

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
6^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΡΤΑΣ**

Τμήμα: Οικονομικό
Γραφείο : Προμηθειών
Πληρ. : ΤΣΩΛΑ Π.-ΜΠΟΚΟΣ Γ.
Δ/ση : Λόφος Περάνθης – 47100 Άρτα
ΤΗΛ.: 2681361128
FAX : 2681024814

ΑΡΤΑ : 20-02-2014

ΑΡΙΘΜ. ΔΙΑΚ. : Δ.Σ. 11/2014

ΑΔΑ: ΒΙΕ74690ΒΒ-9Ω9

Πρόχειρος Ανοικτός Διαγωνισμός ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ στους χώρους του Γ.Ν. Άρτας, ΕΠΑ. Σ. Βοηθών Νοσηλευτών & ΚΕ. Φ. Ι. ΑΠ Άρτας, για ενάμιση μήνα (1 & 1/2) Μήνες. Προϋπολογισθείσης δαπάνης : 60.000,00 € Συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. ,ΚΩΔ.CPV:90910000-9

Το Γενικό Νοσοκομείο Άρτας, ύστερα από :

1) Το αριθμ. 4751/-6-2010 έγγραφο της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας βάση του οποίου ενημερώνεται το Γ.Ν. Άρτας ότι εγκρίθηκε από την Ολομέλεια της Ε.Π.Υ. για την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών η προμήθεια υλικών και υπηρεσιών.

2)Την αριθμ.6881/3-10-2012 εγκύκλιο με τις οδηγίες εκτέλεσης και εφαρμογής του ΠΠΥΥ έτους 2012, πιστώσεις 2012 & 2013 .

3) Την αριθμ 1/17-02-2014 (θέμα 48^ο) περί έγκρισης του πρόχειρου Διαγωνισμού, **για την ανάδειξη Αναδόχου Παροχής Υπηρεσιών Καθαριότητας στους χώρους του Νοσοκομείου για χρονικό διάστημα ενάμιση (1 & ½) μήνα και προϋπολογισμού 60.000,00 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.** προκειμένου να καλυφθούν άμεσες και επιτακτικές ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργία του, βάσει των άρθρων 22 και 41 του ΠΔ 118/2007 και του άρθρου 25 παράγραφος 1.γ. του ΠΔ 60/2007, με μονομερές δικαίωμα εκ μέρους του Νοσοκομείου δυνατότητας λύσης της σύμβασης, πριν την εκπνοή του **ενάμιση (1 & ½) μήνα**, σε περίπτωση ολοκλήρωσης του ανοικτού δημόσιου τακτικού διαγωνισμού ανάδειξης αναδόχου καθαριότητας.

Σον πρόχειρο διαγωνισμό μπορούν να συμμετέχουν όλες οι εταιρείες του αντίστοιχου κλάδου, που είναι πιστοποιημένες .

Μαζί με την αίτηση συμμετοχής οι προμηθευτές θα υποβάλλουν σε σφραγισμένο φάκελο τα παρακάτω, τοποθετημένα σε ξεχωριστούς σφραγισμένους υποφακέλους:

Α. Δικαιολογητικά συμμετοχής, Επί Ποινή Αποκλεισμού:

1. Εγγυητική επιστολή συμμετοχής στον διαγωνισμό ίση με το 5% της συνολικής προϋπολογισθείσης δαπάνης.
2. Πιστοποιητικά διασφάλισης ποιότητας κατά τα ισχύοντα διεθνή ή/ και ευρωπαϊκά ή/ και εθνικά πρότυπα (150, EN, ΕΛΟΤ,ISO, κ.λ.π
3. Εξουσιοδότηση του προσώπου που θα εκπροσωπήσει την εταιρεία στη διαδικασία του διαγωνισμού.
4. Οι προμηθευτές που επιθυμούν να συμμετάσχουν στον πρόχειρο διαγωνισμό θα πρέπει να υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία, να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν, ότι αποδέχονται πλήρως τους όρους της διακήρυξης, ότι μέχρι την ημέρα υποβολής της

προσφοράς τους είναι ασφαλιστικά και φορολογικά ενήμεροι, ότι είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επιμελητήριο, ότι δεν έχουν τιμωρηθεί με αποκλεισμό τους από διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημοσίου τομέα και ότι θα καταθέσουν τα κάτωθι δικαιολογητικά μαζί με την σύμβαση:

1. Βεβαίωση Φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.
2. Βεβαίωση εγγραφής στο αντίστοιχο επαγγελματικό επιμελητήριο.
3. Αντίγραφο ποινικού μητρώου
4. Πιστοποιητικά Πρωτοδικείου περί μη πώκευσης, ειδικής εκκαθάρισης κ.λπ.

Διευκρίνιση: Τα πιστοποιητικά πρέπει είτε να είναι πρωτότυπα είτε επικυρωμένα αντίγραφα, οι δε υπεύθυνες δηλώσεις θεωρημένες για το γνήσιο της υπογραφής. Γλώσσα όλων των δικαιολογητικών θα είναι η ελληνική.

Β. Κλειστή τεχνική προσφορά σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή.

Γ. Κλειστή οικονομική προσφορά, σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. 0

1. Στην εξωτερική πλευρά κάθε φακέλου θα αναγράφονται πλην των στοιχείων του συμμετέχοντος αναδόχου και ο αριθμός της διακήρυξης και η κατηγορία παρεχόμενων υπηρεσιών του διαγωνισμού. Στα στοιχεία των συμμετεχόντων θα πρέπει να αναγραφεί η ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail)).

2. Θα απορριφθούν οι εναλλακτικές προσφορές, καθώς και οι περισσότερες της μίας οικονομικής προσφοράς .

3. Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί από την επιτροπή αξιολόγησης που έχει συσταθεί σε εφαρμογή του άρθρου 26 του Ν.4024/2011 του Υπ. Διοικητικής Μεταρρύθμισης

4. Ο φάκελος των δικαιολογητικών και της προσφοράς (οικονομικής και τεχνικής) θα πρέπει να υποβληθεί στην υπηρεσία μας μέχρι τις **4 Μαρτίου 2014, ημέρα Τρίτη και ώρα 14:00 μ.μ. . Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό**

Στις 5 Μαρτίου 2014, ημέρα Τετάρτη και ώρα 10:00 πρωινή θα διενεργηθεί το άνοιγμα των δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικών προσφορών και οικονομικών προσφορών από την επιτροπή αξιολόγησης του διαγωνισμού ενιαία και χωρίς διάκριση σταδίων/φάσεων (αξιολόγηση δικαιολογητικών, αξιολόγηση τεχνικής προσφοράς και οικονομικής προσφοράς). Οι εξουσιοδοτημένοι εκπρόσωποι των εταιρειών που υπέβαλαν αίτηση συμμετοχής δύνανται να παρευρίσκονται στη διαδικασία του ανοίγματος των προσφορών. Κατά την ημέρα αυτή και **μόνον αυτή**, μπορούν εφόσον το επιθυμούν να λάβουν γνώση για τα έγγραφα συμμετοχής των συμμετεχόντων. Η όλη διαδικασία αποσφράγισης του διαγωνισμού γίνεται σύμφωνα με το Π. Δ. 118/2007 και η επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται παραπάνω.

Μετά την κατάθεση της προσφοράς δεν γίνεται αποδεκτή, αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση ή απόκρουση όρου της διακήρυξης. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προμηθευτές **για είκοσι (20) ημέρες**. Η Έναρξη προθεσμίας αρχίζει από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.

5. **Η επιτροπή αξιολόγησης θα προχωρήσει στη διαδικασία του ελέγχου των δικαιολογητικών συμμετοχής και στην αξιολόγηση των τεχνικών προσφορών των εταιρειών. Κατόπιν η επιτροπή θα προβεί στο άνοιγμα των οικονομικών προσφορών για όσες εταιρίες κρίθηκαν αποδεκτές ως προς τα δικαιολογητικά συμμετοχής και ως προς την τεχνική αξιολόγησή τους. Συντάσσει πρακτικό διενέργειας και αξιολόγησης του διαγωνισμού. Μετά από την επικύρωση του πρακτικού διενέργειας και αξιολόγησης της επιτροπής από το Διοικητικό Συμβούλιο, γίνεται ενημέρωση των εταιρειών για το αποτέλεσμα του διαγωνισμού.**

6. Το Νοσοκομείο **θα προχωρήσει** στην υπογραφή σύμβασης, **για ενάμιση μήνα (1 & ½) με τον μειοδότη με δικαίωμα παράτασης ενός (1) μήνα μονομερώς από το Γ. Ν. Άρτας**, μετά από την επικύρωση του πρακτικού διενέργειας και αξιολόγησης της επιτροπής από το Διοικητικό Συμβούλιο. Η σύμβαση παύει να ισχύει εάν ολοκληρωθεί ο αντίστοιχος διενεργούμενος τακτικός διαγωνισμός, εάν συμφωνηθούν συμφωνίες-πλαίσιο από την Επιτροπή Προμηθειών Υγείας ή ολοκληρωθούν διαγωνιστικές διαδικασίες από την 6η ΥΠΕ, Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή άλλο Δημόσιο Φορέα.

7. Ο προμηθευτής που θα υπογράψει σύμβαση, **θα πρέπει να προσκομίσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης** βάσει του άρθρου 25 παρ. 5, του ΠΔ 118/2007 **ύψους 10% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ** που του κατακυρώθηκε

διάρκειας ενάμιση (1 & ½) μηνός από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης καθώς και τα κάτωθι δικαιολογητικά :

- 1. Βεβαίωση Φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.**
- 2. Βεβαίωση εγγραφής στο αντίστοιχο επαγγελματικό επιμελητήριο.**
- 3. Αντίγραφο ποινικού μητρώου**
- 4. Πιστοποιητικά Πρωτοδικείου περί μη πτώχευσης, ειδικής εκκαθάρισης κ.λ.π.**

8. Ο ανάδοχος θα πληρώνεται κάθε μήνα με το ποσό που θα αντιστοιχεί σύμφωνα με την προσφορά του, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Με το τιμολόγιο θα προσκομίζει και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που απαιτείται και θα προβλέπονται στη σύμβαση.

Ο προμηθευτής κατά την πληρωμή υπόκειται στις εκάστοτε υπό του νόμου οριζόμενες κρατήσεις.

Θα παρακρατείται :

1- ο προβλεπόμενος από το άρθρο 24 του Ν.2198/94 φόρος εισοδήματος.

2- Μ.Τ.Π.Υ. 1,50 % άρθρο 22 Π. Δ. 422/1981

3- ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ: 2 % στο ποσό του Μ.Τ.Π.Υ. άρθρο 10 Ν. 187/1943

4- ΟΓΑ Χαρτοσήμου: 20 % στο ποσό του χαρτοσήμου άρθρο 10 Ν. 187/1943

5- ΥΠΕΡ Υ. Υ. & Κ. Α. : 2 % στο ΚΑΕ 5291 άρθρο 3, παρ. (ε). εδ. (εε) Ν. 3580/2007 (υπέρ ψυχικής υγείας), η κράτηση γίνεται στην αξία του τιμολογίου μετά την αφαίρεση του Φ.Π.Α. και κάθε άλλων παρακρατούμενων ποσών υπέρ τρίτων.

6- ΥΠΕΡ : ΕΑΑΔΗΣΥ : 0,10% επί της αξίας, εκτός Φ.Π.Α, της σύμβασης, δηλ. πριν αφαιρεθεί οποιαδήποτε άλλη υπέρ τρίτου κράτηση.

Ο Φ.Π.Α καταβάλλεται από την Υπηρεσία.

Σε περίπτωση που η πληρωμή του προμηθευτή καθυστερήσει ισχύουν τα όσα το ΠΔ 166/2003 (ΦΕΚ 138Α/05.06.03) «Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας στην οδηγία 2000/35 της 29.06.00 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές», ορίζει.

9. Πληροφορίες μπορεί να ζητηθούν στα τηλέφωνα 2681361128 του Γραφείου Προμηθειών του Νοσοκομείου.

ΜΕΡΟΣ Β' ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ- ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ Γ. ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΡΤΑΣ – ΕΠΑ. Σ. ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ – (ΚΕΝΤΡΟ ΦΥΣΙΚΗΣ & ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (ΚΕ. Φ.Ι. ΑΠ.)

B1- ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ Γ. ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΡΤΑΣ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καθαρίζει τους χώρους του Νοσοκομείου σύμφωνα με τον επισυναπτόμενο πίνακα συχνότητας καθαριότητας χώρων που συνοψογράφεται και αποτελεί αναπόσπαστο κείμενο της παρούσας και σύμφωνα με τις παρακάτω προδιαγραφές για κάθε είδος εργασίας καθαριότητας.

1.Υαλοπίνακες-κουφώματα αλουμινίου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τους υαλοπίνακες-κουφώματα αλουμινίου του Νοσοκομείου ανεξάρτητα τύπου με την εξής διαδικασία :

α)Στεγνό καθάρισμα.

β)Υγρό καθάρισμα με υλικά εμπορίου τύπου (AZAX).

Οι εργασίες αυτές θα γίνονται :

α)Για μεν τις κλινικές , εξωτερικά ιατρεία , εργαστήρια και τμήμα εκτάκτων περιστατικών κατά την έναρξη της πρωινής βάρδιας και με συχνότητα δύο (2) φορές το μήνα.

β)Για τους υπόλοιπους χώρους μια φορά το μήνα κατά την απογευματινή βάρδια.

γ)Για το χώρο της κουζίνας μία (1) φορά την εβδομάδα.

2.Ξύλινα κουφώματα (πόρτες).

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα ξύλινα κουφώματα (πόρτες), με την εξής διαδικασία :

α)Στεγνό καθάρισμα.

β)Υγρό καθάρισμα με υγρά καθαρισμού μη διαβρωτικά για το χρώμα.

Οι εργασίες αυτές θα γίνονται :

α)Για τις κλινικές , εξωτερικά ιατρεία, εργαστήρια και τμήμα εκτάκτων περιστατικών κατά την

έναρξη της πρωινής βάρδιας και με συχνότητα δύο (2) φορές το μήνα.

β) Για τους υπόλοιπους χώρους μια φορά το μήνα κατά την απογευματινή βάρδια.

γ) Για το χώρο της κουζίνας μία (1) φορά την εβδομάδα.

3. Πλαστικά δάπεδα P.V.C.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα πλαστικά δάπεδα P.V.C. του Νοσοκομείου με την εξής διαδικασία :

α) Στεγνό καθάρισμα .

β) Υγρό καθάρισμα με υλικά καθαριότητας, που θα έχουν και απολυμαντικές ιδιότητες.

γ) Παρκετάρισμα-γυάλισμα.

δ) Άδειασμα και πλύσιμο καλαθιών.

Οι εργασίες αυτές θα γίνονται :

α) Το μεν στεγνό καθάρισμα-υγρό καθάρισμα-γυάλισμα, άδειασμα και πλύσιμο καλαθιών, μια φορά ημερησίως για όλους τους χώρους του Νοσοκομείου, σύμφωνα με το πρόγραμμα που θα συμφωνηθεί μεταξύ Νοσοκομείου και αναδόχου και θα αποτελεί συμβατική υποχρέωση.

β) Το μεν παρκετάρισμα για τους κοινόχρηστους χώρους του υπογείου Α και Β, διαδρόμους Ε.Ι., διαδρόμους εκτάκτων περιστατικών , κοινοχρήστων χώρων και διαδρόμων των κλινικών καθώς και των διαδρόμων των εργαστηρίων μία (1) φορά το μήνα.

γ) Για τους υπόλοιπους χώρους μία (1) φορά στους τέσσερις (4) μήνες , μετά από συνεννόηση με τους προϊσταμένους των αρμοδίων τμημάτων.

Ο καθαρισμός του Χειρουργείου θα γίνεται σύμφωνα με το πρωτόκολλο καθαριότητας του Χειρουργείου.

"Όλες οι παραπάνω διαδικασίες θα γίνονται κατά το πλείστον με μηχανικά μέσα.

Επίσης θα καθαρίζεται οποιοσδήποτε χώρος του Νοσοκομείου που δεν αναφέρεται εδώ και θεωρείται απαραίτητο.

Σημείωση :

Στον αύλειο χώρο μπροστά από την κεντρική είσοδο , τα εξωτερικά ιατρεία , το χώρο των εκτ. περιστατικών και τα ιατρεία της παιδιατρικής θα γίνεται δύο φορές ημερησίως στεγνό και υγρό καθάρισμα. Επίσης στους παραπάνω χώρους και στις κλινικές θα αδειάζονται δύο φορές την ημέρα τα καλάθια.

4. Μαρμάρινα δάπεδα-εσωτερικά κλιμακοστάσια.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα μαρμάρινα δάπεδα-εσωτερικά κλιμακοστάσια, με την εξής διαδικασία :

α) Στεγνό καθάρισμα.

β) Υγρό καθάρισμα με υλικά καθαριότητας που θα έχουν και απολυμαντικές ιδιότητες.

γ) Άδειασμα και πλύσιμο καλαθιών.

Οι εργασίες αυτές θα γίνονται :

α) Για το μεν στεγνό καθάρισμα-υγρό καθάρισμα-άδειασμα και πλύσιμο καλαθιών, μια φορά ημερησίως για όλους τους χώρους του Νοσοκομείου σύμφωνα με το πρόγραμμα που θα συμφωνηθεί μεταξύ Νοσοκομείου και αναδόχου και θα αποτελεί συμβατική υποχρέωση.

5. Δάπεδα με μοκέτες :

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα δάπεδα με μοκέτες με την εξής διαδικασία :

α) Στεγνό καθάρισμα με ηλεκτρική σκούπα και άδειασμα καλαθιών μια φορά ημερησίως.

β) Υγρό καθάρισμα με ειδικό καθαριστικό υγρό και ειδικό μηχάνημα τοπικά, δύο φορές ετησίως. και το άδειασμα των καλαθιών μια φορά ημερησίως.

6. Φωτιστικά σώματα. Δάπεδα με κεραμικά πλακάκια.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα δάπεδα με κεραμικά πλακάκια του Νοσοκομείου με την εξής διαδικασία :

α) Στεγνό καθάρισμα.

β) Υγρό καθάρισμα με υλικά καθαριότητας που έχουν απολυμαντικές ιδιότητες , αλλά που δεν θα επηρεάζουν τα πλακάκια και τους αρμούς αυτών.

γ) Άδειασμα και πλύσιμο καλαθιών.

Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται μια φορά ημερησίως και με μηχανικά μέσα. Επίσης στον καθαρισμό των δαπέδων με κεραμικά πλακάκια περιλαμβάνεται και ο καθαρισμός- απολύμανση του εξοπλισμού αυτών των χώρων, όπως μπανιέρες, δινόλουτρα, λεκάνες, πεταλούδες, πλακακίων τοίχων κ.λ.π. επίσης με την ίδια συχνότητα.

7. Αγωγή δάπεδα.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα αγωγή δάπεδα του Νοσοκομείου με την εξής διαδικασία :

α) Στεγνό σκούπισμα.

β) Υγρό καθάρισμα με υλικά καθαριότητας που έχουν απολυμαντικές ιδιότητες.

γ) Άδειασμα καλαθιών.

Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται μία φορά ημερησίως, αλλά χωρίς την χρήση μηχανικών μέσων, για να μην καταστραφούν οι ειδικές ιδιότητες των δαπέδων αυτών.

8. Ιατρικός και ξενοδοχειακός εξοπλισμός-τοίχοι.

(Ιατρικά μηχανήματα-μηχανικός μηχανισμός-γραφεία-ντουλάπες-καρέκλες κ.λ.π.)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τον ιατρικό και ξενοδοχειακό εξοπλισμό-τοίχους με την εξής διαδικασία :

α)Ξεσκόνισμα.

β)Στεγνό καθάρισμα με υγρά καθαρισμού με απολυμαντικές ιδιότητες με ιδιαίτερη προσοχή και μετά από επισήμανση των ιδιαιτεροτήτων του κάθε μηχανήματος από το τμήμα βιοϊατρικής τεχνολογίας.

γ)Τοπικό καθάρισμα τοίχων με υγρό καθαρισμού που δεν θα επηρεάζει τα χρώματα.

Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται παράλληλα με τον καθαρισμό των δαπέδων των αντίστοιχων χώρων με συχνότητα μια φορά ημερησίως.

9. W.C.-Λουτρά-Αποδυτήρια-Χώροι ακαθάρτων-Παραμονή προσωπικού.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα W.C.-αποδυτήρια-χώρους ακαθάρτων-παραμονή προσωπικού, με την εξής διαδικασία :

α)Στεγνό καθάρισμα.

β)Υγρό καθάρισμα με υγρά καθαρισμού με απολυμαντικές ιδιότητες όλους του χώρου , συμπεριλαμβανομένων δαπέδων-πλακακίων τοίχων-ειδών υγιεινής και πάσης φύσεως εξοπλισμού των χώρων αυτών.

γ)Αντικατάσταση-συμπλήρωση χάρτου, χαρτοβάμβακος, σαπουνιών, χαρτοπετσετών.

δ)Άδειασμα και πλύσιμο καλαθιών.

Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται δύο φορές ημερησίως για τους χώρους των κλινικών, εξωτερικών ιατρείων και τμήμα εκτάκτων περιστατικών (W.C. , λουτρά) και μια φορά ημερησίως για τους αντίστοιχους χώρους του υπόλοιπου Νοσοκομείου.

10.Περιβάλλον χώρος-Αίθρια-Εξωτερικά κλιμακοστάσια-Βεράντες.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τον περιβάλλοντα χώρο-αίθρια εξωτερικά κλιμακοστάσια-βεράντες με την εξής διαδικασία :

α)Σκούπισμα αίθριων, εξωτερικών κλιμακοστασίων , βεραντών και μέρος του περιβάλλοντος χώρου γύρω από τα κτίρια του Νοσοκομείου με συχνότητα μια φορά ημερησίως.

β)Υγρό καθάρισμα με νερό των πεζοδρομίων , εξωτερικών κλιμακοστασίων , βεραντών , αίθριων και γύρων από το κτίριο μια φορά την εβδομάδα.

γ)Καθαριότητα του περιβάλλοντος χώρου από σκουπίδια, με άδειασμα καλαθιών απορριμμάτων μια φορά ημερησίως.

δ)Καθαρισμός με ειδικό αυτοκινούμενο όχημα των οδών, των ρείθρων και των κρασπέδων του περιβάλλοντος χώρου με συχνότητα μια φορά το δεκαπενθήμερο.

ε)Καθαρισμός και άδειασμα των αμμοσυλεκτών, των φρεατίων-όμβριων του περιβάλλοντος χώρου με συχνότητα μια φορά το μήνα.

1.Μηχανοστάσια-Ανελκυστήρες-Συνεργεία.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα μηχανοστάσια-ανελκυστήρες-συνεργεία με την εξής διαδικασία :

α)Για μεν τα μηχανοστάσια στεγνό καθάρισμα και εν συνεχεία υγρό καθάρισμα με υγρά καθαρισμού , με συχνότητα μια φορά το μήνα, εκτός από έκτακτες περιπτώσεις.

β)Για τους ανελκυστήρες στεγνό καθάρισμα δαπέδων και γενικά των θαλάμων των ανελκυστήρων και υγρό καθάρισμα με υγρά καθαρισμού με απολυμαντικές ιδιότητες, με συχνότητα μια φορά ημερησίως. Επίσης μια φορά ημερησίως θα καθαρίζονται με ηλεκτρική σκούπα οι οδηγού ολισθήσεως των θυρών των θαλάμου.

γ)Για τα συνεργεία στεγνό καθάρισμα των δαπέδων και του εξοπλισμού και υγρό καθάρισμα με υγρά καθαρισμού με απολυμαντικές ιδιότητες με συχνότητα μια φορά ημερησίως.

Σε όλους τους παραπάνω χώρους θα περιλαμβάνεται

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα φωτιστικά σώματα με την εξής διαδικασία :

α)Καθάρισμα των καλυμμάτων και λαμπτήρων των φωτιστικών σωμάτων του Νοσοκομείου σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία του Νοσοκομείου μια φορά ετησίως και βάση προγράμματος το οποίο θα συμφωνηθεί μεταξύ Νοσοκομείου και αναδόχου και θα αποτελεί συμβατική υποχρέωση.

12.Κιγκλιδώματα κλιμακοστασίων-μπαλκονιών.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καθαρίζει τα κιγκλιδώματα των κλιμακοστασίων-μπαλκονιών με την εξής διαδικασία :

α)Στεγνό καθάρισμα.

β)Υγρό καθάρισμα των χειρολιστίων με υγρό καθαρισμού με απολυμαντικές ιδιότητες που δεν θα επηρεάζει το χρώμα. Η συχνότητα καθαρισμού θα γίνεται μια φορά το δεκαπενθήμερο.

Ο καθαρισμός θα γίνεται αποκλειστικά με υλικά, σκεύη και εργαλεία καθαριότητας του

αναδόχου, θα είναι επισταμένος και άκρως λεπτομερής λόγω της ειδικής σημασίας των χώρων σαν

μέρος του Νοσοκομειακού συγκροτήματος, έτσι ώστε οι χώροι να παραμένουν πάντοτε καθαροί

και υγιεινοί. Επίσης ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει κατάλληλο προσωπικό καθ' όλο το

ΣΥΝΟΛΟ	126	72	72	750	90	1.110
---------------	------------	-----------	-----------	------------	-----------	--------------

3. Το προσωπικό καθαριότητας να υπογράφει κατά την προσέλευση και την αποχώρηση στον χώρο του Επόπτη Καθαριότητας .Το διάλειμμα θα γίνεται στο πόστο εργασίας του καθενός . Αλλαγές τμημάτων δεν θα γίνονται χωρίς την έγκριση του Επόπτη Καθαριότητας καθώς και της Επιτροπής Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων. Το γενικότερο πρόγραμμα για τις ανάγκες κάθε τμήματος σε άτομα και σε συχνότητα καθαρισμού , θα το καθορίζει ο Επόπτης Καθαριότητας σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του τμήματος.

Κάθε εβδομαδιαίο πρόγραμμα θα φέρει σφραγίδα και υπογραφή από την οικεία επιθεώρηση εργασίας. Αντίγραφα του προγράμματος θα δίνονται :

- στον επόπτη καθαριότητας ένα αντίγραφο
- στην νοσηλευτική υπηρεσία ένα αντίγραφο
- στην διοικητική υπηρεσία ένα αντίγραφο

Σε περίπτωση αλλαγών του προγράμματος υποχρεούται ο ανάδοχος να ενημερώνει τον επόπτη καθαριότητας, την οικεία επιθεώρηση εργασίας.

4. Μετά την υπογραφή της σύμβασης με τον ανάδοχο οι εργαζόμενοι θα πρέπει να προσκομίσουν επικυρωμένο αντίγραφο του βιβλιαρίου υγείας θεωρημένο από το υγειονομικό, καθώς και υπεύθυνη δήλωση απασχόλησης τους ως καθαριστές /καθαρίστριες για το καθορισμένο από την διακήρυξη χρονικό διάστημα.

5. Ο καθαρισμός θα γίνεται αποκλειστικά με υλικά, σκεύη, εργαλεία και γενικά εξοπλισμό καθαριότητας του αναδόχου. Ειδικότερα, τα εργαλεία-μηχανές, απορρυπαντικά, είδη καθαριότητας, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, εκτός από τα σαπούνια, σάκκους απορριμμάτων, χαρτί υγείας, χειροπετσέτες και τα ειδικά απορρυπαντικά απολύμανσης που επιβάλλεται να χρησιμοποιηθούν για την καθαριότητα ορισμένων ειδικών χώρων του Νοσοκομείου, τα οποία βαρύνουν το Νοσοκομείο.

6. Το Νοσοκομείο θα διαθέσει ειδικό χώρο (αποθήκη) στον ανάδοχο για τη φύλαξη των υλικών και του εξοπλισμού καθαριότητας.

7.Τα υλικά καθαριότητας θα είναι άριστης ποιότητας και δε θα πρέπει να προκαλούν φθορές στους χώρους του Νοσοκομείου και να επιβαρύνουν το περιβάλλον, όπως η χρήση σπρέϋ που περιέχουν πτυτικές ουσίες και τα οποία απαγορεύονται ρητά να χρησιμοποιούνται.

Το Νοσοκομείο έχει δικαίωμα να ελέγχει την καλή ποιότητα των υλικών, ο δε ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται προς τις υποδείξεις της αρμόδιας Επιτροπής και να αντικαθιστά τα υλικά κ.λ.π. είδη που προκαλούν φθορές ή επιβαρύνουν το περιβάλλον του Νοσοκομείου.

8.Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημιά που τυχόν προξενηθεί από το προσωπικό του στο Νοσοκομείο κατά το χρόνο που το απασχολεί για τον καθαρισμό. Επίσης είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημιά ή βλάβη που τυχόν προξενηθεί από εργατικό ατύχημα στο προσωπικό που απασχολεί.

9.Το προσωπικό του αναδόχου φέρει κατά την απασχόλησή του στο Νοσοκομείο α)ομοιόμορφη ενδυμασία με τυπομένο το λογότυπο της εταιρείας β) ειδικά υποδήματα για λόγους μη μεταφοράς μικροβίων, εγκεκριμένα από το αρμόδιο για τη Διοίκηση του Νοσοκομείου όργανο και γ) κονκάρδα με τα προσωπικά στοιχεία.

Το προσωπικό του αναδόχου θα έχει όλα τα σχετικά πιστοποιητικά υγείας και θα συμπεριφέρεται άψογα στο πάσης φύσης προσωπικό του Νοσοκομείου, στους ασθενείς, συνοδούς αυτών και επισκέπτες.

Το αρμόδιο για τη Διοίκηση του Νοσοκομείου όργανο διατηρεί το δικαίωμα, αν κρίνει ότι κάποιος από το προσωπικό του αναδόχου είναι ακατάλληλος, είτε από άποψη εργασίας είτε από άποψη συμπεριφοράς, να ζητήσει την αντικατάστασή του κατόπιν αιτιολογημένης απόφασής του.

10.Ο ανάδοχος υποχρεούται εντός διμήνου από την ανάθεση να προσαρμόσει τις διαδικασίες και

οδηγίες εργασίας των συστημάτων διαχείρισης ποιότητας, περιβαλλοντικής διαχείρισης και διαχείρισης υγιεινής και ασφάλειας, που απαραίτητα διαθέτει σύμφωνα με το στοιχείο 8 των περιεχομένων της τεχνικής προσφοράς, στους χώρους, τις εγκαταστάσεις και την καλή πρακτική του Νοσοκομείου.

11. Ο ανάδοχος θα ορίσει εκπρόσωπο (υπεύθυνο) του συνεργείου για συνεννόηση με το Νοσοκομείο.

12. Απαιτούνται άτομα και των δυο φύλων, με εμπειρία σε χώρους υγειονομικού ενδιαφέροντος, απόφοιτοι υποχρεωτικής εκπαίδευσης.

13. Είναι απαραίτητο τουλάχιστον ένα από τα άτομα του συνεργείου να είναι άντρας, για την μεταφορά των απορριμμάτων, τον καθαρισμό των τζαμιών και τους εξωτερικούς χώρους του νοσοκομείου.

ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

ΣΥΝΟΛΟ m2 ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ : 19.695 m2

ΑΥΛΕΙΟΣ ΧΩΡΟΣ : 1.000 m2

Κ Ο Ι Ν Ο Χ Ρ Η Σ Τ Ο Ι Χ Ω Ρ Ο Ι

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατη- ρήσεις
1.	Είσοδος Νοσοκομείου	3	21		
2.	Διάδρομος ισογείου-Σαλόνι	3	21		
3.	Είσοδος Προσωπικού	2	14		
4.	Διάδρομος Υπογείου Α	2	14		
5.	Γραφεία Δ/σης(Δ/κές Υπηρεσίες-Γραφεία)	1	5		
6.	Τηλεφωνικό κέντρο	2	10		
7.	Γραφεία ιατρών	1	5		
8.	Αίθουσα σεμιναρίων	1	5		
9.	Βιβλιοθήκη	1	5		
10.	Τραπεζαρία	2	14		
11.	Αίθουσα συσκέψεων	1	5		
12.	Φυσικοθεραπεία-πισίνα	1	5		
13.	Αποδυτήρια Νοσηλευτικού-Βοηθ.Προσ/κού	1	5		
14.	Φαρμακείο	1	5		
15.	Θυρωρείο	2	10		
16.	Αποθήκες	1	5		
17.	Συνεργεία	1	7		
18.	Μηχανοστάσια			1	
19.	Καθαρισμός ανελκυστήρων	2	14		
20.	Μέρος περιβάλλοντα χώρου-αίθρια	1	5		
21.	Εσωτερικά κλιμακοστάσια	1	7		
22.	Κοινόχρηστα W.C.-λουτρά	3	21		
23.	Κικλιδώματα εσωτερικών κλιμακοστασίων			2	
24.	α)Καθαριότητα περιβάλλοντα χώρου από σκουπίδια, άδειασμα καλαθιών απορριμμάτων β)Καθαρισμός με ειδικό μηχάνημα των οδών,των ρήθρων και των κρασπέδων γ)Καθαρισμός και άδειασμα αμμοσυλεκτών των φρεατίων-ομβρίων	1	5		
25.	Καθαρισμός υαλοπινάκων, κουφωμάτων αλουμινίου και ξύλινων κουφωμάτων			1	
26.	Τοπικό καθάρισμα τοίχων	1			Ανάλ.με την παραπάνω εβδομ.συχν.των χώρων
27.	Άδειασμα καλαθιών	1			Εκτός των εισόδων του Νοσ. και των διαδρόμων,που θα είναι 2 φορές

Κ Λ Ι Ν Ι Κ Ε Σ

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατη- ρήσεις
1.	Θάλαμοι νοσηλείας	1	7		

2.	Γραφείο Προϊσταμένης και στάση αδελφών	1	7		
3.	Εξεταστικοί θάλαμοι	1	7		
4.	Δωμάτια αλλαγής	2	14		
5.	Γραφεία ιατρών	1	7		
6.	Δωμάτιο ιατρού	1	7		
7.	Παραμονή προσωπικού	1	7		
8.	Διάδρομοι ορόφων	2	14		
9.	Αίθουσα αναμονής	1	7		
10.	Χώρος διημέρευσης	1	7		
11.	W.C.-Λουτρά(ορόφων και θαλάμων νοσηλείας)	3	21		
12.	Αποδυτήρια	1	7		
13.	Χώροι ακαθάρτων	2	14		
14.	'Αδειασμα καλαθιών	2	14		
15.	Εξωτερικά κλιμακοστάσια-βεράντες	1	7		
16.	Κικλιδώματα εξωτερικ. κλιμακοστ.μπαλκονιών				2
17.	Καθαριότητα υαλοπινάκων κουφ.αλουμινίου, ξύλινων κουφωμάτων				2

ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
1.	Εξωτερικά τακτικά ιατρεία	1	7		
2.	Χώροι αναμονής	1	7		
3.	Γραφείο Προϊσταμένης,στάση αδελφών	1	7		
4.	W.C.-Λουτρά	2	14		
5.	Τοπικό καθάρισμα τοίχων	1	7		
6.	'Αδειασμα καλαθιών	2	14		
7.	Καθαριότητα υαλοπινάκων,κουφ.αλουμινίου, ξύλινων κουφωμάτων				2
8.	Διάδρομοι εξ.ιατρείων	2	14		

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
1.	Εργαστήρια	2	14		ΣΤΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ
2.	Χώροι εξετάσεων	1	5		ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ :
3.	Γραφεία Προϊσταμένων, στάση αδελφών	1	5		Α.ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ
4.	Γραφεία ιατρών	1	7		Β.ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΟ
5.	Χώροι ακαθάρτων	1	5		Γ.ΒΙΟΧΗΜΙΚΟ
6.	Αίθουσα αναμονής	1	7		Δ.ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ
7.	Διάδρομοι εργαστηρίων	1	7		Ε.ΑΙΜΟΔΥΝΑΜΙΚΟ
8.	Αποδυτήρια	1	5		ΣΤ.ΠΑΘΟΛΟΓΟΑΝΑΤΟΜΙΚΟ
9.	'Αδειασμα καλαθιών	2	14		Ζ.ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΚΟ
10.	W.C.-Λουτρά	2	14		Η.ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ
11.	Καθαριότητα υαλοπινάκων κουφ.αλουμινίου, ξύλινων κουφωμάτων			2	ΙΑ.ΑΚΤΙΝΟΘΕΡΑΠΕΙΑ κλπ Σε συνεννόηση με τους προϊσταμένους του τμήματος

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
1.	Αίθουσα αναμονής	2	14		
2.	Ανάπαυση προσωπικού	1	7		
3.	Χώροι βοηθ.προσωπικού	1	7		
4.	Γραφεία Ιατρών	1	7		
5.	Εξεταστήρια-Εργαστήρια	3	21		
6.	Αποθήκες	1	7		
7.	Νεκροτομείο	1	7		
8.	W.C.-Λουτρά	3	21		
9.	Ανάληψη	2	14		
10.	Αποστείρωση	2	14		
11.	Χειρουργικές αίθουσες	2	14		
12.	Στάση Αδελφής	1	7		
13.	Θάλαμοι ασθενών	1	7		
14.	Γραφείο προϊστ/νης	1	7		
15.	Άδειασμα καλαθιών	2	14		
16.	Τοπικό καθάρισμα τοίχων	1	7		
17.	Καθαρισμός υαλοπινάκων-κουφ.αλουμινίου-ξύλινων κουφωμάτων			2	
18.	Διάδρομοι	2	14		

ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟ

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
1.	Διάδρομοι	4	28		Σε συνεννόηση με τους προϊσταμένους
2.	Είσοδος Κρεβατιών	3	21		
3.	Ανάληψη	5	35		
4.	Γραφεία Ιατρών - Νοσηλευτών	2	14		
5.	Αποδυτήρια	2	14		Από κάθε επέμβαση Από κάθε επέμβαση Και σε έκτακτες περιπτώσεις σε συνεννόηση με την προϊσταμένη
6.	W. C. Λουτρά	4	28		
7.	Αποθήκες	1	7	Μετά	
8.	Σηπτικό	πριν	Και	Μετά	
9.	Χειρουργικές Αίθουσες	πριν	Και	Μετά	
10.	Καθαριότητα υαλοπινάκων – κουφωμάτων αλουμινίου-ξύλινων κουφωμάτων- ψευδοροφών- τοίχοι	1	7		

Μ. Ε. Θ.

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
1.	Διάδρομοι	3	21		Σε συνεννόηση με τους προϊσταμένους
2.	Αίθουσες	5	35		
3.	Γραφεία	3	21		
4.	Αποθήκες	1	7		
5.	W. C. - Λουτρά	3	21		
6.	Κουφώματα ξύλινα – αλουμινία- τοίχοι-υαλοπίνακες	1	7		

Μ. Τ. Ν.

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
1.	Διάδρομοι	3	21		Σε συνεννόηση με τους προϊσταμένους
2.	Αίθουσες	4	28		
3.	Γραφείο	2	14		
4.	Αποθήκες	1	7		
5.	W. C. - Λουτρών	3	21		
6.	Κουφώματα ξύλινα – αλουμίνια- - τοίχοι - υαλοπίνακες	1	7		

Μ. Ο. Ε.

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
1.	Αίθουσα	3	21		Σε συνεννόηση με τους προϊσταμένους
2.	Γραφεία	1	7		
3.	Εφημερείο	3	21		
4.	Διάδρομος	2	14		
5.	W. C. Λουτρών	3	21		
6.	Αποθήκη	1	7		

ΚΟΥΖΙΝΑ

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
1.	Γραφεία διοίκησης	1	5		καθώς και για έκτακτες ανάγκες
2.	Αποθήκες τροφίμων	1	5		
3.	Αποθήκη ημέρας	2	14		
4.	Ψυγεία	2	10		
5.	Αποθήκες προετοιμασίας κρεάτων-ψαριών-λαχανικών	3	21		
6.	Κεντρική κουζίνα(Ανοιξ.πάγκοι-ράφια-Σει βραστήρων-κουζίνας διαίτης,ψησίματος-χοάνες εξαερισμού	3	21		καθώς και για έκτακτες ανάγκες
7.	Ζαχαροπλαστείο	3	21		καθώς και για έκτακτες ανάγκες
8.	Αποθήκες σκευών	1	7		
9.	Λάντζα	3	21		
10.	Πλυντήρια πιάτων	1	7		
11.	Χώρος στάθμευσης και πλυσίματος τρόλεϋ	1	7		
12.	W.C.-Λουτρά	2	14		
13.	Αποδυτήρια προσωπικού	1	7		
14.	Διάδρομοι	2	14		
15.	Καθαριότητα υαλοπινάκων-κουφωμάτων αλουμινίου-ξύλινων κουφωμάτων	1	7		
16.	Πλακάκια τοίχου	1	7		
17.	Καθαριότητα ψευδοροφών			2	
18.	Άδειασμα καλαθιών	3	21		
19.	Ψυγείο σκουπιδιών και περιβάλλοντα χώρο αυτού	1	7		
20.	Καθαρισμός φίλτρων-χοανών εξαερισμού			2	

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ : Όλα τα ανοξείδωτα σκεύη θα καθαρίζονται υποχρεωτικά με ειδικό σπρέϋ, το οποίο δεν θα έχει καταστροφικές ιδιότητες για τα καθαριζόμενα.

ΠΛΥΝΤΗΡΙΑ - ΡΑΦΕΙΟ

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
11.	W.C.-Λουτρά	1	6		Σε συνεννόηση με τους προϊσταμένους
12.	Άδειασμα καλαθιών	2	12		
13.	Πλακάκια δαπέδου	1	6		
14.	Καθαριότητα υαλοπινάκων-κουφωμάτων αλουμινίου-ξύλινων κουφωμάτων			2	

ΒΙΟΛΟΓΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

A/A	ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	Ημερ. Συχν.	Εβδομ. συχν.	Μην. συχν.	Παρατηρήσεις
1.	Βιολογικός καθαρισμός	1	7		Η απασχόληση θα είναι μία (1) ώρα ημερησίως

B2 - ΕΠΑ. Σ. ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ

1. ΖΗΤΟΥΜΕΝΕΣ ΠΡΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ

α) Α' ΟΡΟΦΟΣ : Δύο (2) αίθουσες διδασκαλίας, δύο (2) τουαλέτες , χώροι δύο (2) γραφείων & μίας (1) κουζίνας. Συνολική στεγασμένη επιφάνεια : **150 τ.μ.**

β) Γ' ΟΡΟΦΟΣ : Δύο (2) αίθουσες εργαστηρίων , μία (1) τουαλέτα & χώροι ενός (1) γραφείου και μίας (1) κουζίνας . Συνολική στεγασμένη επιφάνεια : **80 τ.μ**

γ) ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ.

δ) ΑΚΑΛΥΠΤΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ (μπαλκόνι Α' & Β' ορόφου και αύλιος χώρος) 250 τ.μ

2. ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ . Πέντε (5) ημέρες την εβδομάδα (Δευτέρα-Παρασκευή) για εννέα (9) μήνες το χρόνο (Σεπτέμβριος-Ιούνιος ,δεν συμπεριλαμβάνεται ο χρόνος διακοπών των Χριστουγέννων & του Πάσχα) .

3. ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ : Σκούπισμα όλων των επιφανειών κάθε μέρα , σφουγγάρισμα των στεγασμένων επιφανειών κάθε μέρα και του κλιμακοστασίου μία (1) φορά την εβδομάδα , πλύσιμο μπαλκονιών και αύλιου χώρου μία (1) φορά την εβδομάδα , καθαρισμός τζαμιών μία (1) φορά την εβδομάδα.

B3 - (ΚΕΝΤΡΟ ΦΥΣΙΚΗΣ & ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (ΚΕ. Φ. Ι. ΑΠ.)

Οι χώροι που χρησιμοποιούνται και χρειάζονται καθαριότητα είναι **700 τ.μ** περίπου .

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ

Σκούπισμα αύλειου χώρου

ΙΣΟΓΕΙΟ

Είσοδος και σκάλα για τον Α' Όροφο, Διάδρομος, Αίθουσες Εργοθεραπείας (2)

Γραφεία Ψυχολόγου, Εργοθεραπεύτριας, Ιατρού, Κοινωνικού Λειτουργού, Προϊσταμένης, Τηλ. Κέντρο, Πολλαπλών Χρήσεων , Τουαλέτες Κοινού , (I2.2-I4.4-I2.1-I3.4-I3.3-I4.2-I3.0)

Αίθουσες Φυσικοθεραπείας(3), Γραφείο Φυσικοθεραπείας, Γυμναστήριο, Τουαλέτες Φυσικοθεραπείας, Κουζίνα-Είσοδος για Υγειονομική Επιτροπή-Σκάλα (I5.1-I5.2-I5.9-I5.7-I5.5-I5.6-I5.4)

Α' ΟΡΟΦΟΣ

Διάδρομος

Γραφεία Υπαλλήλων (A2.21-A2.1-A2.22-A2.13-A2.24)

Γραφείο Διοικητή(A2.0)

Τουαλέτες

Υγειονομική Επιτροπή (A3.4-A3.5)

Αίθουσα Δ.Σ. (A2.23)

Όλοι οι χώροι χρειάζονται σκούπισμα και σφουγγάρισμα, άδειασμα τα καλαθάκια, εκτός από τις αίθουσες της Υγειονομικής Επιτροπής(A3.4-A3.5) και του Δ.Σ(A2.23), οι οποίες χρειάζονται καθαρίσμα, μετά από κάθε συνεδρίαση.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1 - ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Όνομασία

Τράπεζας: _____

Κατάστημα: _____

(Δ/ση οδός- αριθμός Τ.Κ. – FAX) _____

Ημερομηνία Έκδοσης: _____

Προς

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜΟΝ ΓΙΑ ΕΥΡΩ.

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ **[Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της Εταιρίας οδός αριθμός ... ΤΚ.....,]**

[ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών

α)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

β)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

γ)..... οδός..... αριθμός.....ΤΚ.....

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας.]

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για τη συμμετοχή στο διενεργούμενο διαγωνισμό της..... για εκτέλεση της ΑΝΑΔΟΧΗΣ συνολικής αξίας....., σύμφωνα με τη με αριθμό/2010 Διακήρυξή σας.

Η παρούσα εγγύηση καλύπτει καθ' όλο το χρόνο ισχύος της μόνο τις από τη συμμετοχή στον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις **[Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας: της εν λόγω Εταιρίας]** ή **[σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας: των Εταιριών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας ατομικά για κάθε μια από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας]**

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρι και την**(Σημείωση προς την Τράπεζα : ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος τουλάχιστον κατά ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της Προσφοράς).**

Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης, ύστερα έγγραφη δήλωσή σας, με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2 - ΣΧΕΔΙΟ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία
Τράπεζας: _____
Κατάστημα: _____
(Δ/νση οδός- αριθμός Τ.Κ. – FAX) _____
Ημερομηνία Έκδοσης: _____

Προς

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ, ΥΠ' ΑΡΙΘΜΟΝ ΓΙΑ..... ΕΥΡΩ

Με την παρούσα εγγυόμαστε, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως, υπέρ **[Σε περίπτωση μεμωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός....Τ.Κ.] ή [σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών**
α) οδός αριθμός Τ.Κ.
β) οδός αριθμός Τ.Κ.
γ) οδός αριθμός Τ.Κ.
μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας],

και μέχρι του ποσού των ευρώ....., για την καλή εκτέλεση της σύμβασης με αριθμό..... που αφορά στο διαγωνισμό της με αντικείμενο «ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ»..... συνολικής αξίας, σύμφωνα με τη με αριθμό/2010 Διακήρυξή σας.

Το ανωτέρω ποσό της εγγύησης τηρείται στη διάθεσή σας, το οποίο και υποχρεούμαστε να σας καταβάλουμε ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρους μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησής σας, μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την έγγραφη ειδοποίησή σας.

Η παρούσα ισχύει μέχρις ότου αυτή μας επιστραφεί ή μέχρις ότου λάβουμε έγγραφη δήλωσή σας ότι μπορούμε να θεωρήσουμε την Τράπεζά μας απαλλαγμένη από κάθε σχετική υποχρέωση.

Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος καρτοσήμου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΠΙΝΑΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	<u>ΥΠΗΡΕΣ</u> <u>ΙΑ</u>	Μονάδα Μέτρησης - ΑΤΟΜΑ	Ποσότη τα - ΩΡΕΣ	Τιμή Μονάδα ς χωρίς ΦΠΑ	Συνολικ ή Τιμή Χωρίς ΦΠΑ	ΦΠΑ	Τελική Τιμή με ΦΠΑ
ΣΥΝΟΛΑ							

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΣΥΜΒΑΣΗ υπ'αριθμ.

ΜΕΤΑΞΥ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΡΤΑΣ

ΚΑΙ

**ΤΗΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Συμβατικού Τιμήματος € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

ΣΥΜΒΑΣΗ ΥΠ. ΑΡΙΘ.

Στην Άρτα σήμερα την του έτους 20...., οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

Αφενός

Το Νοσοκομείο Άρτας που εδρεύει στην Λόφος Περάνθης 1, και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από τον Διοικητή του Νοσοκομείου....., και το οποίο στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «η Αναθέτουσα Αρχή»

και αφετέρου

Η εταιρεία με την επωνυμία που εδρεύει στην *, έχει αριθμό φορολογικού μητρώου, υπάγεται στη ΔΟΥ..... και εκπροσωπείται νόμιμα από τον κ. της εταιρείας, σύμφωνα με το και η οποία στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «ο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ»,

Λαμβάνοντας υπόψη :

- 1) Την υπ. αριθ. από διακήρυξη της Αναθέτουσας Αρχής για την προμήθεια
- 2) Την από και με αριθ. Πρωτ. / / προσφορά του προμηθευτή, που υποβλήθηκε στο πλαίσιο του διαγωνισμού της προαναφερόμενης διακήρυξης.
- 3) Την υπ. Αριθ..... απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, με την οποία κατακυρώθηκε το αποτέλεσμα του διαγωνισμού της προαναφερόμενης διακήρυξης, στον προμηθευτή.

Συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

ΑΡΘΡΟ 1. ΟΡΙΣΜΟΙ

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

Διοικητική εντολή: οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής της αναδοχής στον ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση της αναδοχής.

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

Προμήθεια:, όπως εξειδικεύεται στη σύμβαση.

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

Ημέρα: η ημερολογιακή ημέρα.

Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου (ΕΠΠΕ): Το αρμόδιο συλλογικό όργανο που ορίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή, με βασικές αρμοδιότητες την επίβλεψη για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης της προμήθειας και την παραλαβή των υλικών (τιμηματική – οριστική).

Παραδοτέα: Όλα τα ενδιάμεσα ή τελικά έργα, προϊόντα και υπηρεσίες που ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα παραδώσει ή οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση.

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

Προσφορά: η από προσφορά του αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.

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

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

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

ΑΡΘΡΟ 2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Με την παρούσα, η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει και ο Ανάδοχος αναλαμβάνει, έναντι της αμοιβής που αναφέρεται πιο κάτω στην παρούσα, την υλοποίηση της προμήθειας «.....» συνολικής αξίας€. Η αναδοχή θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την προσφορά του Αναδόχου, σε συνδυασμό με τους όρους της από διακήρυξης και την υπ'αριθμ.

..... απόφαση κατακύρωσης της Αναθέτουσας Αρχής.

Συγκεκριμένα η αναδοχή περιλαμβάνει την καθαριότητα των χώρων του Γ.Ν. Άρτας, της Σχολής Νοσηλευτών και του (ΚΕ. Φ.Ι. ΑΠ.)

ΑΡΘΡΟ 4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ

Η συνολική διάρκεια υλοποίησης της σύμβασης ορίζεται σε ένα (1) έτος από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης, με μονομερές δικαίωμα δίμηνης παράτασης αυτής (σύμφωνα με το Π.Δ.118/07)

Ουδενμία μεταβολή του προγράμματος επιτρέπεται χωρίς την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Αν πάντως η εκτέλεση της Σύμβασης δεν προχωρεί σύμφωνα με το πρόγραμμα, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να δώσει στον Προμηθευτή την εντολή να το αναθεωρήσει και να της υποβάλει το αναθεωρημένο αυτό πρόγραμμα προς έγκριση.

ΑΡΘΡΟ 5. ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΛΙΚΩΝ

Παρακολούθηση και Παραλαβή της Προμήθειας

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

Η ΕΠΠ παρακολουθεί την πορεία εξέλιξης της αναδοχής και είναι αρμόδια για την έγκριση και πιστοποίηση του συνόλου των παραδόσεων, με βάση τη διαδικασία παραλαβής που περιγράφεται Ανοικτός Διαγωνισμός για την ανάδειξη αναδόχου: Υπηρεσιών Καθαριότητας. Επιπλέον των παραλαβών, η ΕΠΠ μπορεί να διενεργεί απροειδοποίητους δειγματοληπτικούς ελέγχους κατά την εξέλιξη των εργασιών κάθε φάσης.

Παρακολούθηση κατά την εξέλιξη των εργασιών

Ο Ανάδοχος καθ' όλη τη διάρκεια εξέλιξης των εργασιών θα συνεργάζεται στενά με την ΕΠΠ και τον υπεύθυνο παρακολούθησης των παραδόσεων και θα παρέχει τα απαραίτητα στοιχεία, διευκολύνοντας το έργο του συντονισμού και ελέγχου. Ειδικότερα, ο ανάδοχος υποχρεούται να οργανώνει μηνιαίες συναντήσεις με τον Υπεύθυνο της αναδοχής που έχει οριστεί από την αναθέτουσα Αρχή, στις οποίες θα καταγράφεται ο βαθμός ολοκλήρωσης του έργου, οι αποκλίσεις από τον αρχικό προγραμματισμό, τα διάφορα προβλήματα που ανακύπτουν και τα ζητήματα για τα οποία θα πρέπει να επιληφθεί η ΕΠΠ και η Αναθέτουσα Αρχή.

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

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

Διαδικασία παραλαβής

Η ΕΠΠ γνωμοδοτεί για την παραλαβή των επιμέρους τμημάτων των παραδόσεων της αναδοχής. Η παραλαβή πραγματοποιείται μέσω του ελέγχου του συνόλου των προβλεπόμενων παραδόσεων, για τα οποία αξιολογείται η ποσοτική και ποιοτική πληρότητα/ αρτιότητα. Για την σηματοδότηση της ολοκλήρωσης κάθε σταδίου και την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής, ο Ανάδοχος αποστέλλει στην ΕΠΠ αίτημα παραλαβής.

Για την παραλαβή της κάθε φάσης της αναδοχής η ΕΠΠ λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες πραγματοποιεί αξιολόγηση της ποσοτικής και ποιοτικής πληρότητας / αρτιότητας των παραδόσεων.

Στην περίπτωση διαπίστωσης μη συμμόρφωσης με τις προδιαγραφές, οι παρατηρήσεις της Επιτροπής διαβιβάζονται εγγράφως στον Ανάδοχο το αργότερο εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την έναρξη της διαδικασίας παραλαβής. Εκτιμώντας το εύρος των απαιτούμενων αλλαγών, η ΕΠΠ καθορίζει το χρονικό διάστημα λήψης των απαραίτητων διορθωτικών μέτρων και επανυποβολής του αιτήματος παραλαβής.

Η διαδικασία παραλαβής κάθε φάσης ολοκληρώνεται με τη σύνταξη αντίστοιχου πρωτοκόλλου προσωρινής παραλαβής από την ΕΠΠ του εκάστοτε νοσοκομείου. Εάν παρέλθει το παραπάνω χρονικό διάστημα, χωρίς η ΕΠΠ να κοινοποιήσει τις παρατηρήσεις της στον Ανάδοχο ή να συντάξει το προβλεπόμενο πρωτόκολλο, τα υλικά θεωρείται ότι έχουν παραληφθεί προσωρινά. Το χρονικό διάστημα κατά το οποίο εξελίσσεται η παραλαβή κάθε φάσης δεν επηρεάζει τον προβλεπόμενο χρόνο υλοποίησης της αναδοχής και τις χρονικές δεσμεύσεις ολοκλήρωσης

επόμενων σταδίων. Η διαδικασία παραλαβής κάθε φάσης δε δύναται να πραγματοποιηθεί, εάν δεν έχουν ολοκληρωθεί επιτυχώς οι παραλαβές προηγούμενων σταδίων.
Τα πρακτικά οριστικής παραλαβής, ποιοτικής και ποσοτικής, θα αναφέρουν ρητά αφενός τις εκτελεσθείσες εργασίες, το εμπρόθεσμο της παράδοσης και γενικά την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης που θα συναφθεί.

ΑΡΘΡΟ 6. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ – ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ

1. Σε περίπτωση που η αναδοχή παραδοθεί μετά τη λήξη του συμβατικού χρόνου, όπως διαμορφώθηκε με τυχόν μετάθεση και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του ανωτέρου άρθρου, επιβάλλεται, εκτός των προβλεπόμενων κατά περίπτωση κυρώσεων, και πρόστιμο που υπολογίζεται ως εξής:

α) Για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το $\frac{1}{4}$ του μέγιστου προβλεπόμενου από την παράγραφο 3 του ανωτέρου άρθρου 34 χρόνου παράτασης, ποσοστό 1% επί της συμβατικής αξίας του μέρους της αναδοχής που παραδόθηκε εκπρόθεσμα .

β) Για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα από $\frac{1}{4}$ μέχρι το $\frac{1}{2}$ του μέγιστου προβλεπόμενου από την παράγραφο 3 του ανωτέρου άρθρου 34 χρόνου παράτασης, ποσοστό 3% επί της συμβατικής αξίας του μέρους της αναδοχής που παραδόθηκε εκπρόθεσμα.

Εάν κατά τον υπολογισμό του χρόνου παράτασης των περιπτώσεων α και β προκύπτει κλάσμα ημέρας, θεωρείται ολόκληρη ημέρα.

γ) Για καθυστέρηση που υπερβαίνει το παραπάνω $\frac{1}{2}$, ποσοστό 5% επί της συμβατικής αξίας του μέρους της αναδοχής που παραδόθηκε εκπρόθεσμα .

2. Τα παραπάνω, κατά περίπτωση, ποσοστά προστίμων υπολογίζονται επί της συμβατικής αξίας των εκπρόθεσμα παραδοθέντων υλικών χωρίς τον Φ.Π.Α. Εάν τα υλικά που παραδόθηκαν εκπρόθεσμα επηρεάζουν τη χρησιμοποίηση των υλικών που παραδόθηκαν εμπρόθεσμα το πρόστιμο υπολογίζεται επί της συνολικής συμβατικής αξίας της προμήθειας.

3. Η εισπραξη του προστίμου γίνεται με παρακράτηση από το λαβείν του προμηθευτή ή σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εφόσον ο ανάδοχος δεν καταθέσει το απαιτούμενο ποσό.

Σε περίπτωση ένωσης προμηθευτών το πρόστιμο επιβάλλεται αναλογικά σε όλα τα μέλη της ένωσης.

ΑΡΘΡΟ 7. ΑΜΟΙΒΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η αμοιβή που θα καταβληθεί από την Αναθέτουσα Αρχή στον Ανάδοχο ανέρχεται στο ποσό των

..... ευρώ και λεπτών (.....,..... €), πλέον ΦΠΑ%

..... ευρώ και λεπτών (.....,.....€) ήτοι συνολικά

..... ευρώ και λεπτών (.....,.....€). Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την εκτέλεση της σύμβασης θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας μετά από συνολική έρευνα που πραγματοποίησε πριν την κατάθεση της προσφοράς του. Στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων καθώς και οι δαπάνες του Αναδόχου για την εκτέλεση της αναδοχής, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι πληρωμές θα γίνονται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Στην αμοιβή του αναδόχου, χωρίς ΦΠΑ, περιλαμβάνονται :

1- ο προβλεπόμενος από το άρθρο 24 του Ν.2198/94 φόρος εισοδήματος.

2- Μ.Τ.Π.Υ. 1,50 % άρθρο 22 Π. Δ. 422/1981

3- ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ: 2 % στο ποσό του Μ.Τ.Π.Υ. άρθρο 10 Ν. 187/1943

4- ΟΓΑ Χαρτοσήμου: 20 % στο ποσό του χαρτοσήμου άρθρο 10 Ν. 187/1943

5- ΥΠΕΡ Υ. Υ. & Κ. Α. : 2 % στο ΚΑΕ 5291 άρθρο 3, παρ. (ε). εδ. (εε) Ν. 3580/2007, η κράτηση γίνεται στην αξία του τιμολογίου μετά την αφαίρεση του Φ.Π.Α. και κάθε άλλων παρακρατούμενων ποσών υπέρ τρίτων.

6- ΥΠΕΡ : ΕΑΑΔΗΣΥ : 0,10% επί της αξίας, εκτός Φ.Π.Α, της σύμβασης, δηλ. πριν αφαιρεθεί οποιαδήποτε άλλη υπέρ τρίτου κράτηση.

Ο Φ.Π.Α καταβάλλεται από την Υπηρεσία.

Όλα τα τιμήματα της παρούσας Σύμβασης (συνολικά και τιμές μονάδος), παραμένουν σταθερά και δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση ή αύξηση έως την συμβατική ημερομηνία ολοκλήρωσης της αναδοχής.

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

ΑΡΘΡΟ 8. ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Για την καλή εκτέλεση της παρούσας, ο Ανάδοχος κατέθεσε στην Αναθέτουσα Αρχή τη με αριθμό

..... εγγυητική επιστολή της ΤΡΑΠΕΖΑΣ, ποσού ευρώ (..... €) (10% της συμφωνούμενης με την παρούσα αμοιβής του Αναδόχου, χωρίς τον φόρο προστιθέμενης αξίας), ισχύος μέχρι την επιστροφή της, η οποία έχει συνταχθεί κατά το αντίστοιχο υπόδειγμα της Διακήρυξης.

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

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

ΑΡΘΡΟ 9. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της προμήθειας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση της αναδοχής.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν τη αναδοχή (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.
3. Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.
4. Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον Ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) εργάσιμες μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
5. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να υλοποιήσει και να παραδώσει την προμήθεια, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στα σχετικά άρθρα της παρούσας, εκτελώντας προσηκόντως όλες τις επιμέρους εργασίες, που αυτό περιλαμβάνει, διαθέτοντας άτομα με την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα ώστε να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της σύμβασης.
6. Ο Ανάδοχος εγγυάται και φέρει όλες τις υποχρεώσεις και ευθύνες, που προβλέπονται ή απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση και το Νόμο και σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από άτομα, που θα ασχοληθούν ή θα παράσχουν οποιοσδήποτε υπηρεσίες σε σχέση με την παρούσα Σύμβαση. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνον αυτός προς αποκατάστασή της.
7. Ο Ανάδοχος θα ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής.
8. Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να αναθέσει σε τρίτους οποιοσδήποτε υπευθυνότητες και ευθύνες, που απορρέουν για αυτόν από την παρούσα.
9. Καθώς και όσα προβλέπονται στο άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 (αρ. ΦΕΚ115/τευχ. Α' /15-7-2010).

ΑΡΘΡΟ 10. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΗ ΙΔΙΟΚΤΗΣΙΑ

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

Ειδικότερα:

Ο Ανάδοχος δύναται να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση της παρούσας προμήθειας και διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας. Ο Ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεδεμένους με αυτόν για την εκτέλεση της παρούσας προμήθειας. Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του Ανάδοχου καθ' οιονδήποτε τρόπο, στα πλαίσια εκτέλεσης της παρούσας προμήθειας, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς και διαφορετικούς από την εκτέλεση της προμήθειας αυτής. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους, ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διαφύλαξη όλων των πληροφοριακών στοιχείων στους κοινούς χώρους συνεργασίας και στους ανθρώπους που ασχολούνται με την

προμήθεια, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για τα μέτρα που παίρνει προς την κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία αποδεδειγμένα οφείλεται στον Ανάδοχο, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας» και να αξιώσει πληρωμή και αποζημίωση για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή και αποθετικές ζημίες που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί καθώς επίσης και να προβεί στη λύση της Σύμβασης με υπαιτιότητα του Ανάδοχου, κηρύσσοντας τον έκπτωτο. Όλες οι εκθέσεις και τα συναφή στοιχεία όπως χάρτες, διαγράμματα, σχέδια, προδιαγραφές, πλάνα, στατιστικά στοιχεία, υπολογισμοί και κάθε άλλο σχετικό έγγραφο ή υλικό που αποκτάται, συγκεντρώνεται ή καταρτίζεται από τον Προμηθευτή κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, είναι εμπιστευτικά και ανήκουν κατά κυριότητα στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος, μόλις ολοκληρώσει την εκτέλεση της Σύμβασης, παραδίδει όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία στην Αναθέτουσα Αρχή. Ο Ανάδοχος μπορεί να κρατά αντίγραφα αυτών των εγγράφων και στοιχείων, αλλά δεν επιτρέπεται να τα χρησιμοποιεί για σκοπούς άλλους από της Σύμβασης, χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του ν.2121/1993 περί πνευματικής ιδιοκτησίας.

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

ΑΡΘΡΟ 11. ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

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

Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) περαιτέρω ημερών στο σχετικό αίτημα του Ανάδοχου, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται αποδοχή του αιτήματος.

ΑΡΘΡΟ 12. ΑΝΑΣΤΟΛΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

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

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

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

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

ΑΡΘΡΟ 13. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί οριστικά το σύνολο των εργασιών, γίνει η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις από τα

συμβαλλόμενα μέρη και αποδεσμευτούν οι σχετικές εγγυήσεις κατά τα προβλεπόμενα στη σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 14. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

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

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

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

Αντίκλητος του Αναδόχου, στον οποίο μπορούν να γίνονται όλες οι κοινοποιήσεις από την Αναθέτουσα Αρχή προς τον Ανάδοχο ορίζεται με την παρούσα ο κ....., κάτοικος, ΤΚ τηλ:, fax

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

ΑΡΘΡΟ 15. ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ – ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

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

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

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

ΣΕ ΠΙΣΤΩΣΗ ΤΩΝ ΑΝΩΤΕΡΩ συντάγη το παρόν σε δύο πρωτότυπα, ένα έλαβε έκαστο συμβαλλόμενο μέρος.

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ Γ. Ν. ΑΡΤΑΣ

ΚΑΤΣΑΚΙΩΡΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ