



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

ΑΡ. ΣΥΜΒΑΣΗΣ 91/25

ΣΥΜΒΑΣΗ

Παροχής υπηρεσιών καθαριότητας Γενικού Νοσοκομείου Ν. Ιωνίας
Κωνσταντοπούλειο – Πατησίων για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους

Στην Αθήνα, σήμερα 17-04-2025, μεταξύ των συμβαλλομένων

α) Ο ΧΡΗΣΤΟΣ Χ. ΤΣΑΜΗΣ Διοικητής του Νοσοκομείου νόμιμος εκπρόσωπος του
Κωνσταντοπούλειου Νοσοκομείου Ν Ιωνίας καλούμενος στο εξής “Νοσοκομείο” και

β) 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 αρ. 08/23 διακήρυξη του ανοικτού δημόσιου ηλεκτρονικού διαγωνισμού για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των κτιρίων του Νοσοκομείου
2. Την από 20-09-2023 (11η Συν Θέμα Α16) απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία κατακυρώθηκε το αποτέλεσμα του διαγωνισμού
3. Την από 06-12-2023 (14η Συν Θέμα Α9) απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκαν τα δικαιολογητικά κατακύρωσης της μειοδότης εταιρείας
4. Την από 11-12-2024 (94η Εκτ Συν Θέμα Α5) απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου μετά τις αποφάσεις Διοικητικού Εφετείου Αθηνών.
5. Την αρ. 7/2025 εγκριτική πράξη προσυμβατικού ελέγχου του Ελεγκτικού Συνεδρίου

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

ΑΡΘΡΟ 1ο

Αντικείμενο της Σύμβασης

Αντικείμενο της παρούσας αποτελεί η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στους χώρους του Γενικού Νοσοκομείου Ν. Ιωνίας Κωνσταντοπούλειο – Πατησίων, σύμφωνα με τους όρους και τις προδιαγραφές του άρθρου 1.3 της Διακήρυξης και του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι. Στους χώρους του Νοσοκομείου περιλαμβάνονται τα εξής:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΠΟΥ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΣΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΟΥ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
A.	Υπαίθριοι - αύλιοι χώροι - υπαίθρια πάρκινγκ	8.750
B.	Κτηριακές εγκαταστάσεις	
1	Κεντρικές εγκαταστάσεις Η/Μ χώρων και πάρκινγκ υπογείων χώρων	2.750
2	Βοηθητικοί - αποθηκευτικοί χώροι, αποδυτήρια νοσηλευτικού προσωπικού	2.409
3	Κλιμακοστάσια - κοινόχρηστοι χώροι	4.308
4	Χώροι γραφείων (Διοίκησης, υπηρεσίες, γραφεία ιατρών, αμφιθέατρο, βιβλιοθήκη)	5.000
5	Εργαστηριακά τμήματα	1.937
6	Ειδικά τμήματα (Μονάδες, ΜΕΘ, Χειρουργεία)	3.100
7	Χώροι νοσηλείας - θάλαμοι ασθενών	4.200
ΣΥΝΟΛΟ		32.454

[Συνολικό εμβαδόν χώρων Νοσοκομείου – Ψυχιατρικό] Εξωτερικοί χώροι 8.750 τμ.
Εσωτερικοί χώροι 23.704 τμ.

**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΟΥ
ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ**

Στους πίνακες που ακολουθούν αποτυπώνονται οι ανάγκες προσωπικού σε αριθμό, θέσεις, ημέρες και ώρες απασχόλησης του προσωπικού καθαριότητας.

Από Δευτέρα - Παρασκευή

ΧΩΡΟΣ	8ωρο			4ωρο			6ωρο			ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ
	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓ/ΜΑ	ΝΥΧΤΑ	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓ/ΜΑ	ΝΥΧΤΑ	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓ/ΜΑ	ΝΥΧΤΑ	
6ος	2	1	1	1						36
5ος	1	1		1						20
4ος	1			1						12
3ος	1			1						12
2ος	1			1						12

Σύνολο ωρών ημερησίως 362

Σύνολο ετήσιων ωρών 22x12x362= 95568

Σάββατο, Κυριακή και Αργίες

ΧΩΡΟΣ	8ωρο			4ωρο			6ωρο			ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ
	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓ/ΜΑ	ΝΥΧΤΑ	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓ/ΜΑ	ΝΥΧΤΑ	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓ/ΜΑ	ΝΥΧΤΑ	
6ος	2	1	1							32
5ος	1			1						12
4ος	1									8
Ισόγειο - ΤΕΠ				1						4
Μαγειρεία	1									8
1ος Χειρουργεία				1			1			10
							μετά από Γ.Εφ.			
Καρδιολογική - Ορθοπαιδική Κλινική	1									8
Ψυχιατρική							1	1		12
Κοιτώνες ιατρών	1									8
Μονάδα Τεχνητού Νεφρού	1 Σάββατο									8
1ος ΜΕΘ	1	1								16
Απόγευμα		1						1		14
Νύχτα			1							8
Καθαριστής	1				1					12
Ιματιοθήκη	1									8
	Σάββατο									0

Σύνολο ωρών ημερησίως 168

Σύνολο ετήσιων ωρών 8x12x168 = 16128

Άρθρο 2ο**Χρονική διάρκεια της σύμβασης**

Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της δυνάμει του άρθρου 1.3 της Διακήρυξης.

Η παρούσα Σύμβαση ισχύει από 01-05-2025 έως 30-04-2026.

ΑΡΘΡΟ 3ο**ΠΛΗΡΩΜΗ / ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Η δαπάνη για την εκτέλεση του προαναφερόμενου έργου ανέρχεται στο ποσό των ενενήντα πέντε χιλιάδων οκτακοσίων είκοσι ευρώ (95.820,00 €) πλέον ΦΠΑ μηνιαίως. Η δαπάνη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ (24%) ανέρχεται στο συνολικό ποσό του ενός εκατομμυρίου τετρακοσίων είκοσι πέντε χιλιάδων οκτακοσίων ενός ευρώ και εξήντα λεπτών (1.425.801,60 €) για ένα (1) έτος. 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 ΚΑΕ 0845 και θα θεωρείται από την αρμόδια Υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου, με την εξόφληση του 100% της αξίας του τιμολογίου και αφού προσκομίστούν 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 «ΕΡΓΑΝΗ».
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 ΤΕΑΜ, 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 εκτέλεσης των εργασιών 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.

Τον "Ανάδοχο" θα βαρύνουν

α) 0,02% υπέρ Δημοσίου (αρθ. 36 παρ 6 ν. 4412/16)

β) 2% επί της καθαρής αξίας (ν. 3580/07)

δ) 0,1% υπέρ Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (αρθ. 7 ν. 4912/2022 όπως ισχύει) πλέον χαρτοσήμου 3% και επ' αυτού εισφορά 20% υπέρ ΟΓΑ

(Οι κρατήσεις υπολογίζονται στην αξία τιμολογίου πλην ΦΠΑ).

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

ΑΡΘΡΟ 4ο

Παρακολούθηση – Παραλαβή των υπηρεσιών

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

Για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του περιεχομένου επιπέδου καθαριότητας του Νοσοκομείου θα διενεργούνται τακτικοί και έκτακτοι έλεγχοι από :

- Τον υπεύθυνο της Επιστάσεως σε καθημερινό επίπεδο και συμπλήρωση του βιβλίου καθημερινών αναφορών
- Την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων του Νοσοκομείου
- Την Επιτροπή Ελέγχου Καθαριότητας, την οποία το Νοσοκομείο θα συστήσει και θα πρέπει να συμμετέχει εκπρόσωπος από τις παρακάτω Υπηρεσίες :
 - Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων
 - Επόπτριες Υγείας
 - Γραφείο Επιστάσεως

Η Επιτροπή Ελέγχου Καθαριότητας πρέπει να συζητά τα αποτελέσματα των αξιολογήσεων και αναφορών να συμφωνεί και να αποφασίζει για τις διορθωτικές ενέργειες που τυχόν απαιτούνται .

Στη συνέχεια θα ενημερώνεται για τα αποτελέσματα ο Διοικητής και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου .

Τα έντυπα των αναφορών κατά τον τακτικό και έκτακτο έλεγχο είναι τα παρακάτω :

- ΒΙΒΛΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ –ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΩΝ –ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- ΕΝΤΥΠΟ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

Η επάρκεια της ικανότητας του προσωπικού καθαριότητας ελέγχεται από το σύνολο των παραπόνων του προϊσταμένου του χώρου και από τα έντυπα παρακολούθησης εργασιών .

Θα πρέπει να προσδιοριστούν διαδικασίες επίλυσης προβλημάτων τους, παράπονα και διαφορές που θα προκύπτουν κατά την εκτέλεση του έργου

- Στο τέλος κάθε μήνα η Επιτροπή Ελέγχου Καθαριότητας θα ελέγχει τα έντυπα αναφορών από το γραφείο Επιστάσις και θα βαθμολογεί συνεκτιμώντας όλα τα στοιχεία .
- Η Επιτροπή Ελέγχου Καθαριότητας κάθε μήνα υποβάλλει πρακτικό ελέγχου των εργασιών καθαρισμού .
- Συγχρόνως να υποβάλλονται οι καταστάσεις προσωπικού του αναδόχου θεωρημένες από Το Ι.Κ.Α και ότι προβλέπεται από τις υποχρεώσεις του αναδόχου
- Με βάση το τελικό αποτέλεσμα θα γίνεται η πληρωμή του ολικού κόστους ή με την αντίστοιχη περικοπή όπου προκύπτει παράλειψη ή μη συμμόρφωση από το Διοικητικό Συμβούλιο

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ

Α) Εποπτεία από τον Ανάδοχο

Ο επόπτης του συνεργείου καθαριότητας της πρωινής βάρδιας κατά τις ημέρες Δευτέρα έως Παρασκευή θα είναι υπεύθυνος, για την τήρηση της καθαριότητας και θα ευρίσκεται καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου τους στους χώρους του Νοσοκομείου, όπου εκτελούνται οι εργασίες καθαριότητας.

Στην απογευματινή και νυκτερινή βάρδια από Δευτέρα έως Παρασκευή, καθώς και σε όλες τις βάρδιες (πρωινή, απογευματινή, νυκτερινή) τις ημέρες Σάββατο, Κυριακή και Αργίες την ευθύνη θα έχουν οι υπεύθυνοι εργαζόμενοι της βάρδιας.

Η άμεση επικοινωνία και συνεργασία με τους φορείς Ελέγχου του Νοσοκομείου, για την γνωστοποίηση προβλημάτων και ελλείψεων στο έργο καθαριότητας και η άμεση επίλυση τους θεωρείται απαραίτητη για την επιτυχία του έργου

Εποπτεία –Υπευθυνότητα –Έλεγχος του έργου καθαριότητας από φορείς του Νοσοκομείου

Η άμεση εποπτεία και ο έλεγχος της καθαριότητας σε διάφορα τμήματα, κλινικά –εργαστηριακά –χειρουργικά – Μ.Ε.Θ, θα γίνεται από τις Προϊστάμενες Νοσηλεύτριες και Προϊσταμένους γενικά των Τμημάτων αυτών και η εποπτεία σε κοινόχρηστους χώρους , σε περιβάλλοντες χώρους του Νοσοκομείου (αυλές –προαύλια –παρκινγκ-ταράτσες –αποθήκες κ.λ.π) καθώς και το κτίριο Διοίκησης θα γίνεται από το Τμήμα Επιστάσις .

Εποπτεία από την Επιτροπή Ελέγχου (σύμφωνα με την απόφαση του Δ.Σ του Νοσοκομείου

Αντικείμενο της Επιτροπής θα είναι η τήρηση της σύμβασης σε ότι αφορά :

- Τις παρεχόμενες υπηρεσίες καθαριότητας (ωράριο, αριθμός ατόμων ,προγράμματα εργασίας)
- Την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Την πρόβουσα συμπεριφορά και απόδοση του προσωπικού καθαριότητας .

Η εν λόγω Επιτροπή θα συντάσσει το “Μηνιαίο Πρακτικό Γενόμενων Εργασιών” και θα εισηγείται στο Δ.Σ του Νοσοκομείου για προβλήματα και ελλείψεις στην καθαριότητα.

Εποπτεία από τη Ε.Ν.Λ μπορεί να πραγματοποιηθεί από όλα τα μέλη της και καθ'όλο το 24ωρο .

ΤΑ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΕΝΤΥΠΑ – ΔΕΛΤΙΑ ΘΑ ΚΟΙΝΟΠΟΙΟΥΝΤΑΙ ΣΤΟΥΣ ΕΠΟΠΤΕΣ ΤΟΥ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΛΕΓΧΟΥ

Η ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ ΚΑΙ Η ΚΙΝΗΣΗ ΑΥΤΩΝ ΣΤΟΥΣ ΤΕΛΙΚΟΥΣ ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΘΑ ΓΙΝΕΤΑΙ ΜΕ ΜΕΡΙΜΝΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ .

Η συνεργασία των Προϊσταμένων Νοσηλευτών – τριών των κλινικών και εργαστηριακών τμημάτων, του τμήματος Επιστάσις, της Επιτροπής Ελέγχου, της Ε.Ν.Λ και των Εποπτών ή Υπευθύνων του Συνεργείου θεωρείται αυτονόητη, αποτελώντας την αναγκαία και ικανή προϋπόθεση για το άριστο αποτέλεσμα .

Ο ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΓΕΝΙΚΑ

Η αποτελεσματική οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Επιστάσις εξασφαλίζει την καθαριότητα, συντήρηση και αισθητική παρουσία του χώρου. Το γραφείο, όχι μόνο φροντίζει εγκαίρως και επιμελώς τους χώρους, αλλά εξασφαλίζει και τη σωστή εμφάνιση τους, δίνοντας στους ασθενείς αίσθημα ασφάλειας και ηρεμίας.

Το γραφείο Επιστάσις, εκτός από την άμεση συνεργασία με την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, αλλά και την Δνση της Τεχνικής Υπηρεσίας συνεργάζεται με όλα τα Τμήματα του Νοσοκομείου και με τις Προϊστάμενες των Νοσηλευτικών Τμημάτων κ.λ.π.

ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

Το γραφείο Επιστάσις είναι υπεύθυνο για την επίβλεψη των εργασιών καθαριότητας του Νοσοκομείου.

Σημειώνεται ότι σε περιπτώσεις που διαφορετικά συνεργεία (ή προσωπικό του Νοσοκομείου μαζί με το προσωπικό εξωτερικού συνεργείου) εργάζονται στο νοσοκομείο θα πρέπει να έχουν σαφώς διαχωρισμένες αρμοδιότητες ως προς το χώρο ευθύνης της κάθε πλευράς .

Σημειώνεται ότι στις περιπτώσεις «κλειστών τμημάτων» χειρουργεία, ΜΕΘ, MTN, την άμεση ευθύνη των εργασιών που εκτελούνται έχει η Προϊσταμένη του τμήματος ,αλλά πάντα σε συνεργασία με το Γραφείο Επιστάσις .

Το Γραφείο Επιστάσις έχει την ευθύνη της τακτικής περισυλλογής απορριμμάτων από τους χώρους του Νοσοκομείου για την ασφαλή αποθήκευση και την σωστή διάθεση , σε διαφορετικούς χώρους για την καταστροφή τους ή την αποκομιδή τους , σύμφωνα με την διαδικασία διαχείρισης των απορριμμάτων (μολυσματικού και οικιακού τύπου)

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ

1. Παρακολουθεί γενικά την τήρηση της σύμβασης του αναδόχου καθαριότητας (ωράριο, άτομα σε καθημερινή βάση)
2. Συμμετέχει στη σύνταξη προγραμμάτων και μεθόδων καθαρισμού του Νοσοκομείου σε συνεργασία με την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων και την ειδική επιτροπή ελέγχου καθαριότητας .
3. Ελέγχει την απόδοση της εργασίας των υπαλλήλων του εξωτερικού συνεργείου, συμπεριλαμβανομένου και του υπευθύνου του συνεργείου σε συνεργασία με την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων και την Δ/νση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας και εισηγείται την απομάκρυνση μέλους του προσωπικού του εξωτερικού συνεργείου σε περίπτωση ανεπαρκούς απόδοσης
4. Ελέγχει την εφαρμογή του προγράμματος περισυλλογής ακάθαρτου ιματισμού
5. Φροντίζει για την εφαρμογή του προγράμματος περισυλλογής (μολυσματικών ή οικιακών) απορριμμάτων
6. Προτείνει κανονισμούς /Διαδικασίες του Γραφείου Επιστάσις στη Διοίκηση
7. Οργανώνει συναντήσεις του προσωπικού καθαριότητας , όπου συζητούνται θέματα που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του γραφείου Επιστάσις και με την συνεργασία της Ε.Ν.Λ λύνονται θέματα που σχετίζονται με την καθαρότητα του Νοσοκομείου
8. Διατηρεί βιβλίο και καταγράφει τα προβλήματα και τις παραλείψεις κατά την εκτέλεση των εργασιών του συνεργείου καθαριότητας
9. Ελέγχει και συμπληρώνει κάθε έντυπο που πιστοποιεί την καλή εκτέλεση της εργασίας του Συνεργείου Καθαριότητας .
10. Το γραφείο επιστάσις σε συνεργασία με τις προϊστάμενες των τμημάτων προγραμματίζει τους χώρους και τα δωμάτια για τον γενικό καθαρισμό

Για ότι δε ρυθμίζεται με την παρούσα σύμβαση θα ισχύουν οι όροι της αριθμ. 08/23 Διακήρυξης του “Νοσοκομείου” και η κείμενη σχετική νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 6ο

Υποχρεώσεις και Ευθύνες του Αναδόχου - Κυρώσεις

- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας αναλαμβάνει την καθαριότητα και την απολύμανση των κτιριακών εγκαταστάσεων και των εν γένει χώρων του Νοσοκομείου εκτάσεως σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα, καθ' όλο το 24ωρο και για όλες τις ημέρες του μήνα, υπό τους παρακάτω όρους και προϋποθέσεις.
- Σε όλα τα στάδια της παροχής υπηρεσιών ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να τηρεί τη νομοθεσία, τις κείμενες υγειονομικές και αστυνομιατρικές διατάξεις, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Νοσοκομείου και τις διαδικασίες που τηρούνται σε αυτό.
- Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά περιλαμβανομένων των Κυριακών, αργιών και εξαιρετέων ημερών όλο το εικοσιτετράωρο, περιλαμβάνει δε όλα τα τμήματα και χώρους του Νοσοκομείου κατά την κατάρτιση της σύμβασης λειτουργούν και χρησιμοποιούνται. Ο ανάδοχος είναι εξάλλου υποχρεωμένος σε τακτά χρονικά διαστήματα και σύμφωνα με τις υποδείξεις του Νοσοκομείου, να καθαρίζει και τυχόν χώρους του Νοσοκομείου που κατά τη κατάρτιση της σύμβασης δεν χρησιμοποιούνται. Η συμμετοχή στην παρούσα σημαίνει γνώση εκ μέρους του αναδόχου οικονομικού φορέα των χώρων του προσφερόμενου Νοσοκομείου που σήμερα χρησιμοποιούνται και λειτουργούν και της εκτάσεως αυτών, ακόμη κι αν δεν αναφέρονται ρητά στην παρούσα ή υπάρχει εύλογη απόκλιση στην έκτασή τους.
- Η υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αναθέσει στον ανάδοχο οικονομικό φορέα πρόσθετες εργασίες πέραν των συμβατικών σε ποσοστό μέχρι 5% για κάλυψη τυχόν εκτάκτων αναγκών που δεν μπορούν να προβλεφθούν και θα πρέπει να ειδοποιείται εγγράφως από την υπηρεσία σε εύλογο χρονικό διάστημα. Η τιμή των προσθέτων εργασιών θα υπολογίζεται από την προσφερθείσα τιμή, η οποία δεσμεύει τον ανάδοχο. Επίσης η υπηρεσία μπορεί να μειώσει τους χώρους εφόσον δε λειτουργούν και το τίμημα θα μειωθεί με ανάλογη μείωση του προσωπικού.
- Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θεωρείται και η αποκομιδή των αποβλήτων που θα γίνεται σύμφωνα με τον Εσωτερικό Κανονισμό Διαχείρισης Αποβλήτων και τις συστάσεις των Υπευθύνων Διαχείρισης Αποβλήτων, του Επόπτη Δημόσιας Υγείας και της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων (Ε.Ν.Λ.) του Νοσοκομείου.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να γνωρίζει και να τηρεί την ισχύουσα Ελληνική νομοθεσία για την διαχείριση των νοσοκομειακών αποβλήτων εντός του Νοσοκομείου (Ενδεικτικά αναφέρεται ΚΥΑ οικ.146163/8-5-2012) και σύμφωνα πάντα με τις υποδείξεις της αρμόδιας για αυτό Υπηρεσίας του Νοσοκομείου.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να διαθέτει όλα τα αναγκαία μηχανήματα, υλικά και εξοπλισμό για την παροχή των υπηρεσιών του, καθώς επίσης σάκους απορριμμάτων (κόκκινους-κίτρινους-μαύρους).
- Τα μηχανήματα και ο εξοπλισμός που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια του καθαρισμού πρέπει να είναι καινούργια και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από εμφάνιση.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να διαθέτει όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού, τα οποία θα πρέπει με αποδεικνύει με σχετικά έγγραφα ότι είναι πρώτης ποιότητας.
- Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο ανάδοχος οικονομικός φορέας είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει αμέσως ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη.
- Το Νοσοκομείο παρέχει στον ανάδοχο οικονομικό φορέα χώρο για την φύλαξη των εργαλείων, των μηχανημάτων και υλικών καθαριότητας, καθώς επίσης και

αποδυτήρια για το προσωπικό του. Τα υλικά πολλαπλών χρήσεων (σφουγγαρίστρες, μάπες με μικροΐνες, πανάκια) θα πλένονται σε πλυντήριο και θα στεγνώνονται σε στεγνωτήριο που θα βρίσκεται εντός του χώρου του νοσοκομείου. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών και να τους επιστρέψει μετά τη λήξη της σύμβασης στην αρχική τους κατάσταση. Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από το Νοσοκομείο. Ο εργοδότης δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά για οποιοδήποτε λόγο των αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο ανάδοχος και οι υπάλληλοί του στο χώρο του Νοσοκομείου.

- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας και να συμμορφώνεται με τις σχετικές οδηγίες του Νοσοκομείου
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση οποιασδήποτε ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να τηρεί έντυπη αλληλογραφία με τους αρμόδιους του Νοσοκομείου με σκοπό την επισημάνση τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπεύθυνους του Νοσοκομείου και την Ε.Ν.Λ. Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλονται από το Νοσοκομείο οι κάτωθι ποινικές ρήτρες:
- Για κάθε παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα επισημανθεί στον ανάδοχο οικονομικό φορέα θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα από ίση με ποσοστό από 1% και σε περίπτωση υποτροπής 3%, παρακρατούμενης από την μηνιαία αμοιβή. Σε κάθε περίπτωση το Νοσοκομείο δικαιούται να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο χωρίς άλλη διατύπωση.
- Για οποιαδήποτε αλλαγή τρόπου καθαριότητας και χρήσης υλικών πρέπει να υπάρχει έγκριση από την Ε.Ν.Λ, ή από το αρμόδιο για αυτό όργανο του κάθε Νοσοκομείου.
- Κατά την παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο, δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία του Νοσοκομείου ούτε να ενοχλούνται ασθενείς, προσωπικό και επισκέπτες.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του και για την αποχώρησή τους από το Νοσοκομείο, μετά το τέλος της εργασίας τους.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας είναι υπεύθυνος για την παροχή υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη τις αυξημένες απαιτήσεις που συνεπάγεται η παροχή υπηρεσιών στο χώρο ενός Νοσηλευτικού Ιδρύματος.
- Πριν την ανάληψη της εργασίας ο ανάδοχος οικονομικός φορέας καταρτίζει με τις σχετικές οδηγίες του Νοσοκομείου πρόγραμμα για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων. Επιπλέον μέτρα απολύμανσης μπορούν να ζητηθούν από τον εργοδότη.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν την παροχή των υπηρεσιών του (όπως στολές προσωπικού, υλικά καθαριότητας, μηχανήματα, εξοπλισμό, σακούλες απορριμμάτων).
- Επισημαίνεται ότι απαιτείται τακτικός και επαναλαμβανόμενος εφοδιασμός με υλικά (χαρτί, χειροπετσέτες, σαπούνι, κτλ.) σε όλους τους χώρους.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας δεν επιβαρύνεται με δαπάνες ύδρευσης, παροχής ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, κλιματισμού και καυσίμων, τα οποία βαρύνουν

το Νοσοκομείο, με την προϋπόθεση της εύλογης χρήσης και κατανάλωσης από τον ανάδοχο.

- Απαγορεύεται στον ανάδοχο οικονομικό φορέα να διακόψει για οιοδήποτε λόγο την παροχή των υπηρεσιών του. Για το λόγο αυτό ο ανάδοχος δηλώνει στην προσφορά του ότι αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του συνεχώς, συμπεριλαμβανομένης και της περίπτωσης απεργίας προσωπικού.

ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

- Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, ο Ανάδοχος οικονομικός φορέας πρέπει να συμμορφώνεται με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας Ν.1568/85 που προβλέπονται από το ισχύον εθνικό, κοινοτικό και διεθνές δίκαιο ή έχει ειδικά θεσπίσει το Νοσοκομείο, βάσει Οδηγών Ορθής Υγιεινής Πρακτικής και να προσαρμόζεται σε κάθε μεταβολή τους, ISO ELOT.
- Ο Ανάδοχος οικονομικός φορέας, ως υπόχρεος να τηρεί τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας, υποχρεούται να ανακοινώνει αμέσως στην Υπηρεσία τις οδηγίες που απευθύνονται ή κοινοποιούνται σε αυτόν κατά τη διάρκεια της Σύμβασης και τα έγγραφα των διάφορων Αρμόδιων Αρχών σχετικά με τους εν λόγω Κανονισμούς.
- Τόσο η Υπηρεσία όσο και κάθε Αρμόδια Αρχή δικαιούνται να παρακολουθούν και να ελέγχουν τη συμμόρφωση του Αναδόχου με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να διαθέσει έμπειρο προσωπικό (με προϋπηρεσία σε χώρο παροχής Υπηρεσιών Υγείας) που δεν θα εναλλάσσεται συχνά, εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής, ανάλογα με τη θέση εργασίας του, σύμφωνα με πρόγραμμα που θα έχει υλοποιηθεί και θα κατατεθεί.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την ισχύουσα Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο Νοσοκομείο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως έκπτωτου
- Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.
- Στο Νοσοκομείο θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή στον ΕΟΠΥΥ, ή σε όποιο άλλο δημόσιο ασφαλιστικό οργανισμό υπάγονται. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο.
- Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο οικονομικός φορέας πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση βιβλιαρίου υγείας εν ισχύ, θεωρημένου από τις αρμόδιες αρχές. Σημειώνεται ότι το προσωπικό πρέπει να έχει ελεγχθεί για ηπατίτιδα Β και να είναι εφοδιασμένο με κάρτα εμβολιασμού έναντι της ηπατίτιδας Β και του τετάνου.
- Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να γνωρίζει πολύ καλά την

Ελληνική γλώσσα (ικανότητα προφορικού λόγου), να είναι άριστο στο ήθος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Νοσοκομείου.

- Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο οικονομικό φορέα την απομάκρυνση εργαζομένων από την εργασία στο συγκεκριμένο χώρο, που κρίνει ότι δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους, ή δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του Νοσοκομείου. Ο εργαζόμενος δεν έχει καμία αξίωση για το λόγο αυτό από το Νοσοκομείο. Η αντικατάσταση ατόμου του Συνεργείου θα πρέπει να εγκρίνεται από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου.
- Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το Νοσοκομείο, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών.

Ο ανάδοχος οικονομικός φορέας πρέπει απαραίτητα να διαθέτει καθημερινά τουλάχιστον τους εργαζόμενους που αναφέρονται παραπάνω (άρθρο 1ο /Αντικείμενο της Σύμβασης)

ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να συνάπτει και να διατηρεί, αποκλειστικά με δική του δαπάνη, ασφαλίσεις καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της παρούσας Σύμβασης σύμφωνα με τη Ελληνική νομοθεσία και τα προβλεπόμενα στην παρούσα Σύμβαση, για οποιεσδήποτε δραστηριότητες προβλέπονται ή εμπίπτουν στην παρούσα Σύμβαση, ιδίως δε την σχετικά με την ασφάλιση του προσωπικού του και για αστική ευθύνη έναντι τρίτων.
2. Ο Ανάδοχος οικονομικός φορέας θα εξασφαλίσει, ότι θα υφίστανται σε ισχύ οι κάτωθι αναφερόμενες ασφαλιστικές καλύψεις καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου :
3. Κάλυψη οποιασδήποτε Αστικής και Επαγγελματικής Ευθύνης προς οποιονδήποτε τρίτο, συμπεριλαμβανομένου του Νοσοκομείου και του προσωπικού αυτού, η οποία ανακύπτει από ή οφείλεται στην εκτέλεση της Υπηρεσίας, περιλαμβανομένων αλλά όχι μόνο, περιπτώσεων θανάτου, σωματικών βλαβών, απώλεια ή ζημίας περιουσίας, ατυχηματικής ρύπανσης, ψυχικής οδύνης και ηθικής βλάβης, μέχρι εκείνων των ορίων ευθύνης τα οποία θα διατηρούσε σε ισχύ ένας συνετός λειτουργός έργου παρόμοιας φύσης, μεγέθους και χαρακτηριστικών του Έργου και τα οποία σε καμία περίπτωση δεν θα είναι χαμηλότερα των 4.000.000,00 ετησίως €. Η εν λόγω ασφάλιση θα πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ κατά την ημερομηνία της προσφοράς.
4. Με το ασφαλιστήριο, στο οποίο το Νοσοκομείο θα αναφέρεται ως «συνασφαλιζόμενος» θα καλύπτεται και η εκ του Νόμου ευθύνη του Αναδόχου, την οποία έχει με την ιδιότητα του Εργοδότη για ποσό τουλάχιστον 2.000.000,00 ευρώ συνολικά και περιλαμβάνει την, από τα άρθρα 657, 658 και 932 του ισχύοντος Α.Κ., προβλεπόμενη υποχρέωση του Ασφαλισμένου έναντι του προσωπικού του που είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ και απασχολείται στις περιγραφόμενες στην παρούσα σύμβαση εργασίες, σε περίπτωση σωματικών βλαβών που θα προκληθούν κατά τη διάρκεια της εργασίας. Η εν λόγω ασφάλιση θα πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ κατά την ημερομηνία της προσφοράς.
5. Ο Ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του σύμφωνα με τις διατάξεις της Ελληνικής Εργατικής Νομοθεσίας όπως αυτές ισχύουν ανά πάσα χρονική στιγμή και να τηρεί την εκάστοτε ισχύουσα Συλλογική/Κλαδική Σύμβαση Εργασίας για το προσωπικό που απασχολεί. Σε περίπτωση που προσωπικό του Αναδόχου δεν υπάγεται σε διατάξεις της

ισχύουσας Νομοθεσίας, αυτός υποχρεούται να το ασφαλίσει έναντι ατυχημάτων σε ασφαλιστικές εταιρείες. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι τα ανωτέρω τηρούνται και από τους πάσης φύσεως συμβούλους, συνεργάτες και υπεργολάβους αυτού.

6. Όλες οι ασφαλιστικές συμβάσεις θα καταρτίζονται εγγράφως και θα τυγχάνουν της εγκρίσεως της Υπηρεσίας, η οποία θα έχει την έννοια του ελέγχου και της εκ μέρους της αποδοχής ότι συμμορφώνονται επαρκώς με τους όρους του παρόντος Άρθρου, του Προσαρτήματος περί ελάχιστων ασφαλιστικών απαιτήσεων και των λοιπών όρων της παρούσας Σύμβασης.
7. Οι ασφαλίσεις δεν απαλλάσσουν ούτε περιορίζουν καθ' οιονδήποτε τρόπο τις υποχρεώσεις και ευθύνες του αναδόχου που απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος ευθύνεται πλήρως για όλους τους κινδύνους που απορρέουν ή σχετίζονται με την παροχή των υπηρεσιών του και παραμένει αποκλειστικά και εξ ολοκλήρου υπεύθυνος για την πλήρη και έγκαιρη αποκατάσταση ζημιών σε πρόσωπα ή / και πράγματα, ανεξάρτητα εάν και σε ποιο βαθμό καλύπτονται από ασφαλιστικές συμβάσεις ή αποζημιώνονται από τους ασφαλιστές, ακόμη και πέραν των ποσών κάλυψης των εν λόγω συμβάσεων.

ΑΡΘΡΟ 6ο ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

Ως εγγύηση για την καλή εκτέλεση των όρων του συμφωνητικού ο «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» κατέθεσε την υπ' αρ: εγγυητική επιστολή της , ποσού €, η οποία θα του επιστραφεί σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4412/2016.

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ Χ. ΤΣΑΜΗΣ