



ΤΕΥΧΗ ΔΗΜΟΠΡΑΤΗΣΗΣ ΔΔΠΕΑ – 41759

ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΝ

ΦΥΛΑΞΗ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΑΔΜΗΕ

ΤΕΥΧΟΣ 2

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Π Ι Ν Α Κ Α Σ Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Ω Ν

- ΑΡΘΡΟ 1 : Ισχύοντα Πρότυπα και Κανονισμοί
ΑΡΘΡΟ 2 : Υποχρεώσεις του Αναδόχου
ΑΡΘΡΟ 3 : Εκπροσώπηση της Εταιρείας
ΑΡΘΡΟ 4 : Εκπροσώπηση του Αναδόχου
ΑΡΘΡΟ 5 : Τρόπος πληρωμής – Δικαιολογητικά
ΑΡΘΡΟ 6 : Μεταβολές στο αντικείμενο
ΑΡΘΡΟ 7 : Προσωπικό Αναδόχου
ΑΡΘΡΟ 8 : Αποζημίωση κλοπής
ΑΡΘΡΟ 9 : Αντικατάσταση Προσωπικού
ΑΡΘΡΟ 10 : Υποχρεώσεις Αναδόχου για τη διασφάλιση τήρησης της εργατικής και της ασφαλιστικής νομοθεσίας
ΑΡΘΡΟ 11 : Ασφάλιση αστικής ευθύνης έναντι τρίτων



ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Άρθρο 1

Ισχύοντα Πρότυπα και Κανονισμοί

Τα πρότυπα και οι κανονισμοί με βάση τα οποία θα γίνει η φύλαξη είναι :

1. Η ισχύουσα εργατική νομοθεσία.
3. Ο Νόμος 2518/1997 (ΦΕΚ 164 ΤΕΥΧΟΣ Α)
4. Ο Νόμος 3863/2010-άρθρο 68
5. Ο Νόμος 4046/2012
6. Η ισχύουσα νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα

Άρθρο 2

Υποχρεώσεις του Αναδόχου

1. Προμήθεια υλικών

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει το προσωπικό του με τον απαραίτητο εξοπλισμό για την εκτέλεση της εργασίας του όπως παρακάτω ενδεικτικά αναφέρεται :

- α) Στολή με τα διακριτικά της Εταιρείας
- β) Αλεξίσφαιρο γιλέκο (Υ.Α. 1016/109/151-α'/2009 - Καθορισμός των τεχνικών προδιαγραφών των προστατευτικών μέσων του προσωπικού ασφάλειας των (Ι.Ε.Π.Υ.Α.)-ΦΕΚ 2039/22-9-09.
- γ) Τα απαραίτητα μέσα ασύρματης επικοινωνίας
- δ) Φακό τύπου MAG LITE
- ε) Σφυρίχτρα
- στ) Ζώνη τύπου A/T
- η) Κράνος
- θ) ΖΙΠ (τεμ. 5 μήκους 30cm ανά φύλακα)

2. Αντικατάσταση φυλάκων

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει φύλακα ή φύλακες μετά από αίτημα της Επιβλέπουσας Υπηρεσίας και σε διάστημα 3 ημερών.

Το σύνολο του προσωπικού που θα απασχοληθεί στη σύμβαση θα είναι πολίτες χωρών μελών της Ε.Ε. (άνδρες – γυναίκες). Η σύνθεση του απασχολουμένου προσωπικού θα αποτελείται σε ποσοστό 75% από μισθωτούς άνω των 25 ετών.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκτελεί με κάθε επιμέλεια τις υποχρεώσεις που αναλαμβάνει με την παρούσα Σύμβαση. Ευθύνεται αλληλέγγυα και εις ολόκληρο κατά τις διατάξεις περί απαιτήσεων του Αστικού Κώδικα για οποιαδήποτε παράβαση εκ μέρους του προσωπικού του.

Ο Ανάδοχος εγγυάται την τιμότητα και την φερεγγυότητα του προσωπικού του.

Άρθρο 3

Εκπροσώπηση της Εταιρείας

Η Διοίκηση του Έργου, η παρακολούθηση και έλεγχος αυτού ασκούνται από την Εταιρεία μέσω της Επιβλέπουσας Υπηρεσίας.

Επιβλέπουσα Υπηρεσία ορίζεται η (θα οριστεί ανά εγκατάσταση).



Άρθρο 4 **Εκπροσώπηση του Αναδόχου**

Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο Ανάδοχος γνωστοποιεί στην Εταιρεία τον κύριο εκπρόσωπό του, ο οποίος θα είναι νόμιμα εξουσιοδοτημένος να τον εκπροσωπεί σε όλα τα θέματα που αφορούν στην εκτέλεση της Σύμβασης και να προβαίνει εξ ονόματος του στην τακτοποίηση όλων των διαφορών και διαφωνιών που ενδεχομένως θα αναφύονται.

Άρθρο 5 **Τρόπος πληρωμής – Δικαιολογητικά**

Η καταβολή της αξίας της εκάστοτε πραγματοποιηθείσας υπηρεσίας προς τον Ανάδοχο θα γίνεται από τον ΑΔΜΗΕ μετά την εκτέλεση των εργασιών και εφόσον πιστοποιείται η εκτέλεση όλων των εργασιών κατά τρόπο ικανοποιητικό και σύμφωνα με τους όρους της Σύμβασης.

Η πιστοποίηση θα γίνεται στο τέλος κάθε μήνα από την Επιβλέπουσα Υπηρεσία με σύνταξη πρωτοκόλλου εκτέλεσης εργασιών.

Η πληρωμή θα γίνεται σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης την 20^η ημέρα του επόμενου μήνα, από την ημερομηνία υποβολής στην Εταιρεία όλων των παρακάτω δικαιολογητικών, τα οποία θα πρέπει να είναι επαρκή και πλήρη:

1. Τιμολόγιο του Αναδόχου υπέρ του ΑΔΜΗΕ.
2. Φορολογική Ενημερότητα.
3. Ασφαλιστική Ενημερότητα.
4. Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του Αναδόχου με την οποία θα βεβαιώνεται ότι έχουν τηρηθεί απαρεγκλίτως οι διατάξεις της Εργατικής και Ασφαλιστικής Νομοθεσίας για το απασχολούμενο Προσωπικό από αυτόν για την περίοδο αναφοράς του τιμολογίου.
5. Βεβαίωση υποβολής Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (ΑΠΔ) για την περίοδο αναφοράς του τιμολογίου.
6. Αντίγραφα παραστατικών, από τα οποία αποδεικνύεται η καταβολή μέσω Τραπέζης των αποδοχών των εργαζομένων στον Ανάδοχο.
7. Κάθε άλλο έγγραφο που δύναται να αποδείξει την τήρηση της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας για το προσωπικό που απασχολήθηκε την περίοδο αναφοράς του τιμολογίου, το οποίο τυχόν θα ζητηθεί από τα αρμόδια όργανα του ΑΔΜΗΕ.

Σε περίπτωση αργίας ως ημερομηνία εξόφλησης των τιμολογίων θα θεωρείται η αμέσως επόμενη ημέρα.

Τα παραπάνω δικαιολογητικά θα κατατίθενται στην αρμόδια για την πληρωμή Διεύθυνση του ΑΔΜΗΕ, η οποία προ της καταβολής της συμφωνηθείσας αμοιβής θα ελέγχει την πρόοδο, την καλή εκτέλεση του έργου, καθώς και την τήρηση των Γενικών και Ειδικών Όρων της Σύμβασης.

Άρθρο 6 **Μεταβολές στο αντικείμενο**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται εφόσον γίνει επέκταση των φυλακτικών σημείων να καλύψει με Προσωπικό τα επιπλέον φυλακτικά σημεία και δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί την υποχρέωση αυτή. Όλες οι μεταβολές θα αποτιμώνται με βάση τις τιμές που αναφέρονται στη Σύμβαση.

Σε περίπτωση ασυμφωνίας των δύο μερών η Εταιρεία θα καθορίσει τις τιμές που κατά τη γνώμη της θεωρούνται κατάλληλες και εύλογες και θα εφαρμόζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 15 της Σύμβασης.

Κάθε αλλαγή στους όρους θα γίνεται εγγράφως και μετά από την σύμφωνη γνώμη των συμβαλλόμενων.



Άρθρο 7 **Προσωπικό Αναδόχου**

Συμφωνείται ρητά ότι η προτεινόμενη Σύμβαση έχει χαρακτήρα μίσθωσης ανεξαρτήτων υπηρεσιών, δεδομένου ότι η ευθύνη του Αναδόχου εξαντλείται στην προσήκουσα εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων - υπηρεσιών όπως αναλυτικά αναφέρονται παραπάνω.

Κατά συνέπεια, ο Ανάδοχος και το προσωπικό που θα απασχολεί, σε καμιά περίπτωση δε θα θεωρούνται προσωπικό του ΑΔΜΗΕ, με οποιαδήποτε έννοια, ο δε χρόνος εκτέλεσης του με την παρούσα σύμβαση συμφωνημένου έργου, σε καμιά περίπτωση δεν λογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας και ασφάλισης στον ΑΔΜΗΕ

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει, με δική του ευθύνη και δαπάνες, όλο το προσωπικό που απαιτείται για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του που προκύπτουν από τη Σύμβαση και είναι υπεύθυνος, δυνάμει του Αστικού και Ποινικού Ελληνικού Δικαίου, για όλες τις πράξεις ή και παραλείψεις του εν λόγω προσωπικού, που σχετίζονται με την υπόψη σύμβαση.

Το προσωπικό που απασχολεί ο Ανάδοχος για την εκτέλεση του αντικειμένου ασχέτως ειδικότητας, πρέπει να είναι ικανό, αριθμητικά επαρκές, ειδικευμένο και να έχει όλα τα προσόντα και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται από την Ελληνική Νομοθεσία και τους σχετικούς Κανονισμούς, ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή φύλαξη των εγκαταστάσεων.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται αμέσως μετά την υπογραφή της σύμβασης να παραδώσει στην προϊστάμενη Υπηρεσία κατάσταση με τα στοιχεία που αφορούν στο προσωπικό που πρόκειται να απασχοληθεί στις εγκαταστάσεις του ΑΔΜΗΕ που αφορούν τη σχετική σύμβαση.

Μέσα σε δέκα (10) μέρες από την υπογραφή της σύμβασης θα προσκομίζονται για κάθε εργαζόμενο/ η :

- Κατάσταση προσωπικού θεωρημένη από την αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας στην οποία να περιλαμβάνονται τα άτομα που θα απασχοληθούν ανά κτιριακή εγκατάσταση στη φύλαξη των εγκαταστάσεων του ΑΔΜΗΕ που αφορούν τη σχετική σύμβαση.
- Επικυρωμένο αντίγραφο της άδειας Εργασίας του προσωπικού ασφαλείας (Ν. 2518/97 με συνημμένες δύο πρόσφατες φωτογραφίες ή αν δεν έχει εκδοθεί, αντίγραφο της απόδειξης κατάθεσης δικαιολογητικών από το Αστυνομικό τμήμα.
- Απόσπασμα Ποινικού μητρώου ή (θεωρημένο αντίγραφο).
- Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης τύπου Α.
- Πιστοποιητικά που εκδίδονται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από τα οποία να προκύπτει η πλήρης κοινωνική ασφάλιση του προσωπικού που απασχολείται στην παροχή υπηρεσιών φύλαξης των εγκαταστάσεων του ΑΔΜΗΕ που αφορούν τη σχετική σύμβαση.

3. Επισημαίνεται ότι ο ανάδοχος δεν θα μπορεί να αντικαταστήσει το προσωπικό για το οποίο έχει προσκομίσει τα παραπάνω δικαιολογητικά χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της προϊστάμενης Υπηρεσίας. Η αίτηση αντικατάστασης θα πρέπει να υποβάλλεται στην προϊστάμενη Υπηρεσία τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες πριν την πραγματοποίηση, με παράλληλη κατάθεση όλων των δικαιολογητικών του αντικαταστάτη και θα αναλαμβάνει μετά τη σχετική έγκριση της προϊστάμενης Υπηρεσίας. Στην παρούσα περίπτωση δεν περιλαμβάνονται έκτακτα παραστατικά όπως ασθένεια όπως αιφνίδια αποχώρηση προσωπικού.

Η Εταιρεία δικαιούται να αξιώσει την άμεση αντικατάσταση μέλους ή μελών του προσωπικού του Αναδόχου, ο οποίος και υποχρεούται να προβεί σ' αυτήν άμεσα.

4. Η Εταιρεία έχει το δικαίωμα να ζητά, με έγγραφη ειδοποίηση προς τον Ανάδοχο, την απομάκρυνση οποιουδήποτε μέλους του προσωπικού του, που κρίνεται για οποιοδήποτε βάσιμο λόγο ως ακατάλληλο. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος χωρίς αντιρρήσεις να απομακρύνει το μέλος αυτό του προσωπικού του με δικές του δαπάνες και δε μπορεί να το ξαναχρησιμοποιήσει στο Έργο, χωρίς προηγούμενη γραπτή έγκριση της Εταιρείας.



Άρθρο 8 **Αποζημίωση κλοπής**

Ο Ανάδοχος εφόσον αποδειχθεί νομικά και μέσα από τις διαδικασίες της Εταιρείας ότι έχει διαπραχθεί κλοπή, υποχρεούται να αποζημιώσει την Εταιρεία.

Άρθρο 9 **Αντικατάσταση Προσωπικού**

Ο Ανάδοχος, δεν θα μπορεί να αντικαταστήσει το προσωπικό που θα έχει αναφερθεί στη σύμβαση, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Προϊστάμενης Υπηρεσίας της Εταιρείας.

Άρθρο 10 **Υποχρεώσεις Αναδόχου** **για τη διασφάλιση τήρησης της εργατικής και της ασφαλιστικής νομοθεσίας**

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, καθώς και της νομοθεσίας περί υγείας, ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.
2. Ο ανάδοχος και οι υπεργολάβοι **υποχρεούνται να τηρούν απαρεγκλίτως τις διατάξεις τις εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας για το προσωπικό τους** που θα απασχολείται στα πλαίσια της σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων της καταβολής στο προσωπικό τους των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία συλλογική σύμβαση εργασίας, της τήρησης του νομίμου ωραρίου, της καταβολής των εκ του νόμου προβλεπόμενων ασφαλιστικών εισφορών του προσωπικού τους, της αυστηρής τήρησης των όρων υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ.
Ο ανάδοχος υπέχει τις παραπάνω έναντι του ΑΔΜΗΕ υποχρεώσεις, τόσο για το προσωπικό που ο ίδιος θα απασχολεί για την εκτέλεση της Σύμβασης, όσο και για το προσωπικό των τυχόν υπεργολάβων του, υποσχόμενος και εγγυώμενος την ορθή τήρησή τους και εκ μέρους των τυχόν υπεργολάβων του.
3. Σε περίπτωση διαπίστωσης καθ' υποτροπή παραβίασης των εργασιακών και ασφαλιστικών δικαιωμάτων των εργαζομένων του αναδόχου ή/και των υπεργολάβων, που απασχολούνται στα πλαίσια της σύμβασης, ο ΑΔΜΗΕ διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και μόνο για το λόγο αυτό, διατηρουμένων σε ισχύ των λοιπών διατάξεων που προβλέπουν την καταγγελία της σύμβασης.
4. Ρητά απαγορεύεται ο Ανάδοχος και το προσωπικό του να τηρούν αντίγραφα του ειδικού βιβλίου επισκεπτών, του δελτίου εισερχομένων οχημάτων καθώς και των επίσημων εγγράφων αναγνώρισης των επισκεπτών ή των αδειών εισόδου των οχημάτων. Σε περίπτωση λήξης ή με οποιοδήποτε τρόπο διακοπής της σύμβασης, τα εν λόγω έγγραφα επιστρέφονται στον ΑΔΜΗΕ ή καταστρέφονται σύμφωνα με τις οδηγίες και υπό την επίβλεψη του.
5. Ο Ανάδοχος και το προσωπικό του απαγορεύεται να μεταφέρουν τα ειδικά βιβλία επισκεπτών και τα δελτία εισερχομένων οχημάτων εκτός των ορίων των εγκαταστάσεων του ΑΔΜΗΕ και απαγορεύεται να παρέχουν πρόσβαση σε αυτά σε οποιονδήποτε, συμπεριλαμβανομένων των εργαζομένων του ΑΔΜΗΕ, αν δεν είναι ρητά εξουσιοδοτημένος από την Προϊστάμενη Υπηρεσία.
6. Επίσης ως «Εμπιστευτική πληροφορία» ορίζεται οποιαδήποτε πληροφορία χορηγείται στον Ανάδοχο από τον ΑΔΜΗΕ ή τους εργαζομένους κατά την εκτέλεση της «Συνεργασίας» ή επ' ευκαιρία αυτής και η οποία μπορεί να θεωρηθεί δεδομένο προσωπικού χαρακτήρα των προμηθευτών του ΑΔΜΗΕ, του προσωπικού καθώς και πάσης φύσεως συνεργατών αυτών καθώς και των εργαζομένων του ΑΔΜΗΕ.



Άρθρο 11
Ασφάλιση Αστικής Ευθύνης έναντι τρίτων

Για την κάλυψη των κινδύνων που ενδέχεται να προκύψουν από την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας Σύμβασης, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, με δικές του δαπάνες, να συνομολογεί, διατηρεί και παρακολουθεί ασφάλιση “αστικής ευθύνης έναντι τρίτων.