

A/ A			ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ																																												
1	ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβασης Εργασίας (ΕΣ144-11.08.2021)																																													
2	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	7,80 άτομα πλήρους απασχόλησης																																													
3	ΗΜΕΡΕΣ – ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Οι υπηρεσίες να παρέχονται όλη τη διάρκεια της σύμβασης, για όλες τις ημέρες του μήνα, <u>συμπεριλαμβανομένων αργιών και Κυριακών.</u> Συγκεκριμένα: • Ωράριο: Πρωί: 06.00-14.00, Απόγευμα: 14.00-22.00 , Νύχτα:22:00-06:00																																													
		<table><tr><th>ΗΜΕΡΑ</th><th>ΒΑΡΔΙΑ</th><th>ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΡΔΙΩΝ</th></tr><tr><td rowspan="2">ΔΕΥΤΕΡΑ</td><td>ΠΡΩΙ</td><td>3</td></tr><tr><td>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</td><td>2</td></tr><tr><td rowspan="3">ΤΡΙΤΗ</td><td>ΠΡΩΙ</td><td>4</td></tr><tr><td>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</td><td>2</td></tr><tr><td>ΝΥΧΤΑ</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">ΤΕΤΑΡΤΗ</td><td>ΠΡΩΙ</td><td>3</td></tr><tr><td>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</td><td>2</td></tr><tr><td rowspan="3">ΠΕΜΠΤΗ</td><td>ΠΡΩΙ</td><td>4</td></tr><tr><td>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</td><td>2</td></tr><tr><td>ΝΥΧΤΑ</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="2">ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ</td><td>ΠΡΩΙ</td><td>3</td></tr><tr><td>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</td><td>2</td></tr><tr><td rowspan="2">ΣΑΒΒΑΤΟ</td><td>ΠΡΩΙ</td><td>2</td></tr><tr><td>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</td><td>2</td></tr><tr><td rowspan="3">ΚΥΡΙΑΚΗ</td><td>ΠΡΩΙ</td><td>3</td></tr><tr><td>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</td><td>2</td></tr><tr><td>ΝΥΧΤΑ</td><td>1</td></tr></table>		ΗΜΕΡΑ	ΒΑΡΔΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΡΔΙΩΝ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΠΡΩΙ	3	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2	ΤΡΙΤΗ	ΠΡΩΙ	4	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2	ΝΥΧΤΑ	1	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΡΩΙ	3	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΡΩΙ	4	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2	ΝΥΧΤΑ	1	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΠΡΩΙ	3	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΠΡΩΙ	2	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2	ΚΥΡΙΑΚΗ	ΠΡΩΙ	3	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2	ΝΥΧΤΑ	1
		ΗΜΕΡΑ	ΒΑΡΔΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΡΔΙΩΝ																																											
		ΔΕΥΤΕΡΑ	ΠΡΩΙ	3																																											
			ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2																																											
		ΤΡΙΤΗ	ΠΡΩΙ	4																																											
			ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2																																											
			ΝΥΧΤΑ	1																																											
		ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΡΩΙ	3																																											
			ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2																																											
		ΠΕΜΠΤΗ	ΠΡΩΙ	4																																											
			ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2																																											
			ΝΥΧΤΑ	1																																											
		ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΠΡΩΙ	3																																											
ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2																																														
ΣΑΒΒΑΤΟ	ΠΡΩΙ	2																																													
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2																																													
ΚΥΡΙΑΚΗ	ΠΡΩΙ	3																																													
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2																																													
	ΝΥΧΤΑ	1																																													
4	ΝΟΜΙΜΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	18.680,99€	Δεκαοκτώ χιλιάδες εξακόσια ογδόντα ευρώ και ενενήντα εννέα λεπτά																																												
5	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*	4.163,99€	Τέσσερες χιλιάδες εκατόν εξήντα τρία ευρώ και ενενήντα εννέα λεπτά																																												

6	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ	635,00 €	Εξακόσια τριάντα πέντε ευρώ
7	ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ	260,00 €	Διακόσια εξήντα ευρώ
8	ΝΟΜΙΜΕΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΦΟΡΟΙ	606,94€	Εξακόσια έξι ευρώ και ενενήντα τέσσερα λεπτά
9	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ 8 %	2.207,44€	Δύο χιλιάδες διακόσια επτά ευρώ και σαράντα τέσσερα λεπτά
10	ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ	1.645,64€	Χίλια εξακόσια σαράντα πέντε ευρώ και εξήντα τέσσερα λεπτά
11	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	28.200,00€	Είκοσι επτά χιλιάδες διακόσια ευρώ
12	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ	34.968,00€	Τριάντα τέσσερις χιλιάδες εννιακόσια εξήντα οκτώ ευρώ και είκοσι λεπτά

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- Χώροι προς φύλαξη:** Η ανάθεση υπηρεσίας που αφορά την φύλαξη και τον έλεγχο ασφαλείας όλων των ανοικτών και στεγασμένων χώρων, που βρίσκονται εντός των εγκαταστάσεων και του περιέχοντος οικοπεδικού χώρου των:
Α) Γενικού Νοσοκομείου Πατρών (ΓΝΠ) και
Β) πρώην Νοσηλευτική Μονάδα Νοσημάτων Θώρακος (ΝΜΝΘ) του ΓΝΠ .
- Χρόνος φύλαξης:**
Οι υπηρεσίες να παρέχονται όλη τη διάρκεια της σύμβασης, για **όλες** τις ημέρες του μήνα, συμπεριλαμβανομένων αργιών, Κυριακών.

Συγκεκριμένα:

- Ωράριο: Πρωί: 06.00-14.00, Απόγευμα: 14.00-22.00, Νύχτα :22:00 – 06:00

ΗΜΕΡΑ	ΒΑΡΔΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΡΔΙΩΝ
ΔΕΥΤΕΡΑ	ΠΡΩΙ	3
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2
ΤΡΙΤΗ	ΠΡΩΙ	4
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2
	ΝΥΧΤΑ	1
ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΡΩΙ	3
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2
ΠΕΜΠΤΗ	ΠΡΩΙ	4
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2
	ΝΥΧΤΑ	1
ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΠΡΩΙ	3
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2
ΣΑΒΒΑΤΟ	ΠΡΩΙ	2
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2
ΚΥΡΙΑΚΗ	ΠΡΩΙ	3
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2
	ΝΥΧΤΑ	1

ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΡΔΙΩΝ	ΠΡΩΙ: 22 ΒΑΡΔΙΕΣ ΑΠΟΓΕΥΜΑ : 14 ΒΑΡΔΙΕΣ ΝΥΧΤΑ: 3 ΒΑΡΔΙΕΣ
-----------------------	--

Το προσωπικό να είναι πλήρους απασχόλησης

- Απασχολούμενο προσωπικό:** Το προσωπικό που θα εναλλάσσεται μεταξύ περισσότερων προσώπων να έχουν τύχει

της έγκρισης της διοίκησης του ΓΝΠ και να έχουν την απαραίτητη εκπαίδευση. Ειδικότερα η χρησιμοποίηση προσωπικού το οποίο είναι ειδικά εκπαιδευμένο και έχει την εμπειρία, ώστε να επιτυγχάνεται με τον καλύτερο τρόπο η αποτροπή πιθανών απειλών, όπως είσοδος μη εξουσιοδοτούμενων (πεζών- οχημάτων) στο χώρο, κλοπές υλικών, φθορές, βανδαλισμοί, φυσικές καταστροφές, και η εφαρμογή όλων των συμπληρωματικών μέτρων που απαιτούνται για διαχείριση έκτακτων αναγκών.

Να μην φέρουν πυροβόλα όπλα.

Το ωράριο εργασίας των φυλάκων, είναι ευθύνη του αναδόχου σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

4. Παρακολούθηση των εγκαταστάσεων και με πεζές περιπολίες.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ-ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- 1) Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν.4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους. Ειδικότερα, ως προς την εθνική εργατική και κοινωνικοασφαλιστική νομοθεσία, ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (Εργατική Νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, και με τη ρητή υποχρέωση να καταβάλει τις νόμιμες αποδοχές στους εργαζόμενους οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από τις οικίες Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας, στις οποίες τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι, να τηρεί το νόμιμο ωράριο εργασίας, ως και τις νόμιμες ασφαλιστικές καλύψεις, τους όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, τις λοιπές κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, κ.λ.π., θα ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
- 2) Το προσωπικό της εταιρείας θα φέρει ενδεικτική ενδυμασία με τη φίρμα της εταιρείας τυπωμένη επί της ενδυμασίας.
- 3) Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει (1) επόπτη, για την επίβλεψη της σύμβασης και επικοινωνία με αρμόδια όργανα της Αναθέτουσας Αρχής τον/την οποίο-α θα γνωστοποιήσει σε αυτήν.
- 4) Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.
- 5) Ο ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή στο προσωπικό του των νομίμων αδειών, αναπαύσεων και να καλύπτει τα κενά από ασθενείς ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι της αναθέτουσα αρχής.
- 6) Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για τη φύλαξη των αντίστοιχων εγκαταστάσεων και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους της που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κ.λπ.). Σε περίπτωση ασθένειας κατά την ώρα της υπηρεσίας τους ή αν τυχόν κριθούν ακατάλληλοι από την Αναθέτουσα Αρχή, θα υπάρχει δυνατότητα άμεσης αντικατάστασης από συναδέλφους τους, έχοντας την σχετική όμοια επαγγελματική ιδιότητα, ασφάλιση και προσόντα.
- 7) Ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει στην διοίκηση του ΓΝΠ τα πλήρη στοιχεία του προσωπικού που θα απασχολείται στην φύλαξη, όπως ταυτότητα και άδεια εργασίας.
- 8) Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί σχολαστικά την εργατική νομοθεσία, δηλ. ιδίως την καταβολή των νόμιμων αποδοχών, την τήρηση του νόμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όρους υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μη τήρηση, μερικώς ή συνολικά των ανωτέρω η αναθέτουσα αρχή καταγγέλλει τη σύμβαση. Ο ανάδοχος πρέπει να έχει αναρτημένη κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την επιθεώρηση εργασίας σε εμφανές σημείο στο φυλασσόμενο κτίριο.

- 9)** Να καταθέτει στην διοίκηση του ΓΝΠ κάθε μήνα αποδεικτικά εκπλήρωσης όλων των υποχρεώσεων του απέναντι στο Δημόσιο, ΕΦΚΑ, Δήμο και κάθε τρίτο, καθώς και αντίγραφα μισθοδοτικών καταστάσεων.
- 10)** Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται με την Αναθέτουσα Αρχή για την τήρηση της σύμβασης.
- 11)** Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής και είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς, φθοράς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό ή σε πράγματα και εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή τρίτων κατά την εκτέλεση της σύμβασης.
- 12)** Κατά τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής το προσωπικό φύλαξης και γενικότερα ο ανάδοχος, έχουν υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με όσα περιέχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την αναθέτουσα αρχή ή τις δραστηριότητές της. Σε περίπτωση που αποδειχθεί η μη τήρηση του απορρήτου η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητήσει αποζημίωση και να λύσει τη σύμβαση μονομερώς.
- 13)** Ο ανάδοχος και το προσωπικό ασφαλείας που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση της σύμβασης, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με την Αναθέτουσα Αρχή, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις (δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, αποζημίωση υπερωριακής απασχόλησης ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή, εισφορές κλπ), 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.
- 14)** Ο ανάδοχος υποχρεούται και είναι ο μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στις κτιριακές εγκαταστάσεις των φυλασσόμενων κτηρίων ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού ή των εργασιών του.
- 15)** Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα του, που τυχόν συμβεί στο προσωπικό του.
- 16)** Ο ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή στο προσωπικό της των νομίμων αδειών, αναπαύσεων (REPOS) αναπαύσεων και να καλύπτει τα κενά από ασθενείς ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι του ΓΝΠ.
- 17)** Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ασφαλίσει σε ασφαλιστική εταιρία της επιλογής του τον κίνδυνο της Γενικής Ασφαλιστικής Ευθύνης για ζημιές ή βλάβες που τυχόν θα προκληθούν στα κτήρια ή τις εγκαταστάσεις της αναθέτουσας αρχής, στο εργαζόμενο σε αυτούς προσωπικό, ή σε οποιονδήποτε τρίτο από αποκλειστική αμέλεια του αναδόχου ή των υπαλλήλων της, σε περίπτωση συμβάντος ή συμβάντων καλυπτομένων από το σχετικό ασφαλιστήριο συμβόλαιο σύμφωνα με τους γενικούς και ειδικούς όρους αυτού, ανεξάρτητα από τον αριθμό των παρόντων οι όποιοι εγείρουν αξίωση αποζημίωσης τη διάρκεια της ασφαλιστικής περιόδου.

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Προσόντα προσωπικού:

- Το προσωπικό του αναδόχου που θα διατίθεται και θα εργάζεται αποκλειστικά για την φύλαξη του Νοσοκομείου θα πρέπει να έχει τη κατά τον νόμο άδεια εργασίας, ήθος, πνεύμα συνεργασίας, ευπρεπή εμφάνιση, σωστό τρόπο συμπεριφοράς και να φοράει στολή με διακριτικά της εταιρείας φύλαξης καθώς και ταμπελάκι που θα αναγράφεται η ειδικότητά του και το ονοματεπώνυμό του.
- Να διαθέτει εμπειρία φύλαξης τουλάχιστον ενός έτους και παρακολούθησης εκπαιδευτικών σεμιναρίων.

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΑ

1. Φροντίζει για την φύλαξη κτηριακών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου καθώς και του περιέχοντος οικοπεδικού χώρου.

2. Ελέγχει και επιτηρεί τις εγκαταστάσεις του νοσοκομείου, με συχνές περιπολίες. Κατά τη διάρκεια των περιπολιών ο φύλακας θα έχει ασφαλίσει το χώρο φύλαξης του και θα φέρει μαζί του φακό και κινητό τηλέφωνο ή ενδοεπικοινωνία.
3. Εντατικοποίηση των μέτρων αστυνομικής επαγρύπνησης ιδίως την νύχτα, τις αργίες.
4. Η πρόληψη ή αποτροπή τέλεσης αξιόποινων πράξεων εις βάρος της περιουσίας του Νοσοκομείου
5. Οφείλει να καλεί την αρμόδια αστυνομική αρχή ή του Κέντρου Άμεσης Δράσης, όπου και όταν κρίνει αναγκαία την παρέμβασή της.
6. Σε περίπτωση έκτακτου σοβαρού περιστατικού, ενημερώνεται άμεσα ο Διοικητής και ο Διευθυντής του Γ.Ν.Π.
7. Στην πρώην ΝΜΝΘ δεν επιτρέπει την είσοδο σε πεζούς ή οχήματα χωρίς άδεια της υπηρεσίας.
8. Στα κτήρια του ΓΝΠ δεν επιτρέπει να εισέρχονται εντός των κτηρίων πολίτες που δεν προσκομίζουν το κατάλληλο έγγραφο που έχει καθοριστεί από την διοίκηση για την αποφυγή της διασποράς του κορωνοϊού.
9. Κατόπιν ελέγχων και σε περίπτωση που γίνει αντιληπτή βλάβη στα δίκτυα ύδρευσης, ηλεκτροδότησης, τηλεπικοινωνιών, αερίων, πυρασφάλειας που προκαλέσουν τραυματισμό και άσχημα περιστατικά σε εργαζόμενους, ασθενείς, συνοδούς, επισκέπτες, υποχρεούται να ειδοποιήσει την τεχνική υπηρεσία του νοσοκομείου.
10. Πυρανίχνευση: Σε περίπτωση του συναγερμού της πυρανίχνευσης ελέγχει και επαληθεύει το συναγερμό και έρχεται σε επαφή με την τεχνική υπηρεσία του νοσοκομείου.
11. Ελέγχει τους χώρους και αποτρέπει να συσσωρεύονται υλικά που μπορεί να αποτελέσουν εστίες πυρκαγιάς. Φροντίζει σε τέτοιες περιπτώσεις να ειδοποιεί την Τεχνική Υπηρεσία του Νοσοκομείου.
12. Ελέγχει να έχουν οι έξοδοι κινδύνου απροσπέλαστη πρόσβαση.
13. Παρέχει βοήθεια όπου κληθεί και επεμβαίνει όπου κρίνεται απαραίτητο για την τήρηση της τάξης εντός των χώρων του νοσοκομείου.
14. Κατά τις ώρες εργασίας λαμβάνει τέτοιες θέσεις ώστε να ελέγχει οπτικώς ολόκληρο το χώρο εισόδου και συναλλαγής με το κοινό.
15. Παρακολουθεί την κίνηση των επισκεπτών μέσα στο Νοσοκομείο και επεμβαίνει εάν παρατηρήσει κάτι ύποπτο. Υποχρεούται να απομακρύνει τους συνοδούς των ασθενών που δεν έχουν άδεια (γραπτή ή προφορική). Σε περίπτωση που υποψιάζεται ότι εντός του χώρου του νοσοκομείου έχει διαπραχθεί από ξένο άτομο (που έχει εισβάλει εντός του χώρου) ποινικό αδίκημα ενημερώνει την Διοίκηση του Νοσοκομείου και τις Αστυνομικές Αρχές της πόλης.
16. Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
17. Σε περίπτωση ενόπλου ληστείας ή διαφόρων ταραχών λαμβάνει την κατάλληλη θέση και τις αντιμετωπίζει με ψυχραιμία, ανάλογα με τις συγκεκριμένες συνθήκες.
18. Σε περίπτωση ανεύρεσης αντικειμένων, βεβαιούται ότι είναι αβλαβή και τα αποθηκεύει προς παράδοση. Εάν έχει υποψίες ειδοποιεί την ασφάλεια του Νοσοκομείου και καλεί την Αστυνομία.
19. Εκτελεί κατά διάφορα χρονικά διαστήματα περιπολίες στους χώρους του Νοσοκομείου και βεβαιώνει για την καλή κατάσταση στους ανοικτούς και στους κλειστούς χώρους (υαλοπίνακες, μεσοτοιχίες, πόρτες κ.λ.π.).
20. Πριν από το τέλος της υπηρεσίας του εκτελεί και πάλι ένα γενικό έλεγχο των χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών) της περιμέτρου, επικοινωνιών, ρεύματος, θυρών, παραθύρων, ύδατος κ.λ.π. του Νοσοκομείου.

Λογοδοσία προσωπικού φύλαξης.

Το προσωπικό οφείλει να τηρεί:

- Βιβλίο παρουσίας στο οποίο θα υπογράφουν τόσο ο απερχόμενος όσο και ο αναλαμβάνων καθήκοντα φύλακα, καθώς και η ακριβής ώρα που έγινε η αλλαγή. Το βιβλίο αυτό θα ελέγχεται και θα θεωρείται περιοδικά από την Διεύθυνση του Γ.Ν.Π.
- Βιβλίο εισόδου-εξόδου επισκεπτών στον χώρο της πρώην ΝΜΝΘώρακος.

Να γίνεται η καταγραφή του ονοματεπώνυμου, της ώρας εισόδου και της ώρας εξόδου από τον χώρο των επισκεπτών.

Οι επισκέπτες οφείλουν να προσκομίσουν και να επιδείξουν άδεια εισόδου στον χώρο από τον διοικητή του ΓΝΠ.

Η άδεια να ελέγχεται και να φυλάσσεται από τον φύλακα.

Η μη επίδειξη υπογεγραμμένης και σφραγισμένης άδειας από τον διοικητή του ΓΝΠ, δεν θα επιτρέπει την είσοδο στον επισκέπτη.

- Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος ο εκάστοτε φύλακας θα συντάσσει σχετική αναφορά την οποία την επόμενη μέρα θα παραδίδει στο Γραφείο Διοικητή.

Αντικατάσταση του προσωπικού

- Σε περίπτωση μη τήρησης των συμφωνηθέντων προσόντων, η αναθέτουσα αρχή δύναται να ζητήσει την αντικατάσταση του μέλους, οπότε ο ανάδοχος οφείλει να προβεί σε αντικατάσταση με άλλο πρόσωπο ανάλογης εμπειρίας και προσόντων. Αντικατάσταση μέλους του προσωπικού του αναδόχου πραγματοποιείται κατόπιν αιτήματός του, κατά την διάρκεια της εκτέλεσης του έργου, επιτρέπεται μετά από έγκριση της αναθέτουσας αρχής μόνο από πρόσωπο με τα ανάλογα προσόντα. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ειδοποιήσει την αναθέτουσα αρχή εγγράφως, τουλάχιστον δεκαπέντε ημερολογιακές ημέρες πριν την αντικατάσταση.
- Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από εκπαιδευμένο προσωπικό και έχει την έγκριση της αναθέτουσας αρχής.
- Όταν μέλη του προσωπικού αποχωρήσουν ή λύσουν την συνεργασία τους μαζί του, ο ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει ότι κατά το χρονικό διάστημα μέχρι την αποχώρησή τους, θα παρέχουν κανονικά τις υπηρεσίες τους και αφετέρου να αντικατασταθεί άμεσα με την έγκριση της αναθέτουσας αρχής.

Υποχρεώσεις αναδόχου

- Αντικείμενο της φύλαξης είναι τα κτήρια του ΓΝΠ και της πρώην ΝΜΝΘ. Ο ανάδοχος μπορεί να προτείνει αλλαγή ή αλλαγές του τρόπου φύλαξης εάν αυτό κρίνει σκόπιμο για την ασφάλεια των χώρων.
- Το προσωπικό ασφαλείας που θα απασχολείται, απαιτείται να είναι κάτοχος άδειας εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του νομού ή την Διεύθυνση Ασφαλείας του τόπου κατοικίας του. Φωτοτυπίες της άδειας των εργαζομένων πρέπει να καταθέτουν στον εργοδότη.
- Να απασχολεί μόνο ασφαλισμένο προσωπικό. Η απασχόληση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες δικαίου (αμοιβή, ασφάλεια, κ.τ.λ.). Φωτοτυπίες των δηλώσεων στο ΙΚΑ, των εργαζομένων πρέπει να καταθέτουν στον εργοδότη. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής, εργασίας στην Ελλάδα.
- Να καταρτίζει πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, το οποίο θα κοινοποιείται στην Διοίκηση του ΓΝΠ.
- Να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για την φύλαξη του Νοσοκομείου και αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους της που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κ.τ.λ.). Τα άτομα που θα αναπληρώσουν τυχόν απουσίες ή αντικατασταθούν κατόπιν αιτήματος του αναδόχου, κατά την διάρκεια της εκτέλεσης του έργου, θα πρέπει να είναι εγκριμένα από την αναθέτουσα αρχή και να τηρούν όλους τους κανόνες πρόληψης σύμφωνα με τον νόμο.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται για την αντικατάσταση ατόμου να ειδοποιήσει την αναθέτουσα αρχή εγγράφως, τουλάχιστον 15 (δεκαπέντε) ημερολογιακές ημέρες πριν την αντικατάσταση.
- Πρέπει να χρησιμοποιεί προσωπικό που έχει πείρα στο αντικείμενο και να μπορεί να εγγυηθεί ότι δε θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά τη διάρκεια των καθηκόντων του. Οι υπάλληλοι του δεν επιτρέπεται να βλέπουν έγγραφα ή φακέλους της υπηρεσίας. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του με γραπτή δήλωση τους, βεβαιώνουν πως δε θα ανακοινώνουν σε κανέναν, πράγματα που έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους. Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και μετά το πέρας της σύμβασης.

- Το προσωπικό χρησιμοποιεί στολές, τις οποίες παρέχει ο ανάδοχος. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του, θα φέρει αναρτημένη στο αριστερό ημιθωράκιο κάρτα αναγνώρισης με τη φωτογραφία, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητα του.
- Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει ώστε να μην προκαλούνται ζημιές από τους υπαλλήλους του. Τυχόν ζημιές που προκλήθηκαν από αυτούς ή διαπιστώθηκαν, πρέπει να αναφέρονται αμέσως στην υπηρεσία. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από το προσωπικό του αναδόχου ή τους παραδόθηκαν από τρίτους, θα παραδίδονται αμέσως στο Γραφείο Διοικητή της 6^{ης} ΥΠΕ
- Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί όλους τους σχετικούς νόμους με την εργασία (εργατική νομοθεσία, αμοιβές, ωράρια εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, ασφάλιση εργατών, κ.α) και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτούς.
- Συμφωνείται ρητά ότι από την εφαρμογή της σύμβασης καμία έννομη σχέση δεν δημιουργείται μεταξύ του Νοσοκομείου και της αναδόχου εταιρείας, η οποία ευθύνεται αποκλειστικά έναντι των υπαλλήλων της σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής, ασφαλιστικής και λοιπής ειδικής νομοθεσίας.
- Η εταιρία έχει υποχρέωση να κατέχει νόμιμη άδεια λειτουργίας καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Η τυχόν ανάκληση της άδειας της αποτελεί λόγο άμεσης καταγγελίας της σύμβασης.
- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φροντίζει για τη φύλαξη των χώρων του νοσοκομείου και σε περίπτωση απεργίας.
- Σε περίπτωση που ο ανάδοχος είναι Ένωση/Κοινοπραξία, τα μέλη που αποτελούν την ένωση/κοινοπραξία θα είναι από κοινού και εις ολόκληρο υπεύθυνα έναντι της αναθέτουσας αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρέουσων από την διακήρυξη υποχρεώσεων. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνον στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση την αναθέτουσα αρχή.
- Σε περίπτωση λύσης, πτώχευσης ή θέσης σε καθεστώς αναγκαστική διαχείρισης ή ειδικής εκκαθάρισης ενός εκ των μελών που απαρτίζουν τον ανάδοχο, η σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του αναδόχου μόνο εφόσον είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του αρμοδίου οργάνου της αναθέτουσας αρχής. Σε αντίθετη περίπτωση η αναθέτουσα αρχή δύναται να καταγγέλλει τη σύμβαση. Επίσης σε περίπτωση συγχώνευσης, εξαγοράς, μεταβίβασης της επιχείρησης κ.τ.λ. κάποιου εκ των μελών που απαρτίζουν τον ανάδοχο, η συνέχιση ή όχι της σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της αναθέτουσας αρχής. Σε περίπτωση λύσης ή πτώχευσης του αναδόχου, όταν αυτός αποτελείται από εταιρία η θέση της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων. Σε τέτοια περίπτωση καταπίπτουν υπέρ της αναθέτουσας αρχής και οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολές και καλής εκτέλεσης που προβλέπονται στη σύμβαση.

Β. ΠΥΡΚΑΪΑ

Σε περίπτωση πυρκαϊάς, σημαίνει αμέσως συναγερμό με οποιονδήποτε τρόπο, προσπαθεί να την σβήσει χρησιμοποιώντας τα πυροσβεστικά μέσα που διαθέτει και ταυτόχρονα ενημερώνει την Πυροσβεστική Υπηρεσία το Κέντρο Ασφαλείας της Εταιρείας και τον υπεύθυνο υπάλληλο του Νοσοκομείου.

Γ. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΖΗΜΙΩΝ ΑΠΟ ΦΥΣΙΚΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ

Σε περίπτωση που φυσικό φαινόμενο (πλημμύρα, σεισμός κ.λ.π) προκαλέσει ζημιά ή πιθανότητα ζημιές στο Ίδρυμα, χρησιμοποιεί οποιοδήποτε μέσο διαθέτει για να προλάβει και ταυτόχρονα ενημερώνει την Πυροσβεστική Υπηρεσία το Κέντρο Ασφαλείας της Εταιρείας και τον υπεύθυνο του Νοσοκομείου.

Δ. ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΖΗΜΙΩΝ ΑΠΟ ΑΛΛΑ ΑΙΤΙΑ

Σε περίπτωση που άλλο αίτιο προκαλεί ζημιά ή πιθανότητα να προκαλέσει ζημιά στο Ίδρυμα (ληστεία, κλοπή, διάρρηξη, εσκεμμένη φθορά κ.λ.π.) προσπαθεί να την αποτρέψει με τις μεθόδους που έχει εκπαιδευτεί από την εταιρεία του και ταυτόχρονα ειδοποιεί την αστυνομία το κέντρο ελέγχου της εταιρείας και τον υπεύθυνο του Νοσοκομείου.

Ε. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Φροντίζει για τη σωστή λειτουργία των συστημάτων ασφαλείας Ηλεκτρονικών και μη και σε περίπτωση συναγερμού των, λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις για την αντιμετώπιση του προβλήματος, χρησιμοποιώντας τις μεθόδους που γνωρίζει από την εκπαίδευση που έχει λάβει από την εταιρεία του, ενημερώνοντας την αντίστοιχη υπηρεσία, Κέντρο Ασφαλείας της Εταιρείας και τον υπεύθυνο του Νοσοκομείου.

ΣΤ. ΆΛΛΕΣ ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ

Ο φύλακας είναι υπεύθυνος για την παρατήρηση και ενημέρωση του Νοσοκομείου και της εταιρείας του (άμεση ή έμμεση) για οποιοδήποτε περιστατικό ή παρατήρησή του που έχει σχέση με την ασφάλεια από παντός κινδύνου του Ιδρύματος.

Ζ. ΕΝΤΥΠΑ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ

Τα έντυπα που υποχρεούται ο ανάδοχος να τηρεί κατά την φύλαξη, θα είναι τα παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Είναι το έντυπο εκείνο που τηρείται απόλυτα αριθμημένο σε ειδικό φάκελο, σε κάθε περιοχή ευθύνης, μεταξύ του παραδιδόντος και αναλαμβάνοντος υπηρεσία.

Σκοπός του εντύπου είναι η έγγραφη ενημέρωση του αναλαμβάνοντα υπηρεσία από αυτόν που παραδίδει υπηρεσία και η διαπίστωση σε τυχόν περιστατικό των ενεργειών που έγιναν.

Συμπληρώνεται από τον φύλακα που παραδίδει υπηρεσία.

Περιγράφεται σε αυτό η κατάσταση που επικρατεί στο Ίδρυμα τη στιγμή της παράδοσης υπηρεσίας. (Βλάβες, ζημιές, ενέργειες, ειδοποιήσεις κ.λ.π.)

Εάν ο φύλακας του αναδόχου παραλαμβάνει υπηρεσία από φύλακα του Νοσοκομείου ο ίδιος ο φύλακας του αναδόχου φροντίζει για τη συμπλήρωση του εντύπου, σύμφωνα με την ενημέρωση που θα γίνει από τον παραδίδοντα φύλακα του Νοσοκομείου και αφού υπογράψει αυτό ο φύλακας του Νοσοκομείου.

Εάν ο φύλακας του αναδόχου παραδίδει υπηρεσία στο φύλακα του Νοσοκομείου, ο φύλακας του Αναδόχου παραδίδει αντίγραφο αυτού στον φύλακα του Νοσοκομείου και φροντίζει για την υπογραφή στο πρωτότυπο αυτού. Το έντυπο αυτό δεν παραδίδεται πουθενά και παραμένει στον φάκελο του στην περιοχή ευθύνης του φύλακα σε ειδικό χώρο.

ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ

Είναι το ειδικό εκείνο βιβλίο με απόλυτα αριθμημένες σελίδες από τον φύλακα υπηρεσίας για την περιοχή ευθύνης του.

Σκοπός του εντύπου είναι η καταγραφή ανθρώπων, οχημάτων κ.λ.π. που εισέρχονται στο Ίδρυμα, οι ώρες εισόδου και εξόδου και η αιτία επισκέψεως.

Συμπληρώνεται από τον φύλακα υπηρεσίας στο χώρο ευθύνης του.

ΕΙΔΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Είναι το ειδικό εκείνο έντυπο που συμπληρώνεται από τον φύλακα υπηρεσίας εις διπλούν, για τον χώρο ευθύνης του, ένα αντίγραφο υποβάλλεται στην εταιρεία και ένα αντίγραφο στο αρμόδιο γραφείο του Νοσοκομείου

Σκοπός του εντύπου είναι η ενημέρωση του αναδόχου και του Νοσοκομείου για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα

Σε αυτό περιγράφονται όσα βρήκε ο φύλακας κατά την ώρα της υπηρεσίας του (παράθυρα, πόρτες ανοικτές, ζημιές κ.λ.π.). Τι ενέργειες έκανε για αυτά, ποιους ανθρώπους ειδοποίησε, τι έγινε τελικά και τυχόν άλλα συμβάντα που θα πρέπει να ενημερωθεί ο ανάδοχος και το Νοσοκομείο. Τυχόν άλλες παρατηρήσεις για προσοχή κ.λ.π.

ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Υποχρέωση του αναδόχου είναι η πιστή εφαρμογή του σχεδίου φύλαξης που θα καθορίζει κάθε φορά το Ίδρυμα.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ενδιαφέρεται να λαμβάνει όλα εκείνα τα μέτρα που θα μειώνουν κάθε φορά τις πιθανότητες ζημιών του Ιδρύματος.

Φροντίδα του αναδόχου είναι να υποβάλλει προς έγκριση στο Συμβούλιο του Νοσοκομείου προτάσεις για αύξηση του βαθμού ασφαλείας του Ιδρύματος

Παρακολουθεί τους φύλακες κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και συντονίζει τις ενέργειές τους.

Στην περίπτωση που ειδοποιηθεί το Κέντρο Ασφαλείας του αναδόχου από τους φύλακες υπηρεσίας ή από τον αρμόδιο υπάλληλο του Νοσοκομείου για περιστατικό ανάγκης υποχρεούται να αποστείλει επιπλέον υπαλλήλους του, όσο το δυνατόν περισσότερους για καλύτερη αντιμετώπιση του προβλήματος και σε χρόνους τέτοιους που θα είναι χρήσιμοι.

ΠΟΙΝΕΣ

Σε περίπτωση που ο φύλακας απουσιάζει αδικαιολόγητα μία ημέρα θα επιβάλλεται από τον Διοικητή ή το Δ.Σ του Νοσοκομείου μας πρόστιμο #300,00# ευρώ σε βάρος της. Το ίδιο πρόστιμο θα επιβάλλεται και σε κάθε περίπτωση πλημμελούς φύλαξης

Σε περίπτωση που ο φύλακας απουσιάζει αδικαιολόγητα μέχρι και τρεις (3) ημέρες το Νοσοκομείο έχει το μονομερές δικαίωμα να καταγγείλει την σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία, να την κηρύξει έκπτωτη και η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης να εκπέσει υπέρ του Νοσοκομείου .

Τέλος για οποιαδήποτε άλλο πιθανόν παράπτωμα του αναδόχου που είναι έξω από τις συμβατικές του υποχρεώσεις αρμόδιες είναι οι δικαστικές αρχές της πόλης μας.

ΑΡΘΡΟ 2^ο : Αμοιβή – Τίμημα – Τρόπος πληρωμής – Κρατήσεις

Το συνολικό τίμημα για την παροχή της εν λόγω εργασίας της παρούσας ανέρχεται στο ποσό των 34.968,00€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής είναι :

- α) Τιμολόγιο πώλησης της υπό προμήθεια υπηρεσίας.
- β) Πρακτικό καλής εκτέλεσης της υπηρεσίας από τριμελή επιτροπή.
- γ) Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ-ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή θα γίνεται μετά την ποιοτική και ποσοτική παραλαβή του έργου, με έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης από την ορισμένη για αυτό το σκοπό επιτροπή. Ως προς τον τρόπο πληρωμής και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την πληρωμή του αναδόχου ισχύουν τα οριζόμενα στο αρ. 200 του Ν.4412/2016 και τις τροποποιήσεις αυτού. Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με τις προβλεπόμενες από το νόμο υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις, που παρακρατούνται κατά την εξόφληση του εντάλματος πληρωμής και αποδίνονται αρμοδίως. Η αμοιβή του αναδόχου υπόκεινται στις ακόλουθες κρατήσεις:

- Κράτηση 0,01% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων επιβάλλεται (Ν.4912/2022 και Ν.4413/2016)
- Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, 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 της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.
- Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.
- Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% για υπηρεσίες, επί του καθαρού ποσού.
- ΥΠΕΡ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ 2% επί της καθαρής αξίας.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ 2 ΜΗΝΩΝ Η ανάλυση έχει ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 3^ο : Πιστοποίηση καλής εκτέλεσης

Την πιστοποίηση της καλής εκτέλεσης θα διενεργεί τριμελής επιτροπή η οποία θα ορίζεται από το αρμόδιο όργανο διοίκησης της υπηρεσίας που τα παραλαμβάνει.

ΑΡΘΡΟ 4° : Υποχρεώσεις και Ευθύνες του Αναδόχου

α) Το αντικείμενο της παρούσας θα υλοποιήσει ο Ανάδοχος με προσωπικό δικό του, που ουδεμία σχέση θα έχει με το Γ. Ν. ΠΑΤΡΩΝ και του οποίου οι μισθοί, ημερομίσθια, δώρα, επιδόματα, εισφορές κ.λπ. βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον Προμηθευτή.

β) Ο Προμηθευτής δηλώνει ανεπιφύλακτα ότι αποδέχεται όλους τους όρους της παρούσας σύμβασης

ΑΡΘΡΟ 5° : Λύση – Καταγγελία της Σύμβασης – Έκπτωση Αναδόχου

Η ισχύς της παρούσας Σύμβασης άρχεται από 08-04-2024 και λήγει στις 07-06-2024.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση σε κάθε περίπτωση παράβασης των όρων αυτής και κυρίως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- (α) αν ο Ανάδοχος δεν εκπληρώνει προσηκόντως τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τη σύμβαση, παρά τις προς τούτο οχλήσεις της Αναθέτουσας Αρχής,
- (β) αν ο Ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις σύμφωνες με τις διατάξεις της σύμβασης εντολές της Αναθέτουσας Αρχής,
- (γ) αν ο Ανάδοχος εκχωρεί τη σύμβαση,
- (δ) αν ο Ανάδοχος πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων,
- (ε) αν εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση κατά του Προμηθευτή για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.

ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να λύσει τη σύμβαση κηρύσσοντας έκπτωτο τον Προμηθευτή σε όποιο στάδιο εξέλιξης και αν βρίσκεται η διαδικασία εκτέλεσης του έργου – μετά από μηνιαία προειδοποίησή του – αν διαπιστώσει ότι δεν τηρούνται από μέρους του Αναδόχου οι όροι και οι προδιαγραφές που έχουν οριστεί .

Στον προμηθευτή που κηρύσσεται έκπτωτος από την κατακύρωση, την ανάθεση ή τη σύμβαση, επιβάλλονται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, το οποίο υποχρεωτικά καλεί τον ενδιαφερόμενο προς παροχή εξηγήσεων, αθροιστικά ή διαζευκτικά, οι κυρώσεις που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία.

Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού, πληρωτέου σύμφωνα με την παρούσα σύμβαση προς τον Ανάδοχο, μέχρις εκκαθαρίσεως των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.

ΑΡΘΡΟ 6° : Ανωτέρα Βία

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

Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει αυτόν που την επικαλείται.

Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:

Γενική ή μερική απεργία, που συνεπάγεται τη διακοπή των εργασιών του καταστήματος ή του εργοστασίου του προμηθευτή. Γενική ή μερική πυρκαγιά στο κατάστημα ή στο εργοστάσιο του προμηθευτή. Πλημμύρα. Σεισμός. Πόλεμος. Εμπορικός αποκλεισμός μεταφορών (Διεθνούς Δικτύου). Εμπορικός αποκλεισμός εισαγωγής (ΕΜΒΑΡΓΟ).

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

Μόνο η έγγραφη αναγνώριση από την Αναθέτουσα Αρχή της ανώτερης βίας που επικαλείται ο Ανάδοχος τον απαλλάσσει από τις συνέπειες της εκπρόθεσμης παράδοσης της προμήθειας.

ΑΡΘΡΟ 7° : Τροποποίηση της Σύμβασης

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί, όταν συμφωνήσουν γι' αυτό τα συμβαλλόμενα μέρη. Οποιαδήποτε όμως, τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης δύναται να γίνει μόνο εγγράφως και θα υπογράφεται και από τους δύο συμβαλλομένους, μετά από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου του νοσοκομείου, αποκλειόμενης ρητά οποιασδήποτε τροποποίησης με προφορική συμφωνία.

ΑΡΘΡΟ 8° : Εφαρμοστέο Δίκαιο – Επίλυση Διαφορών

Η εν λόγω σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό Δίκαιο.

Σε περίπτωση διαφορών, που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών πάντα υπό το πρίσμα της προστασίας του Δημοσίου συμφέροντος.

Σε περίπτωση αδυναμίας εξεύρεσης κοινά αποδεκτής λύσης αποκλειστικά αρμόδια είναι τα Ελληνικά Δικαστήρια και συγκεκριμένα τα δικαστήρια Πατρών .

ΑΡΘΡΟ 9ο : Θέση της παρούσας Σύμβασης σε ισχύ

Η ισχύς της παρούσας σύμβασης τίθεται σε ισχύ από 08-04-2024 και η λήξη αυτής την 07-06-2024.

Το Νοσοκομείο δύναται να λύει μονομερώς τη σύμβαση οποτεδήποτε και πριν την λήξη της.

ΑΡΘΡΟ 10° : Λοιποί Όροι

1. Ο Ανάδοχος δηλώνει ανεπιφυλάκτως ότι αποδέχεται όλους τους όρους που αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση καθώς και σε όλα τα σχετικά και συνημμένα εδώ έγγραφα του διαγωνισμού, των οποίων όλων ανεξαιρέτως αυτή έλαβε γνώση και με τα οποία συμφωνεί.

2. Ο Ανάδοχος δηλώνει ρητά ότι αναλαμβάνει από κοινού και εξ' ολοκλήρου όλες τις υποχρεώσεις που απορρέουν από τη σύμβαση. Φέρει δε εις το ολόκληρο αλληλεγγύως και απεριορίστως την ευθύνη για την επίτευξη του συμβατικού σκοπού μετά των παρεπομένων αυτού υποχρεώσεων. Κατά τον αυτό τρόπο εγγυάται την εκτέλεση του υπό ανάθεση έργου, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης και επιβαρύνεται με τις ενδεχόμενες κυρώσεις ή εκπτώσεις.

3. Τέλος και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη επαναλαμβάνουν τη δήλωση ότι αποδέχονται όλους τους παραπάνω όρους και συμφωνίες ανεπιφύλακτα, θεωρούν τη σύμβαση έγκυρη και ισχυρή.

Αφού συμφώνησαν αυτά οι συμβαλλόμενοι, συνετάχθη το παρόν σε δύο (2) πρωτότυπα, και αφού διαβάσθηκαν και υπογράφηκαν από τους συμβαλλόμενους τα ένα κατατέθηκε στο ΓΕΝ. ΝΟΣ. ΠΑΤΡΩΝ, και το άλλο έλαβε ο Προμηθευτής. Από τα ως άνω δύο [2] πρωτότυπα της σύμβασης το μεν 1 κατατέθηκε στο αρμόδιο τμήμα του ιδρύματος, το δε έτερο έλαβε ο προμηθευτής, αφού ταυτόχρονα δήλωσε ότι ενεργεί για λογαριασμό του.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ**ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ****Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**