



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
5^Η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ & ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΤΡΙΚΑΛΩΝ**

ΣΥΜΒΑΣΗ ΑΡΙΘΜ. : 238 /2016

Για την παροχή «**ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΡΟΥΧΩΝ ΓΙΑ ΠΛΥΣΙΜΟ**» για τις ανάγκες του ΓΝ Τρικάλων

Ποσό: 22.073,58 με ΦΠΑ για διάρκεια 6 μηνών

Στα Τρίκαλα σήμερα την Δευτέρα 9 Μαΐου του έτους 2016 οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

Αφενός

Το Γενικό Νοσοκομείο Τρικάλων που εδρεύει στα Τρίκαλα στην οδό Καρδίτσης 56 ΤΚ 42131 (Α.Φ.Μ.999200723 Δ.Ο.Υ ΤΡΙΚΑΛΩΝ) και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον **ΠΕΡΙΦΑΝΟ Κ. ΣΠΥΡΙΔΩΝ, Διευθυντή Ιατρικής Υπηρεσίας** και το οποίο στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «η Αναθέτουσα Αρχή»

και αφετέρου

Η εταιρεία με την επωνυμία **ΓΕΩΡΓΙΑ Φ. ΠΕΡΙΣΤΕΡΗ** που εδρεύει στο ΒΑΛΟΜΑΝΔΡΙ ΤΡΙΚΑΛΩΝ Τ.Κ42100, έχει ΑΦΜ 070419338 υπάγεται στη ΔΟΥ Τρικάλων και εκπροσωπείται νόμιμα από την **ΓΕΩΡΓΙΑ Φ.ΠΕΡΙΣΤΕΡΗ**, νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρείας, και η οποία στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «ο Ανάδοχος»,

Λαμβάνοντας υπόψη :

- 1) Το άρθρο 7, του Ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81/Α/4-4-2005), «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις».
- 2) Την υπ. Αριθμ. **4910/24-2-2016** διακήρυξη της Αναθέτουσας Αρχής .
- 3) Την από **11-3-2016** και με αριθ. Πρωτ. **6270** προσφορά του αναδόχου, που υποβλήθηκε στο πλαίσιο του διαγωνισμού της προαναφερόμενης διακήρυξης.
- 4) Την υπ. Αριθ **267/13/27-4-2016** απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, με την οποία κατακυρώθηκε το αποτέλεσμα του διαγωνισμού της προαναφερόμενης διακήρυξης, στον Ανάδοχο
- 5) Την ανάληψη υποχρέωσης του ΓΝ Τρικάλων με ΑΔΑ **ΨΚ8746907Φ-Ξ7Ζ** ΚΑΕ 0845

Συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

Αντίκλητος Το πρόσωπο που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της Αναθέτουσας Αρχής με αυτόν και αυτός με υπεύθυνη δήλωσή του αποδέχθηκε το διορισμό αυτό.

Διοικητική εντολή: οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου στον Ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση του Έργου.

Έγγραφο: κάθε χειρόγραφη, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεμοιτυπιών.

Έργο: παροχή « Υπηρεσιών Συγκέντρωσης Ρούχων για πλύσιμο» για τις ανάγκες του ΓΝ Τρικάλων

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης: Η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Ημέρα: η ημερολογιακή ημέρα.

Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (ΕΠΠ): Το αρμόδιο συλλογικό όργανο που ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, με βασικές αρμοδιότητες την επίβλεψη για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης της υπηρεσίας.

Αναθέτουσα αρχή: Το Γενικό Νοσοκομείο Τρικάλων

Προθεσμίες: τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε Ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επομένη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.

Προσφορά: η από **11/3/2016** προσφορά του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Σύμβαση: η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση της υπηρεσίας, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί.

Συμβατικά τεύχη: Τα τεύχη της Σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος: α) τη Σύμβαση, β) τη Διακήρυξη, γ) την Προσφορά του Αναδόχου.

Συμβατικό τίμημα: το συνολικό συμβατικό αντάλλαγμα για την υλοποίηση της υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την παρούσα, η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει και ο Ανάδοχος αναλαμβάνει, έναντι της αμοιβής που αναφέρεται πιο κάτω στην παρούσα, την παροχή « Υπηρεσιών Συγκέντρωσης Ρούχων για πλύσιμο» για τις ανάγκες του ΓΝ Τρικάλων

Η υπηρεσία θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την παρούσα σύμβαση, με την προσφορά του Αναδόχου, σε συνδυασμό με τους όρους της από **4910/24-2-2016** διακήρυξης και την υπ' αριθμ. **267/13/27-4-2016** απόφασης κατακύρωσης της Αναθέτουσας Αρχής.

Συγκεκριμένα ο ανάδοχος αναλαμβάνει να:

Περιγραφή Υπηρεσίας	Συνολικό Κόστος υπηρεσίας για 6 μήνες χωρίς ΦΠΑ	ΦΠΑ %	Συνολικό Κόστος υπηρεσίας για 6 μήνες με ΦΠΑ
Ο ανάδοχος θα αναλάβει σύμφωνα με τα όσα αναλυτικά αναφέρονται στο ΜΕΡΟΣ Β «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» την παροχή «ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΡΟΥΧΩΝ ΓΙΑ ΠΛΥΣΙΜΟ» για <u>25 ώρες ημερησίως</u> καλύπτοντας πέντε (5) θέσεις για πεντάωρη απασχόληση, σε πενθήμερη βάση από Δευτέρα έως Σάββατο ήτοι <u>125 ώρες εβδομαδιαίως</u> σύμφωνα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου που θα ορίζεται από τον υπεύθυνο του ΓΝ Τρικάλων. Σε περίπτωση συνεχόμενων αργιών ή έκτακτης ανάγκης, οι υπάλληλοι του αναδόχου θα πρέπει να δουλεύουν μία αργία ή Κυριακή. <u>Οι ώρες αυτές δεν θα ξεπερνούν τις 75 ώρες στο σύνολο της υπηρεσίας (διάρκεια 6 μηνών) και περιλαμβάνονται στις ανωτέρω.</u>	17.946,00€	23%	22.073,58
Περιγραφή Υπηρεσίας	Κόστος υπηρεσίας	ΦΠΑ %	Κόστος υπηρεσίας

	για 1 μήνα χωρίς ΦΠΑ		για (1) μήνα με ΦΠΑ
Ο ανάδοχος θα αναλάβει σύμφωνα με τα όσα αναλυτικά αναφέρονται στο ΜΕΡΟΣ Β «ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ» την παροχή « ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΡΟΥΧΩΝ ΓΙΑ ΠΛΥΣΙΜΟ » για <u>25 ώρες ημερησίως</u> καλύπτοντας πέντε (5) θέσεις για πεντάωρη απασχόληση, σε πενθήμερη βάση από Δευτέρα έως Σάββατο ήτοι <u>125 ώρες εβδομαδιαίως</u> σύμφωνα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου που θα ορίζεται από τον υπεύθυνο του ΓΝ Τρικάλων. Σε περίπτωση συνεχόμενων αργιών ή έκτακτης ανάγκης, οι υπάλληλοι του αναδόχου θα πρέπει να δουλεύουν μία αργία ή Κυριακή. <u>Οι ώρες αυτές δεν θα ξεπερνούν τις 75 ώρες στο σύνολο της υπηρεσίας (διάρκεια 6 μηνών) και περιλαμβάνονται στις ανωτέρω.</u>	2.991,00	23%	3.678,93

Αριθμός Εργαζομένων	5 άτομα
Ημέρες Εργασίας	5 ημέρες εργασίας με κυλιόμενο πρόγραμμα ώστε να καλύπτονται όλες οι απαιτούμενες βάρδιες
Ώρες εργασίας	5 ώρες εργασίας
Συλλογική Σύμβαση στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.	Η Συλλογική Σύμβαση Εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι της εταιρείας είναι η <i>Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, έτους 2014 (Π.Κ.Υπ. Εργασίας και Κοιν. Ασφάλισης 3/26-03-2014)</i>
Συνολική Δαπάνη (6 μήνες) σε € χωρίς ΦΠΑ	17.946,00€
Το ύψος του προϋπολογιζόμενου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές των εργαζομένων οι οποίοι θα απασχοληθούν στο έργο.	14.156,44€
Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση το προηγούμενο προϋπολογισθέν ποσό.	3.368,49€
Διοικητικό Κόστος Παροχής Υπηρεσιών	12,00€
Κόστος εξοπλισμού και αναλωσίμων	25,00€
Εργολαβικό Κέρδος	6,93€
Νόμιμες Κρατήσεις υπέρ Δημοσίου και τρίτων	377,14€
Σύνολο χωρίς ΦΠΑ	17.946,00€
ΦΠΑ 23%	4.127,58€
Σύνολο με ΦΠΑ	22.073,58€

1. ΑΡΙΘΜΟΣ- ΩΡΑΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η παροχή υπηρεσιών θα πραγματοποιείται σε 125 ώρες εβδομαδιαίως, σε πενθήμερη βάση από Δευτέρα έως Σάββατο σύμφωνα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου που θα ορίζεται από τον υπεύθυνο του ΓΝ Τρικάλων.

Σε περίπτωση συνεχόμενων αργιών ή έκτακτης ανάγκης, οι υπάλληλοι του αναδόχου θα πρέπει να δουλεύουν μία αργία ή Κυριακή.

Οι υπάλληλοι θα πρέπει να είναι υγιείς και αρτιμελείς με ικανότητα άρσης βαρέων σάκων ή αντικειμένων.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει καθημερινά το αναγκαίο προσωπικό για την εκπλήρωση των όρων της σύμβασης, σύμφωνα με τις απαιτούμενες ώρες και την επισυναπτόμενη κατάσταση.

Οι υπάλληλοι του αναδόχου θα αντικαθίστανται υποχρεωτικά σε περίπτωση κανονικής ή αναρρωτικής άδειας τους με έμπειρο προσωπικό.

2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

Οι εργαζόμενοι στους χώρους των πλυντηρίων πρέπει:

- Να προστατεύονται με τα κατάλληλα μέσα ατομικής προστασίας: γάντια, ποδιά, σκούφο και μάσκα.
- Να προσέχουν τη χρήση γαντιών και να απορρίπτονται όταν τρυπήσουν ή καταστραφούν.
- Να πλένουν τα χέρια τους σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.
- Οι στολές που φορούν να είναι μιας χρήσεως διαφορετικά θα πρέπει να πλένονται καθημερινά. Επίσης η ποδιά που χρησιμοποιείται στα ακάθαρτα δε θα χρησιμοποιείται στα καθαρά.
- Το προσωπικό πρέπει να μην πέφτει σε παραπτώματα εν ώρα εργασίας στους χώρους του Νοσοκομείου
- Απαγορεύεται το κάπνισμα και η κατανάλωση τροφίμων και ποτών στο χώρο των πλυντηρίων.
- Το προσωπικό θα πρέπει να είναι εμβολιασμένο για Ηπατίτιδα Β και τέτανο και ελεγμένο για δερματοπάθειες. Το κόστος των εξετάσεων και τυχόν εμβολιασμών που χρειαστούν θα βαρύνει τον ανάδοχο. Επίσης θα πρέπει να διαθέτει Πιστοποιητικό υγείας εν ισχύ και στη διάθεσή του Νοσοκομείου όποτε χρειαστεί. Η Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων έχει το δικαίωμα να ζητήσει να γίνουν επιπλέον εξετάσεις ή εμβολιασμοί στο προσωπικό του αναδόχου. Το κόστος σε αυτή την περίπτωση βαρύνει τον ανάδοχο. Το Νοσοκομείο δύναται να ζητήσει την απομάκρυνση προσωπικού που δε διαθέτει Πιστοποιητικό υγείας ή δεν το προσκομίσει εντός των απαιτούμενων ημερών για την ολοκλήρωση της διαδικασίας έκδοσης, ή αρνηθεί να υποβληθεί σε επιπλέον εξετάσεις που ζητηθούν.
- Το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ατομικής υγιεινής.
- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελεί τις εργασίες του τηρώντας απαραίτητα τις οδηγίες και τα πρωτόκολλα της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.
- Σε περίπτωση που τρυπηθούν θα το αναφέρουν στην επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, στον εργοδότη και στον Ιατρό εργασίας.
- Ο ανάδοχος πρέπει να έχει Τεχνικό ασφαλείας και Ιατρό Εργασίας, εφόσον απαιτείται από την Νομοθεσία, για το προσωπικό του οι οποίοι θα συνεργάζονται με τον Ιατρό εργασίας και Τεχνικό Ασφαλείας του Νοσοκομείου αντίστοιχα.
- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό που έχει πείρα στο αντικείμενο και να μπορεί να εγγυηθεί ότι δεν θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά τη διάρκεια των εργασιών του νοσοκομείου.
- Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να εκπαιδεύεται από τον ανάδοχο. Επίσης υποχρεούται να συμμετάσχει και εκτός ωραρίου εργασίας, εάν χρειαστεί, σε εκπαιδευτικά προγράμματα της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.
- Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να γνωρίζει καλά την ελληνική γραφή και ανάγνωση για να χρησιμοποιεί σωστά τυχόν γραπτές οδηγίες.
- Το προσωπικό της εταιρείας θα είναι σταθερό.
- Επίσης θα μπορούσε προσωπικό να μετακινηθεί από τον ακάθαρτο στον καθαρό ιματισμό μόνο αφού απορρίψει τα Μέσα Ατομικής Προστασίας, πλυθεί και κατόπιν φορέσει καθαρά ΜΑΠ για να εισέλθει στο χώρο των καθαρών. Επίσης, όποτε χρειάζεται προσωπικό από τον καθαρό ιματισμό μπορεί να μετακινείται στον ακάθαρτο ιματισμό, αφού φορέσουν πρώτα τα κατάλληλα ΜΑΠ.

- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί μόνον ασφαλισμένο προσωπικό. Η απασχόληση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες δικαίου (αμοιβή, ασφάλεια κ.λ.π.).
- Έλεγχος ωρών εργασίας από τους πίνακες Επιθεώρησης Εργασίας
- Το νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα απομάκρυνσης του προσωπικού από το χώρο του Νοσοκομείου λόγω ακαταλληλότητας. Ο Ανάδοχος υποχρεούται άμεσα στην αντικατάσταση των εργαζομένων.
- Με την ανάληψη του έργου ο ανάδοχος θα ορίσει υπεύθυνο, ο οποίος θα έρχεται σε συνεννόηση με τα αρμόδια όργανα, που έχει ορίσει το Νοσοκομείο, για οποιοδήποτε θέμα προκύψει και αφορά το λειτουργικό κομμάτι των πλυντηρίων εντός του χώρου του Νοσοκομείου.

3. ΟΡΙΣΜΟΙ

3.1 Ακάθαρτος ιματισμός είναι ο ιματισμός που έχει χρησιμοποιηθεί έστω και μία φορά σε ασθενή (ή σε προσωπικό):

- Χωρίς εμφανή σημεία λοίμωξης
- Με λοίμωξη χαμηλής μεταδοτικότητας
- Με λοίμωξη έναντι της οποίας η πλειονότητα του πληθυσμού είναι ανοσοποιημένη (ιλαρά, ανεμοβλογιά κλπ)

3.2 Μολυσμένος ιματισμός είναι:

- Ο ιματισμός που είναι εμποτισμένος με αίμα ή άλλα βιολογικά υγρά του σώματος
- Ο ιματισμός που προέρχεται από ασθενείς με λοίμωξη τέτοια που να αποτελεί δυνητικό παράγοντα κινδύνου για το προσωπικό και τους υπόλοιπους ασθενείς.

3.3 Καθαρός ιματισμός είναι ο ιματισμός ο οποίος έχει υποστεί τη διαδικασία της πλύσης (πλύσιμο, στέγνωμα, σιδέρωμα) και δε φέρει κανένα ίχνος προηγούμενης χρήσης.

4. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΣΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ ΤΩΝ ΠΛΥΝΤΗΡΙΩΝ

- Το προσωπικό του αναδόχου αναλαμβάνει την μεταφορά του ακάθартου ή και μολυσμένου ιματισμού από τα τμήματα στο χώρο των πλυντηρίων.
- Τα τροχήλατα καρότσια μεταφοράς του ακάθартου ή μολυσμένου ιματισμού πρέπει να πλένονται και να απολυμαίνονται κάθε μέρα, μετά το πέρας της μεταφοράς.
- Κατά τη μεταφορά του ακάθартου ή μολυσμένου ιματισμού πρέπει οπωσδήποτε να χρησιμοποιούνται από το προσωπικό τα απαραίτητα κατά περίπτωση ατομικά προστατευτικά μέσα.

5. ΔΙΑΛΟΓΗ ΚΑΙ ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΤΟΥ ΑΚΑΘΑΡΤΟΥ ή ΜΟΛΥΣΜΕΝΟΥ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΩΝ ΠΛΥΝΤΗΡΙΩΝ.

- Ο τρόπος που θα κατεβαίνουν τα ρούχα από τις κλινικές-τμήματα (μολυσματικό χώρια από ακάθартο κτλ), αποφασίζεται από την Επιτροπή Λοιμώξεων του Νοσοκομείου και το τμήμα Ιματισμού και δίνονται οι απαραίτητες οδηγίες.
- Δεν μπορεί να αρνηθεί το προσωπικό του αναδόχου να διαχειριστεί μολυσμένο ιματισμό εφόσον λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας.
- Δεν επιτρέπεται να καταστρέφουν τον πολύ ρυπαρό ιματισμό.
- Σε περίπτωση διαλογής του ιματισμού, θα πρέπει αυτή να γίνεται κατά τρόπο, ώστε να μην αναταράσσεται ή να τινάζεται και να μην δημιουργείται σκόνη.

6. ΠΛΥΣΙΜΟ –ΣΤΕΓΝΩΜΑ-ΣΙΔΕΡΩΜΑ ΚΑΘΑΡΟΥ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ

6.1 ΠΛΥΣΙΜΟ

- Στόχος του πλυσίματος είναι να αφαιρεί ρύπους, να καθιστά το ύφασμα ανίκανο για να προκαλέσει ανθρώπινη ασθένεια ή ερεθισμό, η όψη του να είναι καλή και να έχει ευχάριστο άρωμα. Αυτό αποτελεί ευθύνη και υποχρέωση του αναδόχου.
- Το πλύσιμο θα γίνεται σύμφωνα με τα προγράμματα και τις προδιαγραφές των πλυντηρίων του Νοσοκομείου. Επισημάνσεις:
 - Ο ιματισμός του χειρουργείου πρέπει να πλένεται χωριστά από τον υπόλοιπο ιματισμό
 - Οι στολές εργασίας του προσωπικού πλένονται επίσης χωριστά.
 - Ιματισμός με βαρύ φορτίο ρύπων θα πρέπει να μπαίνει τελευταίος για πλύση.

6.2 ΣΤΕΓΝΩΜΑ

- Ο καθαρός ιματισμός πρέπει να στεγνώνεται και να σιδερώνεται όσο το δυνατόν γρηγορότερα, διότι η υγρασία αποτελεί προδιαθεσικό παράγοντα πολλαπλασιασμού των μικροβίων. Επίσης οι υψηλές θερμοκρασίες που επιτυγχάνονται κατά το στέγνωμα και το σιδέρωμα μειώνουν ακόμα περισσότερο το μικροβιακό φορτίο.

6.3 ΣΙΔΕΡΩΜΑ

- Ο ιματισμός πρέπει να αφήνεται να στεγνώνει και μετά το σιδέρωμα διότι η στοίβαξή του δημιουργεί αύξηση της υγρασίας με αποτέλεσμα να υπάρχει κίνδυνος πολλαπλασιασμού των τυχόν υπαρχόντων μικροβίων και να μην χρησιμοποιείται στους ασθενείς υγρός ιματισμός.

7. ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΚΑΘΑΡΟΥ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ

- Το προσωπικό που χειρίζεται καθαρό ιματισμό (σιδέρωμα, δίπλωμα, αποθήκευση κ.λ.π.) πρέπει να φορά καθαρή ενδυμασία και να έχει προηγουμένως πλύνει τα χέρια του.
- Μετά το σιδέρωμα κι αφού προηγηθεί ποιοτικός έλεγχος ο ιματισμός θα αποθηκεύεται ή θα διανέμεται, ανάλογα με τις ανάγκες και το είδος του ιματισμού, από το προσωπικό του αναδόχου.
- Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τον ποιοτικό έλεγχο του φρεσκοπλυμένου, καθαρού ιματισμού. Σε κάθε περίπτωση όπου διαπιστώνεται παραμονή ρύπων ή και παρουσία ξένων σωμάτων (τρίχες, πήγματα αίματος κλπ), ο ιματισμός παρακρατείται και ακολουθεί άμεσα νέο κύκλο πλύσης, με ταυτόχρονη ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων του Νοσοκομείου. Επίσης ο ιματισμός που διαπιστώνεται ότι χρειάζεται επιδιόρθωση (σκισμένος), οδηγείται στο χώρο του ραφείου του Νοσοκομείου.

8. ΑΛΛΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Καθαριότητα και απολύμανση του εξοπλισμού.
2. Σε περίπτωση εύρεσης ξένου σώματος εντός του ιματισμού θα αναφέρεται αμέσως στο τμήμα Ιματισμού και στην Επιτροπή Λοιμώξεων του Νοσοκομείου.
3. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει στο προσωπικό του που απασχολείται στα πλυντήρια όλα τα μέσα ατομικής προστασίας που απαιτούνται (στολές, γάντια, σκούφους, κτλ). Το κόστος προμήθειάς τους, βαρύνει τον ανάδοχο.
4. Σε περίπτωση απώλειας ιματισμού ο ανάδοχος οφείλει να καταβάλλει το ανάλογο κόστος στο Νοσοκομείο, εφόσον αποδειχθεί ότι ευθύνεται για την απώλεια.
5. Σε περίπτωση καταστροφής του ιματισμού από υπαιτιότητα του αναδόχου, εφόσον αυτό αποδειχθεί, ο ανάδοχος οφείλει να τον αντικαταστήσει. Το κόστος στην περίπτωση αυτή βαρύνει τον ανάδοχο. Σε περίπτωση φθοράς του ιματισμού από υπαιτιότητα του Νοσοκομείου ή από χρόνια χρήση, τον ιματισμό θα αντικαταστήσει το Νοσοκομείο.

9. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΛΥΝΤΗΡΙΩΝ

- Στα πλυντήρια του Νοσοκομείου θα πλένεται αποκλειστικά ο ιματισμός του Νοσοκομείου. Απαγορεύεται ο ανάδοχος να χρησιμοποιεί τις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου για πλύσιμο ιματισμού που δεν αποτελεί περιουσία του Νοσοκομείου.
- Οι ώρες εργασίας θα συμπίπτουν με τις ώρες εργασίας του ημερησίου προγράμματος του Νοσοκομείου. Σε διαφορετική περίπτωση το πρόγραμμα θα βγαίνει σε συνεννόηση με το Νοσοκομείο.
- Ο ιματισμός που πλένεται και σιδερώνεται στο τμήμα Ιματισμού ενδεικτικά είναι ο εξής:
 - ο Σεντόνια λευκά
 - ο Κουβέρτες πικέ και μάλλινες
 - ο Μαξιλαροθήκες και μαξιλάρια αδιάβροχα
 - ο Παιδικά σεντόνια-παπλωματάκια παιδικά-φόρμες-ζιπουνάκια παιδικά
 - ο Πετσέτες-προσόψια
 - ο Ιματισμός χειρουργείου (σεντόνια-κουστούμια –ρόμπες)
 - ο Στολές όλου του προσωπικού (νοσηλευτικού- μαγειρείων)
 - ο Κουρτίνες

Διαδικασία παράδοσης-παραλαβής ιματισμού

Καθημερινά θα γίνεται καταμέτρηση του καθαρού ιματισμού από προσωπικό του Νοσοκομείου και του αναδόχου, θα συμπληρώνεται σχετικό παραστατικό στο οποίο θα αναφέρονται το είδος του ιματισμού και τα τεμάχια. Βάσει του παραστατικού αυτού θα γίνεται η παράδοση στα τμήματα του Νοσοκομείου.

10. ΣΧΕΔΙΟ ΕΚΤΑΚΤΗΣ ΑΝΑΓΚΗΣ

Σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης που ο ιματισμός δεν θα είναι εφικτό να πλυθεί ή να σιδερωθεί στις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου θα πρέπει ο ανάδοχος να μπορεί να καλύψει τις ανάγκες που θα δημιουργηθούν με άλλους τρόπους (σε άλλες εγκαταστάσεις), κατόπιν συνεννοήσεως με το τμήμα Ιματισμού και Λοιμώξεων του Νοσοκομείου.

11. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΚΑΙ ΔΙΑΝΟΜΗ ΤΟΥ ΚΑΘΑΡΟΥ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ ΣΤΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ

Το προσωπικό του αναδόχου αναλαμβάνει την μεταφορά του καθαρού ιματισμού από το χώρο των πλυντηρίων στα νοσηλευτικά τμήματα σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.

12. ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ-ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ

- 1.Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους όρους και τις προϋποθέσεις όλων των σχετικών υγειονομικών διατάξεων
- 2.Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να προβεί σε ελέγχους και να κάνει συστάσεις όσον αφορά τη τήρηση των κανόνων υγιεινής. Αρμόδια όργανα ελέγχου είναι η Επιτροπή Λοιμώξεων και η επόπτρια Δημόσιας Υγείας του Νοσοκομείου.
- 3.Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμπληρώσει οποιοδήποτε έντυπο του ζητηθεί που αφορά στους όρους της παρούσας διακήρυξης.
4. Απαγορεύεται να συνδιαλέγεται το προσωπικό του αναδόχου με ασθενείς και να του δίνει οδηγίες ή να προμηθεύει φαγητό, ποτά, τσιγάρα, φάρμακα κτλ
5. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ακολουθεί τις οδηγίες και συστάσεις του τμήματος Ιματισμού και της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.
6. Ο ανάδοχος θα πρέπει να έχει Πιστοποιητικό ποιότητας κατά ISO.
7. Στο νοσοκομείο θα υπάρχει ονομαστικός κατάλογος των εργαζομένων στο χώρο του τμήματος

επιστασίας και ιματισμού θεωρημένος από την επιθεώρηση εργασίας, ενώ οποιαδήποτε μεταβολή στο προσωπικό θα γνωστοποιείται γραπτά στο νοσοκομείο.

ΑΡΘΡΟ 3. ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Η υπηρεσία θα υλοποιηθεί όπως ορίζεται στην παρούσα σύμβαση. Η ανάλυση και περιγραφή της υλοποίησης της υπηρεσίας ισχύει όπως αναφέρεται στις τεχνικές προδιαγραφές, οι οποίες αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η συνολική διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης ορίζεται για **6 μήνες** με ημερομηνία έναρξης από την ημερομηνία υπογραφής της.

Η σύμβαση η οποία θα προκύψει από την παρούσα διακήρυξη θα μπορεί να διακόπτεται μονομερώς από την εντολοδόχο Υπηρεσία αν υπογραφεί σύμβαση εξαιτίας ολοκλήρωσης τακτικού διαγωνισμού ή από κεντρικό φορέα (Υπουργείο Υγείας, Υ.ΠΕ.). Στη περίπτωση αυτή το Νοσοκομείο ουδεμία ευθύνη έχει για τη μη εκπλήρωση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 5. ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

Η υπηρεσία θα υλοποιηθεί σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας διακήρυξης και την σύμβαση που θα προκύψει. Ουδεμία μεταβολή του προγράμματος επιτρέπεται χωρίς την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Για τις ανάγκες της παρακολούθησης και παραλαβής του έργου θα συσταθεί από την Αναθέτουσα Αρχή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (ΕΠΠ) και θα οριστεί ο υπεύθυνος του έργου από πλευράς της Αναθέτουσας Αρχής, ο οποίος θα έχει τη συνολική εποπτεία της πορείας εργασιών και των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου.

Ακόμα η Επιτροπή Λοιμώξεων του Νοσοκομείου και η επόπτρια Δημόσιας Υγείας είναι αρμόδια όργανα ελέγχου σε ότι αφορά την τήρηση των κανόνων υγιεινής.

Η ΕΠΠ παρακολουθεί την πορεία εξέλιξης του έργου και είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση της γενομένης εργασίας. Η ΕΠΠ μπορεί να διενεργεί απροειδοποίητους δειγματοληπτικούς ελέγχους κατά την εξέλιξη των εργασιών κάθε φάσης.

Παρακολούθηση κατά την εξέλιξη των εργασιών

Ο Ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια εξέλιξης των εργασιών θα συνεργάζεται στενά με την ΕΠΠ και τον υπεύθυνο παρακολούθησης της γενομένης εργασίας και τον υπεύθυνο του ΓΝ Τρικάλων και θα παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία, διευκολύνοντας το έργο του συντονισμού και ελέγχου.

Βασική δραστηριότητα της ΕΠΠ και της Αναθέτουσας Αρχής κατά την εξέλιξη των εργασιών είναι η παρακολούθηση και ο δειγματοληπτικός έλεγχος των προσφερόμενων υπηρεσιών από τον Ανάδοχο, ώστε αυτές να μην αποκλίνουν από τα προβλεπόμενα επίπεδα ποιότητας και πληρότητας.

Σε κάθε περίπτωση και σε οποιοδήποτε σημείο της εξέλιξης του έργου, εάν η ΕΠΠ και η Αναθέτουσα Αρχή διαπιστώνει μη συμμόρφωση με τους όρους της σύμβασης και τις τιθέμενες προδιαγραφές, ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να προβεί σε διορθωτικές ενέργειες και να αναφέρει αυτές στην Αναθέτουσα Αρχή, 5 εργάσιμες ημέρες από τη γνωστοποίηση των σχετικών ευρημάτων. Εφόσον διαπιστωθεί μη συμμόρφωση και μετά τις διορθωτικές ενέργειες, παράλειψη διορθωτικών ενεργειών ή πρόθεση παραπλάνησης της Αναθέτουσας Αρχής, τότε η ΕΠΠ μπορεί να εισηγηθεί την έναρξη των διαδικασιών για την κήρυξη του Αναδόχου ως έκπτωτου.

Η διαδικασία παραλαβής κάθε φάσης ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρωτοκόλλου προσωρινής παραλαβής από την ΕΠΠ του εκάστοτε Νοσοκομείου. Εάν παρέλθει το παραπάνω χρονικό διάστημα, χωρίς η ΕΠΠ να κοινοποιήσει τις παρατηρήσεις της στον Ανάδοχο ή να συντάξει το προβλεπόμενο πρωτόκολλο, τα παραδοτέα θεωρείται ότι έχουν παραληφθεί προσωρινά.

Τα πρακτικά οριστικής γενομένης εργασίας θα αναφέρουν ρητά αφενός τις εκτελεσθείσες εργασίες, το εμπρόθεσμο της παράδοσης και γενικά την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης που θα συναφθεί.

ΑΡΘΡΟ 6. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Κυρώσεις σε βάρος του αναδόχου επιβάλλονται σύμφωνα με τα άρθρα 32 και 33 του ΠΔ 118/2007 και σύμφωνα με τα οριζόμενα στις Τεχνικές Προδιαγραφές της παρούσας Διακήρυξης.

ΑΡΘΡΟ 7. ΕΚΔΟΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ - ΑΜΟΙΒΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών θα εκδίδεται στο τέλος κάθε μήνα και αφού συνταχθεί σχετικό πρακτικό καλής εκτέλεσης των όρων της παρούσας από αρμόδια επιτροπή του Νοσοκομείου. Το τιμολόγιο είναι εξοφλητέο εντός εξήντα (60) ημερών, υπολογιζόμενων από την επομένη της υποβολής του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών από τον ανάδοχο (Π.Δ 166/2003 άρθρο 4).

Ο Ανάδοχος οφείλει να εκδώσει και να προσκομίσει τα νόμιμα παραστατικά με την ολοκλήρωση της παροχής. Το τιμολόγιο δεν μπορεί να εκδοθεί πέραν τις διαχειριστικής περιόδου που παρασχέθηκε η υπηρεσία.

Ο ΦΠΑ επί της % βαρύνει το Νοσοκομείο.

Με την επιφύλαξη των λοιπών περιπτώσεων αναστολής προθεσμιών που προβλέπει ο Νόμος, η προθεσμία καταβολής της αμοιβής αναδόχου εταιρείας αναστέλλεται για όσο χρόνο εκκρεμούν προς θεώρηση τα σχετικά χρηματικά εντάλματα πληρωμής ενώπιον της Υπηρεσίας Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής ανά μήνα που πρέπει να προσκομίσει ο Ανάδοχος είναι:

- Πρακτικό ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής εργασιών έκαστου μήνα,
- Αποδεικτικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας,
- Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών για εργασίες δεδουλευμένες προηγούμενου μήνα,
- Την μηνιαία Αναλυτική περιοδική δήλωση (ΑΠΔ) των εργαζομένων.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι εκάστοτε νόμιμες κρατήσεις.

Η αμοιβή που θα καταβληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο ανέρχεται στο ποσό των, **22.073,58....ευρώ συμπεριλαμβανομένου και του ΦΠΑ 23%**. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την εκτέλεση της σύμβασης θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας μετά από συνολική έρευνα που πραγματοποίησε πριν την κατάθεση της προσφοράς του. Στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων καθώς και οι δαπάνες του Αναδόχου για την εκτέλεση του Έργου, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής.

Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με παρακράτηση φόρου εισοδήματος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Στην αμοιβή του αναδόχου, χωρίς ΦΠΑ, περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων νόμιμες κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση.

Όλα τα τιμήματα της παρούσας Σύμβασης, παραμένουν σταθερά και δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση ή αύξηση έως την συμβατική ημερομηνία ολοκλήρωσης του Έργου.

Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.

ΑΡΘΡΟ 8. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την καλή εκτέλεση της παρούσας, ο Ανάδοχος κατέθεσε στην Αναθέτουσα Αρχή τη με αριθμό ...103/4637/06-05-2016...εγγυητική επιστολή της ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΤΙΚΗΣ... ΤΡΑΠΕΖΑΣ, ποσού897,30.....€ (5% της συμφωνούμενης με την παρούσα αμοιβής του Αναδόχου, χωρίς τον φόρο προστιθέμενης αξίας), ισχύος μέχρι την επιστροφή της.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης θα αποδεσμευτεί άπαξ και θα επιστραφεί μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή όλων των φάσεων του έργου, ύστερα από την έγγραφη εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους και σύμφωνα με οριζόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών Δημοσίου.

Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής με την έγγραφη ειδοποίηση προς την εγγυήτρια τράπεζα και κοινοποίηση προς τον Ανάδοχο σε περίπτωση παράβασης κάποιου όρου της παρούσας ή/και της διακήρυξης και σε διάστημα τριών ημερών από την ειδοποίηση αυτής για επικείμενη κατάρπτωση.

ΑΡΘΡΟ 9. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

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 υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν το έργο (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

3. 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.

4. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) 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.

5. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να υλοποιήσει και να παραδώσει το Έργο, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στα σχετικά άρθρα της παρούσας, εκτελώντας προσηκόντως όλες τις επιμέρους εργασίες, που αυτό περιλαμβάνει, διαθέτοντας άτομα με την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα ώστε να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της σύμβασης.

6. Ο Ανάδοχος εγγυάται και φέρει όλες τις υποχρεώσεις και ευθύνες, που προβλέπονται ή απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση και το Νόμο και σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από άτομα, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιεσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνον αυτός προς αποκατάστασή της.

7. Ο Ανάδοχος θα ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.

8. Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να αναθέσει σε τρίτους οποιεσδήποτε υπευθυνότητες και ευθύνες, που απορρέουν για αυτόν από την παρούσα.

ΑΡΘΡΟ 10. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης αλλά και μετά την λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του Έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής.

Ειδικότερα:

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 ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί καθώς επίσης και να προβεί στη λύση της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Αναδόχου, κηρύσσοντας τον έκπτωτο.

Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία όπως χάρτες, διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, στατιστικά στοιχεία, υπολογισμοί και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Ανάδοχο κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν κατά κυριότητα στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του ν.2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

Σε περίπτωση άσκησης αγωγής ή ενδίκου μέσου κατά της Αναθέτουσας Αρχής από τρίτο για οποιοδήποτε θέμα σχετικά με δικαιώματα επί του λογισμικού ή του εξοπλισμού, η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως και γραπτά με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να αμυνθεί, δικαστικά και εξωδικαστικά, για λογαριασμό της Αναθέτουσας Αρχής, έναντι του τρίτου. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος αφενός βαρύνεται με όλα τα έξοδα τα οποία θα κληθεί να καταβάλει η Αναθέτουσα Αρχή εξ αυτού του λόγου, συμπεριλαμβανομένης και κάθε δικαστικής δαπάνης ή αμοιβής δικηγόρων, αφετέρου υποχρεούται να αποζημιώσει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε θετική ή αποθετική ζημία που θα υποστεί από ενδεχόμενη αποδοχή της παραπάνω αγωγής ή του ένδικου μέσου.

ΑΡΘΡΟ 11. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεων του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

ΑΡΘΡΟ 12. ΑΝΑΣΤΟΛΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να αναστείλει την εφαρμογή μέρους ή του συνόλου της παρούσας με έγγραφη γνωστοποίηση στον Ανάδοχο σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών Δημοσίου (ΠΔ 118/07). Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος δεν δικαιούται καμία αποζημίωση, άλλως παραιτείται αυτής. Στη γνωστοποίηση αυτή προσδιορίζονται οι λόγοι που καθιστούν αναγκαία την αναστολή, η ημερομηνία έναρξής της καθώς και η πιθανολογούμενη διάρκειά της. Από την ημερομηνία έναρξης της αναστολής ο Ανάδοχος απαλλάσσεται εκείνων των συμβατικών υποχρεώσεων η εκπλήρωση των οποίων έχει ανασταλεί.

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει / λύσει τη σύμβαση με τον Ανάδοχο μετά από απόφαση του αρμοδίου οργάνου της σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών Δημοσίου. Στη περίπτωση αυτή, ο Ανάδοχος πέραν της αμοιβής για το Έργο, που έχει εκτελέσει μέχρι του χρόνου της καταγγελίας, δεν δικαιούται να λάβει κανένα επιπλέον ποσό ως αποζημίωση, εκτός των υπηρεσιών που αποδεδειγμένα έχουν προηγηθεί της καταγγελίας και εφόσον αυτά τελικώς παραληφθούν.

Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του Αναδόχου που αναφέρεται στην αρχή της παρούσας ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η παρούσα σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ του Δημοσίου και η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης που προβλέπεται στην παρούσα.

Τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης γίνεται μόνον με μεταγενέστερη γραπτή και ρητή συμφωνία των μερών και σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 4 του άρθρου 24 του ΠΔ 118/07.

ΑΡΘΡΟ 13. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί όταν παρέλθει το χρονικό διάστημα για το οποίο έχει συναφθεί η σύμβαση, έχουν ολοκληρωθεί οι παρεχόμενες υπηρεσίες όπως καταγράφονται στην παρούσα σύμβαση, έχει γίνει η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις από τα συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμευθούν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα στη σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 14. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Ο Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου, η 4910/24-2-2016 διακήρυξη του σχετικού διαγωνισμού και η από 11-3-2016 κατατεθείσα προσφορά του Αναδόχου αποτελούν συμπληρωματικά της παρούσας σύμβασης συμβατικά τεύχη. Σε περίπτωση ασάφειας ή διαφορετικής ρύθμισης μεταξύ των συμβατικών τευχών, η σειρά προτεραιότητας και ισχύος είναι η ακόλουθη:

- α) Η παρούσα σύμβαση
- β) Ο Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου
- γ) Η διακήρυξη του διαγωνισμού
- δ) Η προσφορά του Αναδόχου

Για τα θέματα που καθορίζονται στην παρούσα, κανένα συναφές κείμενο ή έγγραφο ή στοιχείο προϋπάρχον αυτής δεν έχει οποιαδήποτε ισχύ ή μπορεί να ληφθεί υπόψη για την ερμηνεία των όρων της παρούσας, εκτός αν ρητώς καθορίζεται διαφορετικά στην παρούσα σύμβαση.

Αντίκλητος του Αναδόχου, στον οποίο μπορούν να γίνονται όλες οι κοινοποιήσεις από την Αναθέτουσα Αρχή προς τον Ανάδοχο ορίζεται με την παρούσα η κα. Περιστέρη Γεωργία - Ζωή κάτοικος Τρικάλων., ΤΚ 42131....., τηλ: 2431074022. fax ...2431074786.

Η κοινοποίηση εγγράφων από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο θα γίνεται ταχυδρομικά στη διεύθυνση αυτή ή με fax.

ΑΡΘΡΟ 15. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Ο Ανάδοχος του έργου και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν κάθε διαφορά που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της σύμβασης που θα υπογραφεί, με βάση της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Τρικάλων, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι το Ελληνικό και το κοινοτικό.

Δεν αποκλείεται, ωστόσο, για ορισμένες περιπτώσεις εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, να προβλεφθεί στη σύμβαση προσφυγή των συμβαλλομένων, αντί των δικαστηρίων, σε διαιτησία σύμφωνα πάντα με την ελληνική νομοθεσία και με όσα μεταξύ τους συμφωνήσουν. Αν δεν επέλθει τέτοια συμφωνία, η αρμοδιότητα για την επίλυση της διαφοράς ανήκει στα ελληνικά δικαστήρια κατά τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

Για ότι δεν προβλέπεται στην παρούσα σύμβαση ισχύουν οι διατάξεις του ΠΔ 118/07.

Σε επιβεβαίωση όλων των παραπάνω συντάχθηκε η παρούσα σε τρία (3) όμοια αντίγραφα, τα οποία αφού διαβάστηκαν, υπογράφηκαν από τους συμβαλλόμενους, εκ των οποίων το Νοσοκομείο έλαβε δύο αντίγραφα ενώ το τρίτο έλαβε ο Προμηθευτής.

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ
Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΓΝ ΤΡΙΚΑΛΩΝ**

ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ