

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΩΝ ΚΤΗΡΙΩΝ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΟΥ Γ.Ν.ΠΑΤΡΩΝ
ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΤΗΡΙΟΥ ΤΗΣ ΠΡΩΗΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΝΟΣΗΜΑΤΩΝ ΘΩΡΑΚΟΣ ΚΑΙ ΤΟΥ
ΥΠΑΡΧΟΝΤΟΣ ΙΑΤΡΟΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑΣ ΤΗΣ 6^{ης} Υ.ΠΕ.**

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 223.200 ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α.

ΔΙΑΡΚΕΙΑ: ΕΝΑ (1) ΕΤΟΣ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

1. 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 .

2. Χρόνος φύλαξης:

Οι υπηρεσίες να παρέχονται όλη τη διάρκεια της σύμβασης, για **όλες** τις ημέρες έκαστου μήνα, συμπεριλαμβανομένων αργιών, Κυριακών και νυχτερινών βαρδιών.

Συγκεκριμένα:

- Ωράριο: Πρωί: 06.00-14.00, Απόγευμα: 14.00-22.00 , Νύχτα: 22.00-06.00
Ο ανάδοχος να καλύψει με το απαιτούμενο προσωπικό τις κάτωθι βάρδιες:

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

ΗΜΕΡΑ	ΒΑΡΔΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΒΑΡΔΙΩΝ
ΣΑΒΒΑΤΟ	ΠΡΩΙ	2
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2
ΚΥΡΙΑΚΗ	ΠΡΩΙ	3
	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	2
	ΝΥΧΤΑ	1

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

- Η διάθεση του προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με τις κρινόμενες ανάγκες της υπηρεσίας.
- Το προσωπικό να είναι πλήρους απασχόλησης .
- Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα μη ενεργοποίησης της σύμβασης, σε κάθε περίπτωση που δεν εγκριθεί η παράταση των υπαρχόντων συμβάσεων των υπαλλήλων Φύλαξης (ΣΟΧ).

3. Απασχολούμενο προσωπικό: Είναι επιθυμητό 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 εξουσιοδοτουμένων (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 αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι του ΓΝΠ.
- 17) Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ασφαλίσει σε ασφαλιστική εταιρίας 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.

- 18) Ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει εκτελέσει επιτυχώς κατά την διάρκεια της τελευταίας πενταετίας (2017-2022) σύμβαση υπηρεσιών φύλαξης κτηριακών εγκαταστάσεων νοσηλευτικών ιδρυμάτων ,εκ των οποίων να έχει εκτελέσει τουλάχιστον μία (1) σύμβαση, **συνολικής** ετήσιας διάρκειας τουλάχιστον ενός έτους.

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 (γραφτή 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.

Το προσωπικό οφείλει να τηρεί:

Λογοδοσία προσωπικού φύλαξης

- 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.

ΕΠΙΣΗΣ:

- Οφείλει να τηρεί τη προβλεπόμενη νομοθεσία για τα <<Έκτακτα μέτρα προστασίας της δημόσιας υγείας από τον κίνδυνο περαιτέρω διασποράς του κορωνοϊού COVID-19 στο σύνολο της Επικράτειας>> και όμοιες αποφάσεις όπως εκάστοτε ισχύουν καθώς και τις αποφάσεις της Διοίκησης και της Επιτροπής Λοιμώξεων του Νοσοκομείου.

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 αναρτημένα 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 καμιά 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 θέσης 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.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ :

Τα κατατιθέμενα δικαιολογητικά να είναι αριθμημένα κατά αντιστοιχία και σύμφωνα με την αρίθμηση των προδιαγραφών.

1. Ειδική άδεια λειτουργίας ιδιωτικής επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφαλείας σε ισχύ, σύμφωνα με

τις διατάξεις του άρθρου 2 του Νόμου 3707/2008 (ΦΕΚ 209/Α/08). Στην προσφορά να κατατεθεί αντίγραφο της σχετικής άδειας και το οργανόγραμμα της εταιρείας. Η τυχόν ανάκλησης της άδειας της αποτελεί λόγο άμεσης καταγγελίας της σύμβασης.

2. Οι οικονομικοί φορείς ή προσφέροντες για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης οφείλουν να συμμορφώνονται , επί ποινή αποκλεισμού, με τα πρότυπα ή ισοδύναμα αυτών:

- 4Α. Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη «Διαχείριση Ποιότητας » σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο **ISO 9001** ή άλλο ισοδύναμο στο θεματικό πεδίο υπηρεσίες ασφαλείας (φύλαξης)-«Συστήματα Διαχείρισης Ποιότητας στις υπηρεσίες γενικής ασφαλείας» σε ισχύ, με δυνατότητα υποστήριξης της προσβασιμότητας για άτομα με ειδικές ανάγκες ή άλλο ανάλογο.
- 4Β. Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για την Υγεία και Ασφάλεια στην εργασία σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο **OHSAS 18001/ ISO 45001** «Συστήματος Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην εργασία», σε ισχύ ή άλλο ανάλογο (ή και ΕΛΟΤ 1801).
- 4Γ. Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για την περιβαλλοντική διαχείριση σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο **ISO 14001** «Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής Περιβαλλοντικής Διαχείρισης στο πεδίο εφαρμογής παροχής Υπηρεσιών ασφαλείας», σε ισχύ ή άλλο ανάλογο.
- 4Δ. Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο **ISO 26000** «Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής στις κατευθυντήριες οδηγίες του ανώτερου τύπου σε θέματα Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης» , σε ισχύ ή άλλο ανάλογο.
- 4Ε. Πιστοποιητικό από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για την καταπολέμηση της δωροδοκίας και της διαφθοράς σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο **ISO 37001**, «Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης εφαρμογής συστήματος Διαχείρισης κατά της Δωροδοκίας», σε ισχύ ή ανάλογο.
- 4ΣΤ. Πιστοποιητικό Συμμόρφωσης στο Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων –**ΓΚΠΔ(GDPR) Κανονισμού ΕΕ 2016/679** «Προσωπικού χαρακτήρα» , σε ισχύ ή άλλο ανάλογο .
- 4Ζ. Βεβαίωση από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα ότι έχει εντάξει τις διαδικασίες για την αντιμετώπιση του Covid-19, σύμφωνα με τα Υγειονομικά πρωτόκολλα και τις οδηγίες του ΕΟΔΥ.

Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς να διαθέτουν:

1. Υπεύθυνη δήλωση του Νόμιμου Εκπρόσωπου της εταιρείας που να δηλώνει τον ελάχιστο κύκλο εργασιών ανά έτος στον τομέα δραστηριοτήτων που αποτελεί το αντικείμενο της Σύμβασης για τις τρεις(3) (2020,2021,2022) τελευταίες οικονομικές χρήσεις κατά ανώτατο όριο

, συναρτήσει της ημερομηνίας δημιουργίας του Οικονομικού Φορέα ή έναρξης των δραστηριοτήτων του, το 50% του προϋπολογισμού δημοπράτησης προ Φ.Π.Α. (άρθρο 75 παρ.3 Ν.4412/2016).

2. Υπεύθυνη Δήλωση του Νόμιμου Εκπροσώπου της εταιρείας ότι δεν έχουν επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προσφοράς :

α) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται , σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β'266) , όπως εκάστοτε ισχύει , ως « υψηλής » ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν\υν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή

β) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσία που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο(2) διενεργηθέντες ελέγχους .

Οι υπό (α) και (β) κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

3. Υπεύθυνη Δήλωση του Νόμιμου Εκπροσώπου της εταιρείας ότι η εταιρεία δεν έχει κηρυχτεί έκπτωτη από το έργο Παροχής Υπηρεσιών Φύλαξης και τα τελευταία τρία (3) έτη , πριν από την καταλυτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Στην περίπτωση Ένωσης Φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά απαιτείται κάθε μέλος της ένωσης να πληροί τους έως άνω όρους.

Οικονομική Προσφορά

Το έντυπο Οικονομικής Προσφοράς θα πρέπει να κατατεθεί συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο όπως αποτυπώνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ . Η Οικονομική Προσφορά συντάσσεται με βάση το αναγραφόμενο στην παρούσα κριτήριο ανάθεσης.

- Στην τιμή περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση , σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, για παροχή υπηρεσιών και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Μεταξύ δε των εν λόγω επιβαρύνσεων περιλαμβάνεται επί ποινή αποκλεισμού και η προκαταβολή φόρου εισοδήματος ποσοστού 8%, η οποία, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 24 του ν. 2198/1994, παρακρατείται υποχρεωτικά κατά την έκδοση της σχετικής εντολής πληρωμής της αξίας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να αναφέρουν στην προσφορά τους (τροπ. Άρθρου 68 του Ν. 3863/2010), εκτός των άλλων τα εξής:

- Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.
- Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
- Την συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.
- Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
- Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

Οι οικονομικοί φορείς **υποχρεούνται με ποινή αποκλεισμού** να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους τα ως άνω στοιχεία. Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά τους αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

- Η τιμή της προσφοράς είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο μέχρι την ολοκλήρωση της σύμβασης. Αποκλείεται οποιαδήποτε αναθεώρηση της προσφερόμενης τιμής και οποιαδήποτε αξίωση του αναδόχου πέραν του προσφερόμενου αντίτιμου της υπηρεσίας που του ανατίθεται βάσει των τιμών της προσφοράς του μέχρι την οριστική παραλαβή της υπηρεσίας και την αποπληρωμή της.
- Αντιπροσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Εναλλακτικές προσφορές, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος προμηθευτής, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεσθεί λόγους προσφυγής κατά των προτάσεων αυτών.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν συμπεριλαμβάνονται όλες οι κρατήσεις, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, με απόφαση ή του αρμόδιου για την διοίκηση του φορέα οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου για την αξιολόγηση των προσφορών οργάνου.

Κάθε υποψήφιος αναλαμβάνει την ευθύνη της ακρίβειας όλων των στοιχείων που υποβάλλει, επωμιζόμενος, σε περίπτωση υποβολής ανακριβών και αναληθών στοιχείων, των κυρώσεων που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1599/1986.

Επισημαίνεται ότι απορρίπτεται προσφορά στην οποία δεν συμπληρώνεται έστω και ένα πεδίο του ΕΝΤΥΠΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.

Δικαιώματα Εργοδότη :

- Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να ελέγχει τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου. Ο έλεγχος διενεργείται από τη Διοίκηση του Γ.Ν.Π. με εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους.
- Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αξιώσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση από την εργασία ορισμένων εργαζομένων του που κρίνει ότι δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες της Διοίκησης.
- Σε περίπτωση ελλιπούς ή μη εκτέλεσης συμβατικής συμφωνημένης εργασίας, ο ανάδοχος ενημερώνεται άμεσα από τον εργοδότη.
- 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.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Της επιχείρησης

Με έδρα, οδός....., αριθμός....., Τ.Κ.....,

Α.Φ.Μ. :

Δ.Ο.Υ. :

Τηλ. :

e-mail :

Αφού έλαβα υπ' όψιν την διακήρυξη του διαγωνισμού και την μελέτησα, δηλώνω πλήρως και ανεπιφυλάκτως την αποδοχή των όρων αυτής και της ισχύουσας νομοθεσίας και υποβάλλω την κάτωθι προσφορά :

ΠΙΝΑΚΑΣ

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΕΝΑ (1) ΕΤΟΣ

A/A			ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	ΣΥΛΛΟΓΙΚΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		
2	ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ		
3	ΗΜΕΡΕΣ –ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		
4	ΝΟΜΙΜΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ		

5	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ*		
6	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ		
7	ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ		
8	ΝΟΜΙΜΕΣ ΥΠΕΡ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ- ΦΟΡΟΙ		
9	ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ 8 %		
10	ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ		
11	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ		
12	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ		

Ο Χρόνος Ισχύος της Προσφοράς είναι (αριθμητικώς και ολογράφως) :
.....ημέρες

Ημερομηνία : (Υπογραφή – Σφραγίδα)

*** Η ανάλυση θα υποβληθεί σε χωριστούς πίνακες.**

ΟΔΗΓΙΕΣ (Ειδικές απαιτήσεις οικονομικής προσφοράς)

1. Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή του) από τους οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη εργατική, ασφαλιστική και σχετική Νομοθεσία επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς προσκομίζοντας στο Φάκελο της Προσφοράς τους φωτοαντίγραφα της προαναφερόμενης Νομοθεσίας.

- 2.** Η τιμή για καθένα από τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα είναι μια και μοναδική και θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο τρόπος – μέθοδος υπολογισμού αυτής της τιμής. Η ανάλυση υπολογισμού του κόστους μπορεί να συμπεριληφθεί στο τέλος του ανωτέρου πίνακα.
- 3.** Η αναγραφή της τιμής σε Ευρώ (€) μπορεί να γίνεται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία.
- 4.** Προσφορά που δίνει τιμή σε συνάλλαγμα ή σε ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- 5.** Στην προσφορά θα πρέπει να υπάρχει ρητή δήλωση αποδοχής όλων των όρων της διακήρυξης καθώς και της ισχύουσας Νομοθεσίας.
- 6.** Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή η προσφορά απορρίπτεται σαν απαράδεκτη.
- 7.** Ο προσφέρων οφείλει να επισυνάψει στον φάκελο οικονομικής προσφοράς αντίγραφο της Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι στην σύμβαση
- 8.** Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα διακήρυξη/σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο ο οποίος και οφείλει να εφαρμόσει τις τυχόν αλλαγές άμεσα αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για την Υπηρεσία.
- 9.** Θα πρέπει να αναγράφεται ο Χρόνος Ισχύος της Προσφοράς με έναρξη από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορά που ορίζει μικρότερο χρόνο ισχύος από 90 ημέρες θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.