



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
1^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ Ν. ΙΩΝΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΕΙΟ – ΠΑΤΗΣΙΩΝ

ΑΡ. ΣΥΜΒΑΣΗΣ 90/26

ΣΥΜΒΑΣΗ (ποσό: 51.153,34 € με ΦΠΑ)

Παροχής υπηρεσιών φύλαξης (ασφάλειας και φύλαξης) Γενικού Νοσοκομείου Ν. Ιωνίας Κωνσταντοπούλειο – Πατησίων, για χρονικό διάστημα από 01/06/2026 έως 30/06/2026.

Στην Αθήνα, σήμερα 27/05/2026, μεταξύ των συμβαλλομένων.

1. Ο Χρήστος Χ. Τσάμης Διοικητής του Νοσοκομείου νόμιμος εκπρόσωπος του Κωνσταντοπούλειου Νοσοκομείου Ν. Ιωνίας καλούμενος στο εξής “Νοσοκομείο” και
 2. Η εταιρεία ΦΑΣΜΑ Α.Ε. – ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ – ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΤΙΡΙΩΝ ΑΦΜ 099879178 Μεταμορφώσεως 17 Καλλιθέα, τηλ. 2109537550-3, email fasmusagr@gmail.com
 νόμιμα εκπροσωπούμενη από
 καλούμενη στο εξής “Ανάδοχος”, έλαβαν υπόψη:

1. Την 2^η Τροποποιητικής Σύμβασης 269/24 για την παροχής υπηρεσιών φύλαξης (ασφάλειας και φύλαξης) του Νοσοκομείου.
2. Την από 28-11-2025 (86η Εκτ Συν Θεμ Α8) απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία αποφασίστηκε η συνέχιση της παροχής υπηρεσιών φύλαξης (ασφάλειας και φύλαξης) του Νοσοκομείου μετά την λήξη της 2^{ης} Τροποποιητικής Σύμβασης 269/24 που προέκυψε από τον διαγωνισμό με αρ Δ/ξης 18/24.
3. Την από 18-03-2026 (20η Εκτ Συν Θεμ Α8) απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία αποφασίστηκε η παροχή υπηρεσιών φύλαξης (ασφάλειας και φύλαξης) του Νοσοκομείου με τρία (3) επιπλέον άτομα, για τις ανάγκες των ΤΕΠ.
4. Το από 22-05-2026 έγγραφο προσφοράς της εταιρείας ΦΑΣΜΑ Α.Ε.
5. Το από 25-05-2026 έγγραφο του προϊσταμένου του τμήματος επιστασίας.

Το “Νοσοκομείο” **α ν α θ έ τ ε ι** στον “Ανάδοχο” και ο τελευταίος αναλαμβάνει την παροχή υπηρεσιών φύλαξης (ασφάλειας και φύλαξης) του Γενικού Νοσοκομείου Ν. Ιωνίας Κωνσταντοπούλειο – Πατησίων με τους παρακάτω όρους:

ΑΡΘΡΟ 1ο

Αντικείμενο της Σύμβασης

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

Η φύλαξη και ο έλεγχος των χώρων του Νοσοκομείου και του συνόλου των εγκαταστάσεών του σε καθημερινή βάση, σε οκτάωρες βάρδιες δεκαπέντε ατόμων (15), ως ακολούθως:

ΧΩΡΟΣ	ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ	ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗ	1	1	1
ΤΕΠ	2	2	2
ΠΕΡΙΠΟΛΙΑ ΟΡΟ-ΦΩΝ	3	3	-
ΣΥΝΟΛΟ	6	6	3

Ι. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος να έχει σε ισχύ άδεια λειτουργίας «ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφάλειας και γραφείων ιδιωτικών ερευνών» σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση 1016/109/121-ι/2009 - ΦΕΚ Β-1710/19-8-2009 «Δικαιολογητικά και διαδικασία έκδοσης αδειών λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφάλειας και γραφείων ιδιωτικών ερευνών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την Υπουργική Απόφαση 1016/109/121-ιδ/2010 - ΦΕΚ Ε-571/3-5-2010. Σε περίπτωση που η άδεια λήξει κατά τη διάρκεια της σύμβασης είναι υποχρεωμένος να προβεί έγκαιρα στις απαραίτητες ενέργειες για ανανέωση της ή έκδοση νέας σύμφωνα με το νόμο ώστε για όλη τη διάρκεια της σύμβασης να υπάρχει νόμιμη κάλυψη της προσφοράς υπηρεσιών του.

2. Το προσωπικό ασφαλείας πρέπει να έχει καθαρό ποινικό μητρώο και να είναι Έλληνες πολίτες ή Έλληνες ομογενείς ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης εφόσον για τους τελευταίους δεν συντρέχουν κωλύματα Δημόσιας Τάξης ή Ασφάλειας ή Υγείας, σύμφωνα με το καθεστώς που ισχύει στην Ελλάδα για τους πολίτες των χωρών αυτών. Στην περίπτωση πολιτών κράτους μέλους της Ε.Ε. να διαθέτουν άδεια εργασίας και άδεια παραμονής οι οποίες θα είναι σε ισχύ για όλη τη διάρκεια της απασχόλησης τους ως προσωπικό ασφαλείας και διαθέσιμες όταν ζητηθούν.

3. Το προσωπικό ασφαλείας να είναι κάτοχος τίτλου επαγγελματικής κατάρτισης που απαιτείται για την έκδοση άδειας εργασίας κατηγορίας Α' της παρ. 2 του άρθρου 3 του Νόμου 2518/1997 σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση 4892/1/76-γ/2010 – ΦΕΚ 664/Β/17-5-2010 «Καθορισμός τίτλων επαγγελματικής κατάρτισης που απαιτούνται για την έκδοση αδειών εργασίας του άρθρου 3 του Ν. 2518/1997, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του Ν. 3707/2008», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις ΚΥΑ: 4892/1/76-στ/2010 - ΦΕΚ 1091/Α/19-7-2010 και 1016/109/183/2012 - ΜΕΚ Β-606/5-3-2012 και σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση ΓΔΟΕΣ/1/2/328/2017 - ΦΕΚ 1020/Β/24-3-2017 Εξετάσεις πιστοποίησης επαγγελματιών της ειδικότητας «Προσωπικού Ιδιωτικής Ασφάλειας».

4. Το προσωπικό ασφαλείας να είναι κάτοχος άδειας εργασίας προσωπικού ασφαλείας σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση 1016/109/149-α /2009 - ΦΕΚ Β-1967/10-9-2009 «Δικαιολογητικά και διαδικασία έκδοσης αδειών εργασίας προσωπικού ασφαλείας Ιδιωτικών Επιχειρήσεων Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας Και προσωπικού Γραφείων Ιδιωτικών Ερευνών», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την Υπουργική Απόφαση 1016/109/149-δ/2010 - ΦΕΚ 8-571/8Β/3-5-2010. Σε περίπτωση που η άδεια λήξει κατά την διάρκεια της σύμβασης το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να προβεί έγκαιρα στις απαραίτητες ενέργειες για ανανέωση της ή έκδοση νέας σύμφωνα με το νόμο ώστε να υπάρχει νόμιμη κάλυψη της προσφοράς της εργασίας του για όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Η άδεια εργασίας καθώς και τα ανωτέρω δικαιολογητικά να είναι άμεσα διαθέσιμα εάν ζητηθούν από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου.

5. Το προσωπικό ασφαλείας θα έχει μόνιμη σύνθεση, προκειμένου να αναγνωρίζεται από το προσωπικό του Νοσοκομείου, αλλά και να γνωρίζει καλύτερα τις ιδιαιτερότητες των Φυλασσόμενων χώρων.
6. Ο Ανάδοχος θα καταρτά έγκαιρα και θα τηρεί αναλυτικό εβδομαδιαίο πρόγραμμα βαρδιών, το οποίο θα παραδίδεται κάθε Παρασκευή (πριν την έναρξη βαρδιών της επόμενης εβδομάδας) στο Γραφείο Επιστασίας, από το οποίο θα ελέγχεται και με το οποίο θα συνεργάζεται, και στη Διοίκηση του Νοσοκομείου η οποία θα το συμπεριλαμβάνει στο αρχείο της.
7. Ο Ανάδοχος διαχειρίζεται και φυλάσσει τα κλειδιά του Νοσοκομείου εντός του κτηρίου σε ασφαλές σημείο, τα οποία και απαγορεύεται να δίνονται σε μη εξουσιοδοτημένα άτομα.
8. Ο Ανάδοχος διατηρεί βιβλίο συμβάντων, στο οποίο θα έχει άμεση πρόσβαση η Διοίκηση του Νοσοκομείου.
9. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για την εποπτεία του προσωπικού ασφαλείας. Η εποπτεία θα ασκείται από διορισμένο εκπρόσωπό του. Ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος (επόπτης) του Αναδόχου θα πρέπει στο τέλος κάθε μήνα να διαθέτει χρόνο για α) την ενημέρωση της Διοίκησης του Νοσοκομείου ή και του προσωπικού Ασφαλείας και β) την υποβολή μηνιαίας έκθεσης εργασίας μαζί με το παρουσιολόγιο και το πρόγραμμα βαρδιών, στην οποία θα περιλαμβάνονται και όποια προβλήματα/δυσκολίες παρουσιάστηκαν κατά τις υπηρεσίες που εκτελέστηκαν.
10. Ο Ανάδοχος, σε περίπτωση απουσίας προσωπικού του από το Νοσοκομείο (π.χ. ασθένειες, άδειες, απεργίες, ρεπό) οφείλει να διαθέτει προσωπικό ασφαλείας. Ο αντικαταστάτης πρέπει να είναι ομοίων προσόντων και σύμφωνα με τους ισχύοντες νόμους και υπουργικές αποφάσεις. Ο αντικαταστάτης θα είναι πλήρως ενημερωμένος για τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του καθώς και το ωράριο του.
11. Αντικατάσταση του προσωπικού που διατίθεται για τη φύλαξη του Νοσοκομείου επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγκαιρης γραπτής ειδοποίησης και επαρκούς αιτιολόγησης από τον Ανάδοχο με έγκριση της Διοίκησης του Νοσοκομείου. Η Διοίκηση του Νοσοκομείου διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση του προσωπικού ασφαλείας αν κριθεί ακατάλληλο.
12. Η φύλαξη του Νοσοκομείου από το κύριο προσωπικό καθώς και το προσωπικό αντικατάστασης θα παρέχεται αποκλειστικά από προσωπικό ασφαλείας του Αναδόχου, που τηρεί τις ανωτέρω διατάξεις.
13. Όλα τα αναγκαία υλικά - μέσα για την παροχή των υπηρεσιών (π.χ. εξοπλισμός προσωπικού ασφαλείας) διατίθενται από τον Ανάδοχο.
14. Για οποιοδήποτε ατύχημα σε πρόσωπο του Νοσοκομείου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, λόγω εξακριβωμένης ολιγωρίας ή πλημμελούς εκτέλεσης των καθηκόντων του προσωπικού του Αναδόχου, αποκλειστικά υπεύθυνος είναι ο Ανάδοχος και αστικά και ποινικά.
15. Σε περίπτωση κλοπής από υπαιτιότητα του προσωπικού του Αναδόχου, λόγω εξακριβωμένης ολιγωρίας ή πλημμελούς εκτέλεσης των καθηκόντων αυτού, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε αποζημίωση του απολεσθέντος υλικού μετά από εκτίμηση της υπηρεσίας.
16. Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε αποκατάσταση οποιασδήποτε φθοράς ή ζημίας που θα προξενήσει το προσωπικό του, στον εξοπλισμό και τα κτήρια του Νοσοκομείου ή σε τρίτους κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας μετά από εκτίμηση της υπηρεσίας.
17. Η ύπαρξη ή όχι τέτοιων οδηγιών σε καμία περίπτωση δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από τις υποχρεώσεις και ευθύνες του, που προκύπτουν από τη σύμβαση, και ιδιαίτερα από την ευθύνη για τυχόν ζημιά την οποία ήθελε υποστεί το Νοσοκομείο ή τρίτος από την πλημμελή εκτέλεση της υπηρεσίας που ανατίθεται δυνάμει της παρούσας σ' αυτόν.
18. Ο Ανάδοχος οφείλει να αντικαθιστά άμεσα μέλος του προσωπικού του, το οποίο έχει κριθεί ακατάλληλο για οποιοδήποτε μόλις ειδοποιηθεί γραπτά.
19. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της υπηρεσίας δεν θα τελεί σε σχέση ή οποιαδήποτε εξάρτηση υπηρεσιακή από το Νοσοκομείο παρά μόνο από τον Ανάδοχο που θα τυγχάνει ο μοναδικός εργοδότης του ως άνω προσωπικού και υπέχει αποκλειστικά απέναντι σ' αυτόν τον Ανάδοχο όλες τις από τη σύμβαση εργασίας και οποιαδήποτε φύσης υποχρεώσεις και ευθύνες αστικές και ποινικές.

20. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, τήρηση των νόμιμων και θεσμοθετημένων αδειών και ημερών ανάπαυσης, καταβολή προσανξήσεων και επιδομάτων εάν υφίστανται, εξασφάλιση ασφαλιστικής κάλυψης, τήρηση όρων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων καθώς και πρόληψη του επαγγελματικού κινδύνου. Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει στο προσωπικό του.

21. Ο Ανάδοχος οφείλει να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο, τους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.

22. Η Διοίκηση του Νοσοκομείου δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη για οποιαδήποτε αξίωση προσωπικού του Αναδόχου και η υποχρέωση της εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της αμοιβής του Αναδόχου.

23. Η Διοίκηση του Νοσοκομείου δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή ασφάλιση σε ασφαλιστικά ταμεία ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή του προσωπικού του Αναδόχου.

24. Η Διοίκηση του Νοσοκομείου απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και αποζημίωση λόγω ατυχήματος ή άλλης αιτίας κατά τη φύλαξη των κτηρίων/χώρων του Νοσοκομείου.

25. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους Νόμους: 2518/1997 - ΦΕΚ Α 164/21-8-1997 «Προϋποθέσεις λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφαλείας. Προσόντα και υποχρεώσεις του προσωπικού αυτών και άλλες διατάξεις» και 3707/2008 ΦΕΚ Α-209/8-10-2008 «Ρύθμιση θεμάτων ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφαλείας και γραφείων ιδιωτικών ερευνών» καθώς και την Υπουργική Απόφαση 1016/109/121-6/2009 - ΦΕΚ Β-1467/20-7-2009 «Διοικητικές κυρώσεις σε βάρος ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφαλείας και των εργαζομένων σε αυτές για παράβαση του ν. 2515/1997 (Α'- 164)», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

26. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους κείμενους νόμους και διατάξεις και τα δυνάμει αυτών διατάγματα καθώς και τις συναφείς εν γένει αστυνομικές και άλλες διοικητικές διατάξεις σχετικές με την υπηρεσία που αναλαμβάνει, ευθύνεται δε προσωπικά για κάθε παράβασή τους.

27. Το προσωπικό ασφαλείας οφείλει να ακολουθεί την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με τον εμβολιασμό για COVID-19, καθώς και κάθε τροποποιητική απόφαση ή οδηγία εκδίδεται ανά πάσα στιγμή.

II. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

A. ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ/ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

1. Να διαθέτει εργασιακή εμπειρία ικανού χρονικού διαστήματος στην παροχή υπηρεσιών ασφαλείας.
2. Να είναι άρτια εκπαιδευμένο ώστε να μπορεί να ανταπεξέλθει σε κάθε επικίνδυνη κατάσταση (σεισμό, πυρκαγιά, φθορά περιουσίας, κλοπή, συμπλοκή κλπ).
3. Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
4. Να γνωρίζει τα σχέδια αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών του Νοσοκομείου και να τίθεται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις οδηγίες.

B. ΕΜΦΑΝΙΣΗ/ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

1. Να φορά ενιαία στολή σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση Φ.456/38/505989/Σ.4746/2017 - ΦΕΚ3435/Β/4-10-2017 «Ενιαία στολή του προσωπικού

ασφαλείας των ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφάλειας» όπως έχει τροποποιηθεί με τις ΚΥΑ 1016/109/231-Κδ - ΦΕΚ 1085/Η/26-3-2018 και 1016/109/231-μζ - ΦΕΚ 5016/Β/12-11-2018.

2. Να φέρει καθαρή και επιμελώς φροντισμένη στολή, σύμφωνα με την ανωτέρω ΚΥΑ, με: α) διακριτικά, β) το ειδικό διακριτικό σήμα (κονκάρδα) αναρτημένο εξωτερικά στο αριστερό ημιθωράκιο, στο οποίο θα αναγράφονται η επωνυμία Ιδιωτικής Εταιρείας Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας, το ονοματεπώνυμο του Δικαιούχου, το αρκτικόλεξο Ι.Ε.Π.Υ.Α. (Ιδιωτική Επιχείρηση Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας) και στην Αγγλική γλώσσα η ένδειξη PRIVATE SECURITY με κεφαλαία γράμματα και γ) το δελτίο ταυτότητας εργαζομένου ως προσωπικό ασφαλείας, σε εμφανές σημείο, το οποίο θα περιλαμβάνει (σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του αρθ. 6 του Ν. 2515/1997) τα εξής: Φωτογραφία κατόχου, Επώνυμο, Όνομα, Πατρώνυμο (στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα, Ημερομηνία Γέννησης, Κατηγορία και αριθμός άδειας εργασίας, Επωνυμία Ιδιωτικής Εταιρείας Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας.

3. Να φορά αλεξίσφαιρο γιλέκο σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση 1016/109/151-α/2009 (ΦΕΚ Β'-2039/22.09.2009) «Καθορισμός των τεχνικών προδιαγραφών των προστατευτικών μέσων του προσωπικού ασφαλείας των Ιδιωτικών Επιχειρήσεων Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας (Ι.Ε.Π.Υ.Α.)», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την ΚΥΑ 1016/109/151-ε/2009 - ΦΕΚ Β-261//31-12-2009.

4. Να φέρει εξοπλισμό (πχ φακό, κινητό τηλέφωνο, σφυρίχτρα), όπως αυτός προβλέπεται από το νόμο και ανάλογα της δομής την οποία φυλάσσει και με ρητή απαγόρευση της «οπλοφορίας».

Γ. ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ

1. Σε περίπτωση επεισοδίων και ύπαρξης κινδύνου για τους επισκέπτες και το προσωπικό του Νοσοκομείου καθώς και των εγκαταστάσεων και της περιουσίας αυτού να παρεμβαίνει άμεσα για να αποτρέψει τα επεισόδια και να ελαχιστοποιήσει τον κίνδυνο.

2. Να ενημερώνει τη Διοίκηση του Νοσοκομείου και τις Αστυνομικές Αρχές για κάθε παράνομη ενέργεια που υποπίπτει στην αντίληψη του.

3. Να συμπεριφέρεται αυστηρά υπηρεσιακά και με ευπρέπεια χωρίς να σχολιάζει και να λαμβάνει θέση σε τυχόν συμβάντα εκτός του αντικειμένου της υπηρεσίας του, κρατώντας ουδέτερη στάση προς αυτά.

4. Να τηρεί την εχεμύθεια τόσο ως προς τα υπηρεσιακά ζητήματα (πχ. κωδικοί πρόσβασης που γνωρίζει για καθαρά υπηρεσιακούς σκοπούς) όσο και ως προς πληροφορίες που αφορούν σε συναδέλφους και εργαζόμενους στο Νοσοκομείο ή σε επισκέπτες και ασθενείς του Νοσοκομείου. Ουδέποτε αποκαλύπτει σε τρίτους πληροφορίες που αφορούν το φυλασσόμενο χώρο, τις δραστηριότητες ή οποιοδήποτε σχετικό με αυτόν στοιχείο.

5. Αν εντοπίσει αντικείμενα χωρίς κάτοχο, οφείλει να τα παραδώσει στη Διοίκηση του Νοσοκομείου αφού ενημερώσει τον επόπτη του Αναδόχου.

6. Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του απαγορεύεται η παρουσία οποιουδήποτε ατόμου που πιθανά να του αποσπάσει την προσοχή από την υπηρεσία του.

7. Να καταθέτει ενώπιον των αστυνομικών και δικαστικών αρχών για συμβάντα στα οποία ήταν μάρτυρας κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

8. Η Διοίκηση του Νοσοκομείου διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει πλήρως την συμπεριφορά του προσωπικού φύλαξης εντός και περί των χώρων του Νοσοκομείου όπου πρέπει να τηρείται τάξη.

Δ. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

1. Το προσωπικό ασφαλείας κατά τη διάρκεια της βάρδιας του, να ασκεί τα καθήκοντά του στους εσωτερικούς χώρους, στην είσοδο, στις προσβάσεις, στον προαύλιο χώρο και στο χώρο στάθμευσης του Νοσοκομείου.

2. Να είναι ενημερωμένο για τις υποχρεώσεις, τα καθήκοντά του και τις επικαιροποιημένες οδηγίες του Υπουργείου Υγείας αναφορικά με την πανδημία COVID-19.
3. Να ελέγχει την είσοδο του Νοσοκομείου και να ελέγχει ανά τακτά χρονικά διαστήματα όλους τους χώρους του Νοσοκομείου.
4. Να διαφυλάσσει τους χώρους και τις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου από κακόβουλες ενέργειες.
5. Να μεριμνά για την ασφάλεια των επισκεπτών και των εργαζομένων της δομής.
6. Να κλειδώνει τους χώρους μετά το πέρας του ωραρίου της εργασίας.
7. Να ασκεί διακριτικό έλεγχο στους προσερχόμενους στο Νοσοκομείο ρωτώντας την αιτία προσέλευσης και το σημείο προορισμού.
8. Να επιτρέπει την είσοδο στα συνεργεία καθαρισμού, συντήρησης και άλλων συναφών με τη λειτουργία του κτηρίου, υπηρεσιών κατόπιν ταυτοποίησης των στοιχείων τους.
9. Να απαγορεύει την είσοδο σε μικροπωλητές και επαίτες και στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης εκτός αν έχει δοθεί σχετική άδεια από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου.
10. Να φροντίζει για την απαγόρευση του καπνίσματος εντός των χώρων του Νοσοκομείου και την τήρηση της ησυχίας, της καθαριότητας και της σειράς προτεραιότητας όπου χρειάζεται.
11. Να ελέγχει την παράνομη στάθμευση στους χώρους του Νοσοκομείου προς αποφυγή καθυστέρησης ασθενοφόρου και την κατάληψη συγκεκριμένων θέσεων στάθμευσης.
12. Για όσο χρονικό διάστημα διαρκεί η πανδημία λόγω λοίμωξης COVID-19, να τηρεί ο ίδιος/α τους κανόνες τήρησης αποστάσεων και άλλων μέτρων προστασίας (όπως σωστή χρήση μάσκας και θερμομέτρηση πριν την είσοδο στην δομή) καθώς και να φροντίζει για την τήρηση των ανωτέρω κανόνων από τα άτομα που επισκέπτονται ή εργάζονται το Νοσοκομείο, σύμφωνα με την Κοινή Υπουργική Απόφαση Δ1α/Γ.Π.οικ. 67324 - Φεκ 4709/Η/23-10-2020 «Κανόνες τήρησης αποστάσεων και άλλα μέτρα προστασίας στο σύνολο της Επικράτειας, προς περιορισμό της διασποράς του κορωνοϊού (COVID-19. (Ισχύος από τις 24 Οκτωβρίου 2020 και ώρα 6:00 έως και τις 6 Νοεμβρίου 2020)» όπως τροποποιήθηκε με την ΚΥΑ Δ1 α/Γ.Π.οικ. 63233 - ΦΕΚ 4777/Β/29-10-2020, των μελλοντικών σχετικών υπουργικών αποφάσεων και διατάξεων και των οδηγιών του ΕΟΠΥ.
13. Να ενημερώνει αμέσως την Διοίκηση για οποιοδήποτε συμβάν μείζονος σπουδαιότητας ή έκτακτο περιστατικό.
14. Να παίρνει εντολές - οδηγίες μόνο από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου καθώς και από εξουσιοδοτημένα άτομα για αυτόν τον τομέα.
15. Να εκτελεί τις εντολές για επέμβαση σε οποιοδήποτε χώρο του Νοσοκομείου όταν αυτό απαιτηθεί.
16. Να παρέχει κάθε συνδρομή/βοήθεια στους επισκέπτες και το προσωπικό του Νοσοκομείου σε περίπτωση εκκένωσης του κτηρίου λόγω εκτάκτων γεγονότων και σε συνεργασία με τη διεύθυνση του Νοσοκομείου.
17. Να ενημερώνει αμέσως τον εκάστοτε υπεύθυνο διαχείρισης COVID- 19 του Νοσοκομείου όταν άτομο που θέλει να εισέλθει στη δομή εμφανίζει συμπτώματα συμβατά με λοίμωξη COVID-19, σύμφωνα με την ανακοίνωση του ΕΟΔΥ «Ορισμοί κρούσματος COVID-19 και επαφών κρούσματος COVID-19 (πηγή ECDC, Μάιος 2020)» ώστε να λάβει οδηγίες σχετικά με την απαγόρευση ή μη του ατόμου στο Νοσοκομείο.
18. Να συντάσσει ημερήσιο δελτίο αναφοράς συμβάντων καθώς και παρατηρήσεων, το οποίο θα είναι στη διάθεση των αρμοδίων όποτε το ζητήσουν.
19. Να συνοδεύει τυχόν προσερχόμενα περιστατικά για παροχή πρώτων βοηθειών στο Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών όταν το Νοσοκομείο δεν εφημερεύει.
20. Να συνοδεύει τον/την Εφημερεύοντα/ουσα της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας κατά τον νυχτερινό έλεγχο των τμημάτων ή όποτε του ζητηθεί.
21. Να προβαίνει στον έλεγχο των απαραίτητων εγγράφων όλων των εισερχομένων στο Νοσοκομείο σύμφωνα με τα ισχύοντα πρωτόκολλα για την αντιμετώπιση της πανδημίας Covid-19 και τα μέτρα πρόληψης διασποράς.

22. Να τηρεί το ωράριο επισκεπτηρίου (χειμερινού – θερινού) και να προβαίνει στον έλεγχο καρτών παραμονής ή διανυκτέρευσης συνοδού ασθενούς.
23. Να καλεί άμεσα την Αστυνομία σε περίπτωση επεισοδίων ή ξυλοδαρμών για εξασφάλιση νομικής κάλυψης των περαιτέρω ενεργειών τους.
24. Να μην αποχωρεί ουδέποτε και για κανέναν λόγο από τον χώρο φύλαξης δίχως την ενημέρωση και έγκριση της Διεύθυνσης του Νοσοκομείου.
25. Να μην αποχωρεί ουδέποτε και για κανέναν λόγο από το χώρο φύλαξης εάν δεν προσέλθει ο αντικαταστάτης που προβλέπεται από το πρόγραμμα του Αναδόχου.

Ε. ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΑΣ

1. Έλεγχος και επιτήρηση του χώρου των ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ (Τ.Ε.Π.), με σκοπό την αποφυγή και πρόληψη επεισοδίων σε βάρος των ασθενών, των συνοδών των, του προσωπικού του Νοσοκομείου και λοιπών επισκεπτών.
2. Έλεγχος της παραμονής των συνοδών των ασθενών στο χώρο των Επειγόντων Περιστατικών και απομάκρυνσή τους σε περίπτωση συνωστισμού, ώστε το προσωπικό του Νοσοκομείου να παρέχει τις καλύτερες δυνατές υπηρεσίες στους ασθενείς.
3. Αποτροπή πράξεων βανδαλισμού σε βάρος της περιουσίας του Νοσοκομείου.
4. Έλεγχος και διευκόλυνση της κυκλοφορίας κάθε τροχοφόρου που προσέρχεται στο χώρο των Επειγόντων Περιστατικών – υποδοχής των ασθενών και ειδικά των ασθενοφόρων.
5. Υποχρεωτικά προσωπικό ασφαλείας στη διαλογή και στο παθολογικό ιατρείο.

ΑΡΘΡΟ 2ο

Χρονική διάρκεια της σύμβασης

Η παρούσα Σύμβαση ισχύει από 01-06-2026 έως 30-06-2026.

Προβλέπεται ότι εφόσον ενσκήψουν αυξομειώσεις του εργατικού κόστους κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης τότε και μόνον τότε ενεργοποιείται το δικαίωμα αναπροσαρμογής της τιμής κατά τα λοιπά οι συμβατικές τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται.

Υπό το πρίσμα αυτό, σε περιπτώσεις που επίκεινται νομοθετικές μεταβολές ή κανονιστικές μεταβολές, οι οποίες καθίστανται γνωστές, μέσω εξαγγελιών των εχόντων τη νομοθετική ή κανονιστική πρωτοβουλία, οργάνων ή γνωστοποίησης, με οποιονδήποτε άλλο τρόπο (π.χ. μέσω του τύπου) επικείμενων αλλαγών της νομοθεσίας ή κανονιστικών πράξεων (π.χ. υπουργικών αποφάσεων), οι οποίες συνεπάγονται ανατροπή της οικονομικής ισορροπίας των δημοσίων συμβάσεων, οι αναθέτουσες αρχές οφείλουν να τις εκτιμήσουν και εφόσον το κρίνουν απαραίτητο για την απρόσκοπτη εκτέλεση της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 3ο

ΠΛΗΡΩΜΗ / ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η δαπάνη για την εκτέλεση των προαναφερόμενων υπηρεσιών ανέρχεται στο ποσό των σαράντα μία χιλιάδων διακοσίων πενήντα δύο ευρώ και εξήντα εννέα λεπτών 41.252,69 € πλέον ΦΠΑ (24%) 9.900,65 € και συνολικό ποσό των πενήντα μία χιλιάδων πενήντα τριών ευρώ και τριάντα τεσσάρων λεπτών 51.153,34 € με ΦΠΑ.

Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις (επί του ποσού χωρίς ΦΠΑ).

Η πληρωμή θα γίνεται σε ευρώ τμηματικά με μηνιαίο χρηματικό ένταλμα πληρωμής που θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΑΛΕ 24209890020001 και θα θεωρείται από την αρμόδια Υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου, με την εξόφληση του 100% της αξίας του τιμολογίου και αφού προσκομιστούν από τον ανάδοχο τα νόμιμα παραστατικά και δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016. Κάθε μήνα και πριν από κάθε

πληρωμή ο ανάδοχος οφείλει να προσκομίζει στο Νοσοκομείο **μαζί με το σχετικό τιμολόγιο** καθώς και:

1. Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας
2. Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας
3. Αναλυτική ονομαστική κατάσταση του απασχολούμενου στο Νοσοκομείο προσωπικού και θεωρημένη κατάσταση απασχόλησης προσωπικού από την Επιθεώρηση Εργασίας ή αντίγραφο της κατάστασης που έχει εκδοθεί ηλεκτρονικά μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας «ΕΡ-ΓΑΝΗ».
4. Αποδεικτικά στοιχεία (π.χ. εντολές πίστωσης λογαριασμών) από τα οποία να προκύπτει ότι ο ανάδοχος έχει καταθέσει τη μισθοδοσία των εργαζομένων σε τραπεζικούς τους λογαριασμούς (η εν λόγω μισθοδοσία θα πρέπει να αφορά τον προηγούμενο μήνα από αυτόν για τον οποίο έχει εκδοθεί το Τιμολόγιο πληρωμής του αναδόχου και να είναι εμφανές το ποσό της πίστωσης σε κάθε εργαζόμενο αναλυτικά) και
5. Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599 ότι το προσωπικό που απασχολήθηκε κατά τον μήνα που καταβάλλεται η αμοιβή, έχει ασφαλιστεί στο ΙΚΑ και TEAM, ότι ο ανάδοχος θα καταβάλει τις ασφαλιστικές τους εισφορές εντός των προβλεπόμενων χρονικών ορίων και ότι ο ίδιος ευθύνεται αποκλειστικά για οποιαδήποτε οφειλή προκύψει απέναντι στα ασφαλιστικά ταμεία.

6. Μηνιαίο πρωτόκολλο παρακολούθησης και των υπηρεσιών που συντάσσεται από την Τριμελή Επιτροπή παρακολούθησης του έργου.

* Τα μηνιαία πρωτόκολλα εφόσον δεν θα περιλαμβάνουν παρατηρήσεις που θα αποτελούν παραβάσεις των όρων της σύμβασης θα χρησιμοποιούνται ως δικαιολογητικό πληρωμής και ο Ανάδοχος θα μπορεί να καταθέσει το τιμολόγιο εξόφλησης του. Εάν το πρωτόκολλο περιλαμβάνει παρατηρήσεις που συνιστούν κατά τις απόψεις της επιτροπής παραβάσεις όρου ή όρων της σύμβασης τότε θα εξοφλείται μεν το μίσθωμα του προηγούμενου μηνός, αλλά το πρωτόκολλο θα υποβάλλεται στην Διοίκηση του Νοσοκομείου - μαζί με τις έγγραφες προτάσεις από τα αρμόδια όργανα ελέγχου - για εξέταση και αποδοχή ή απόρριψη των παρατηρήσεων της επιτροπής, επιβάλλοντας σε καταφατική περίπτωση τις προβλεπόμενες από το άρθρο 6 κυρώσεις σε βάρος του Αναδόχου.

Όλα τα ανωτέρω δικαιολογητικά παρ.1,,6) αποτελούν προαπαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση του σχετικού εντάλματος πληρωμής.

Η πληρωμή του “Αναδόχου” θα γίνεται μετά από την από την οριστική ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των υπηρεσιών.

Ο “Ανάδοχος” οφείλει να εκδίδει τα ανάλογα φορολογικά στοιχεία ως κάτωθι:

Επωνυμία	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ Ν. ΙΩΝΙΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΕΙΟ – ΠΑΤΗΣΙΩΝ
Διεύθυνση	Θ. ΚΩΝΣΤΑΝΤΟΠΟΥΛΟΥ 3-5, ΝΕΑ ΙΩΝΙΑ 14233
Αριθμός Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)	999275167
Κωδικός Μητρώου ηλεκτρονικής τιμολόγησης	1015.E00842.0001
Στοιχείο αναφοράς αγαθού/υπηρεσίας (ΑΔΑ)	ΨΤΩ8469077-ΓΜΚ
Δ.Ο.Υ.	ΚΕ.ΦΟ.ΔΕ. Αττικής

Ο “Ανάδοχος” υποχρεούται στην υποβολή ηλεκτρονικού τιμολογίου, του οποίου η έκδοση και η ανάρτηση στην εφαρμογή Διάθεσης Ηλεκτρονικού Τιμολογίου (ΕΔΗΤ) γίνεται από εγκεκριμένους παρόχους, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 1 της Υπουργικής Απόφασης 52445 ΕΞ 2023 (Β’2385) περί υποχρέωσης υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους Οικονομικούς Φορείς που συναλλάσσονται με το Δημόσιο.

Σε περίπτωση που η πληρωμή του συμβασιούχου καθυστερήσει από το νοσοκομείο εξήντα (60) ημέρες από την υποβολή του τιμολογίου πώλησης από αυτόν το νοσοκομείο καθίσταται υπερήμερο και οφείλει τόκους χωρίς να απαιτείται όχληση από τον συμβασιούχο.

Για τα νοσοκομεία εφαρμόζεται το άρθρο 5 του ν. 2955/01.

Τον “Ανάδοχο” θα βαρύνουν:

α) Κράτηση 0,1% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016. **Μέχρι την έκδοση της κοινής απόφασης της παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016, η ως άνω κράτηση δεν επιβάλλεται.**

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ’ αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

(Οι κρατήσεις υπολογίζονται στην αξία τιμολογίου πλην ΦΠΑ).

γ) Φόρος εισοδήματος που αναλογεί ν. 2198/94 επί του καθαρού ποσού της αξίας.

ΑΡΘΡΟ 4^ο

Για ότι δε ρυθμίζεται με την παρούσα σύμβαση θα ισχύουν οι όροι της αριθμ. 18/24 Διακήρυξης του “Νοσοκομείου” και η κείμενη σχετική νομοθεσία.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ Χ. ΤΣΑΜΗΣ