινητά τηλέφωνα, γυαλιά ηλίου κ.τ.λ. ξεχασμένα, οφείλει να τα κρατήσει να τα παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή. Σε περίπτωση που ενεργοποιηθεί κάποιο από τα συστήματα συναγερμού, πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας θα γίνεται επιτόπιος έλεγχος από την εταιρεία και άμεση ενημέρωση των αρμοδίων.
8. Οι φύλακες θα ενημερώνουν Βιβλίο Εισερχομένων –Εξερχομένων προσώπων και αναφοράς συμβάντων, που θα αποτυπώνονται όλες οι λεπτομέρειες κάθε είδους συμβάντος και θα καταγράφονται τα στοιχεία των προσώπων που εισέρχονται και εξέρχονται στα κτίρια κατά τις ημέρες και ώρες που δεν υπάρχει συναλλαγή (συνεδριάσεις δικαστηρίων....)

Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η εν γένει φύλαξη των αναφερομένων κτιρίων θα γίνεται στα πλαίσια των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου και των αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής 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.** Είναι υποχρεωμένος να αναρτήσει τον πίνακα εργαζομένων, θεωρημένο από τον επόπτη εργασίας (χωρίς ποσά), σε σημείο που θα του υποδείξει το Τμήμα Διοικητικών Υποθέσεων.
- 4.** 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, όροι 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.
- 5.** 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 αδειάς σε όσους εργαζόμενους το δικαιούνται. Το στοιχείο αυτό είναι υποχρεωτικό και σε περίπτωση μη τήρησης ο ανάδοχος θα κηρύσσεται έκπτωτος.
- 6.** Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να αποζημιώνει, για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προξενήσει στα κτίρια, 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.
- 7.** 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.
- 8.** 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 της Αναθέτουσας Αρχής, για θέματα που τυχόν θα ανακύψουν στην πράξη, θέματα αμοιβαίας ενημέρωσης και παραλαβή εγγράφων αναφορών, όπου και όταν αυτές απαιτούνται.

- 9.** Η φύση, οι συνθήκες και καταστάσεις των καθηκόντων του μπορεί να τον υποχρεώνουν να αναλαμβάνει την πρωτοβουλία λήψεως αποφάσεων και ανάληψης ταχέων ενεργειών με δική του ευθύνη. Για τους λόγους αυτούς πρέπει να είναι πάντοτε ενήμερος των ειδικών καθηκόντων του, ώστε να μπορεί να αντιμετωπίζει αποκλειστικά τέτοια θέματα.
- 10.** Κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταβάλει τις καλύτερες προσπάθειες προκειμένου να διατηρεί τη συγκέντρωση και προσοχή του, ώστε να εκτελεί τις υπηρεσίες που πρόκειται να έχει.
- 11.** Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελεί πιστά τα ειδικά ανατιθέμενα καθήκοντα και να διατηρεί μια επιμελή στάση ως προς τις υποχρεώσεις του .
- 12.** Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να είναι εχέμυθος πάνω σε κάθε τι που αφορά τη λειτουργία και το προσωπικό των Υπηρεσιών.
- 13.** Να έχει εκπαιδεύσει τους φύλακες έτσι ώστε σε κατάσταση κρίσεων (σεισμό, πυρκαγιά κ.λπ.) να γνωρίζουν πώς να βοηθάν για την εκκένωση του χώρου και για την ενημέρωση των αρμοδίων (Αστυνομία – Πυροσβεστική κλπ).
- 14.** Υποχρεούται να παρέχει (με δικά του έξοδα) κινητό τηλέφωνο στο προσωπικό φύλαξης καθ' όλο το εικοσιτετράωρο.
- 15.** Υποχρεούται να εκτελεί όλα τα καθήκοντα τα οποία νομίμως του έχουν ανατεθεί, σύμφωνα με τις καθορισθείσες και συμφωνηθείσες διαδικασίες.

Δ. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων του. Επίσης αναλαμβάνει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει οποιοδήποτε έγγραφο ή πληροφορία που σχετίζεται με το Έργο που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Ειδικότερα: Όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση του έργου αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Ο Ανάδοχος οφείλει να κρατά μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή του κατά την εκτέλεση του παρόντος έργου και δεν αποκαλύπτει τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ ο Ανάδοχος επιβάλλει την υποχρέωση αυτή στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος έργου.

Ο Ανάδοχος δύναται να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση του παρόντος έργου και διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση του παρόντος έργου.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του Αναδόχου καθ' οιονδήποτε τρόπο, στα πλαίσια εκτέλεσης του παρόντος έργου, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση του έργου αυτού. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη διαφύλαξη όλων των πληροφοριακών στοιχείων στους κοινούς χώρους συνεργασίας και στους ανθρώπους που ασχολούνται με το έργο, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα μέτρα που παίρνει προς την κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία αποδεδειγμένα οφείλεται στον Ανάδοχο, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας» και να αξιώσει πληρωμή και αποζημίωση για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή και αποθετικές ζημίες που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί καθώς επίσης και να προβεί στη λύση της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου, κηρύσσοντάς τον έκπτωτο.

Η δεύτερη των συμβαλλομένων δηλώνει ότι αναλαμβάνει την πιο πάνω εργασία, στην τιμή των εννέα χιλιάδων οκτακοσίων εξήντα επτά ευρώ και έξι λεπτών **(9.867,06 €)** τριμηνιαίως (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 23%) και συνολικά ετήσια των τριάντα εννέα χιλιάδων τετρακοσίων εξήντα οκτώ ευρώ και είκοσι τεσσάρων λεπτών **(39.468,24 €)**, (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 23%), αποδεχόμενη πλήρως τους όρους της παρούσας σύμβασης.

Η Τριμελής Επιτροπή Διαχείρισης Επιχορηγήσεων του Εφετείου Κέρκυρας, ο Διευθύνων το Εφετείο Κέρκυρας και ο Διευθύνων το Πρωτοδικείο Θεσπρωτίας, δεν έχουν ουδεμία ευθύνη έναντι του αναδόχου, των εργαζομένων εις αυτόν, των προμηθευτών του ή τρίτων, πέραν του ποσού που έχει καθοριστεί να καταβάλλεται στον ανάδοχο τριμηνιαίως βάσει της παρούσας συμβάσεως που θα υπογραφεί.

Η ανάδοχος του έργου αναλαμβάνει την υποχρέωση να φυλάσσονται τα πιο πάνω Δικαστικά Μέγαρα χρησιμοποιώντας δικό της εξοπλισμό και τέλος να προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες ώστε να εξασφαλίζεται η επιτυχής φύλαξη των χώρων των εν λόγω Δικαστικών Μεγάρων.

Η Τριμελής Επιτροπή Διαχείρισης Επιχορηγήσεων του Εφετείου Κέρκυρας, ο Διευθύνων το Εφετείο Κέρκυρας και ο Διευθύνων το Πρωτοδικείο Θεσπρωτίας, και ειδικότερα το Δημόσιο, καμία ευθύνη δεν θα φέρει για κάθε ατύχημα του προσωπικού που θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος, ως και για κάθε ζημία ή φθορά η οποία τυχόν προξενηθεί από το ως άνω προσωπικό και τα χρησιμοποιηθέντα από αυτόν υλικά. Η ευθύνη βαρύνει αποκλειστικά και εξ ολοκλήρου την ανάδοχο ή το προσωπικό που προσλήφθηκε από αυτήν.

Επίσης η ανάδοχος υποχρεούται για την απαρύγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία (κλαδική) Σ.Σ.Ε, τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κ.λ.π. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο.

Η διάρκεια της σύμβασης αυτής ορίζεται σε ένα έτος από την έναρξη των εργασιών που θα γίνει στις 19-5-2016, δηλαδή για το χρονικό διάστημα **από 19 Μαΐου 2016 μέχρι και 18 Μαΐου 2017**, αλλά μπορεί να καταγγελθεί προ της λήξεώς της, χωρίς αποζημίωση της αναδόχου, σε περίπτωση αλλαγής του συστήματος φύλαξης ή παραμελήσεως αυτής, κατά την κρίση της Τριμελούς Επιτροπής Διαχείρισης Επιχορηγήσεων του Εφετείου Κέρκυρας και εφόσον η ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις γενόμενες προς αυτήν συστάσεις.

Τα πάσης φύσεως έξοδα της αναδόχου για το προσωπικό, καθώς και κάθε δαπάνη αναγκαία για τη φύλαξη των κτιρίων, ασφάλιστρα, εισφορές προς Ταμεία ασφάλισης και τρίτους και οι νόμιμες κρατήσεις του εργολαβικού ανταλλάγματος, βαρύνουν εξ ολοκλήρου την ανάδοχο - εργολάβο. Οι νόμιμες κρατήσεις παρακράτησης φόρου 8%, βαρύνουν εξ ολοκλήρου την ανάδοχο.

Η πληρωμή θα γίνεται τον επόμενο μήνα από τη λήξη του τριμήνου εκτέλεσης των οριζόμενων εργασιών της παρούσας σύμβασης, με την προσκόμιση στην Υπηρεσία μας του σχετικού Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών από την ανάδοχο και μετά την πιστοποίηση από την Τριμελή Επιτροπή για τη διεξαγωγή δημοσίων διαγωνισμών για τα Δικαστικά Μέγαρα Κέρκυρας και Ηγουμενίτσας, ότι εξετελέσθησαν όλες οι εργασίες, σύμφωνα με την παρούσα σύμβαση.

Η σύμβαση μπορεί να παραταθεί για χρονικό διάστημα μέχρι ενός (1) έτους, με τους ίδιους τεχνικούς και οικονομικούς όρους.

Η σύμβαση που θα υπογραφεί θα διέπεται από τις διατάξεις του Ν. 2286/1995 «Περί Προμηθειών κ.λ.π.» και του Π.Δ. 118/2007, οι οποίες θα εφαρμόζονται ανάλογα.

Κάθε διαφορά που ανακύπτει από την εφαρμογή της παρούσας σύμβασης, σε περίπτωση μη διευθέτησής της, υπάγεται στην αρμοδιότητα των τοπικών δικαστηρίων της Κέρκυρας.

Η παρούσα σύμβαση τυπώθηκε σε τέσσερα (4) όμοια αντίτυπα και κάθε συμβαλλόμενος έλαβε από ένα όμοιο, το τρίτο θα υποβληθεί στο Ειδικό Γραφείο Διαχείρισης Επιχορηγήσεων του Εφετείου Κέρκυρας και το τέταρτο στην Επιτροπή για τη Διεξαγωγή Ενιαίων Διαγωνισμών των Δικαστικών Υπηρεσιών της Εφετειακής Περιφέρειας του Εφετείου Κέρκυρας.

Γι' αυτό συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση, η οποία αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφεται ως ακολούθως.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Η ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΚΕΡΚΥΡΑΣ

Ο Ανάδοχος - Εργολάβος

1. Ευαγγελία Καρδάση

Ιωάννης ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΣ του
Γεωργίου και της Αικατερίνης,
νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας
**«SECURITY GROUP –
ΖΑΧΑΡΟΠΟΥΛΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ &
ΣΙΑ Ε.Ε.»**, που εδρεύει στο Βόλο
(οδός Δωδώνης 5)

2. Σταύρος Μάλαινος

3. Νικόλαος Σκαφιδάς