|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ Οι προσφέροντες υποχρεούνται να συμπληρώσουν τον πίνακα συμμόρφωσης τεχνικής προσφοράς έχοντας την απόλυτη ευθύνη της ακρίβειας των στοιχείων που δηλώνουν. Ακριβέστερα, ο πίνακας συμμόρφωσης τεχνικής προσφοράς περιλαμβάνει δύο (2) πίνακες, οι οποίοι θα πρέπει να συμπληρωθούν:  **1)** ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ- ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΑΝΑΔΟΧΟΥ)  Υπογράφεται αρμοδίως.  **ΚΑΙ**  **2)** ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ)  Υπογράφεται αρμοδίως.  Επισημαίνεται ότι:  **α)** Στη στήλη **«ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ»** έχει συμπληρωθεί η λέξη «ΝΑΙ», που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον Ανάδοχο. Οι συγκεκριμένες προδιαγραφές θεωρούνται απαράβατοι όροι σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη, με τους οποίους ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί. Προσφορές που δεν καλύπτουν πλήρως απαράβατους όρους απορρίπτονται ως μη αποδεκτές.  **β)** Στην στήλη **«ΑΠΑΝΤΗΣΗ»** σημειώνεται η απάντηση του Αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν η αντίστοιχη προδιαγραφή πληρούται ή όχι από την προσφορά.  **γ)** Στην στήλη **«ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ»** δύναται να δηλωθεί η σχετική παραπομπή στην τεχνική προσφορά. | | | | | | | | | | | |
| **ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**  **(ΓΕΝΙΚΩΝ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ- ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΑΝΑΔΟΧΟΥ)** | | | | | | | | | | | |
| **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | | | | | **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ** | | | | | |
| **ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ** | | | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** | | |
| **ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ- ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ** | | | | |  |  | | |  | | |
| 1 | | Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, 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 X 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, και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου, τις λοιπές κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, κ.λπ., 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. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 2 | | Στην αναθέτουσα αρχή παρέχεται η δυνατότητα για έλεγχο των ανωτέρω μέσω των ασφαλιστικών ταμείων κ.λπ. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μη τήρηση, μερικώς ή συνολικά των παραπάνω αναφερόμενων όρων παρέχεται το δικαίωμα στην αναθέτουσα αρχή να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 3 | | Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει έναν (1) επόπτη καθ’ όλη τη διάρκεια της σύμβασης, για την επίβλεψη αυτής και επικοινωνία με αρμόδια όργανα της Αναθέτουσας Αρχής. Σε περίπτωση αντικατάστασης ο Ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει εγκαίρως την Υπηρεσία που παρακολουθεί τη σύμβαση. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 4 | | 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.) και γενικότερα, να καλύπτει τα κενά από ασθενείς ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεών του έναντι της Αναθέτουσα Αρχής. 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. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος θα πρέπει να ενημερώνει εγκαίρως την Υπηρεσία που παρακολουθεί τη σύμβαση. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 5 | | Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάζει τους εργαζομένους με αντίγραφο της κατάστασης προσωπικού ή απόσπασμα αυτής όταν απασχολούνται στις φυλασσόμενες εγκαταστάσεις, | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 6 | | Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται με την Αναθέτουσα Αρχή για την τήρηση της σύμβασης. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 7 | | 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. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 8 | | Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης στις εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής και είναι μοναδικός υπεύθυνος και υπόχρεος για την αποζημίωση οποιουδήποτε, για κάθε φύσεως και είδους ζημιές, που τυχόν υποστεί από πράξεις ή παραλείψεις του ιδίου ή των προσώπων που θα χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης. Στις περιπτώσεις αυτές, αν τυχόν υποχρεωθεί η Αναθέτουσα Αρχή να καταβάλει οποιαδήποτε αποζημίωση, ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταβάλει σ’ αυτήν το αντίστοιχο ποσό, συμπεριλαμβανομένων τυχόν τόκων και εξόδων. Η Αναθέτουσα Αρχή δε φέρει καμία αστική ή άλλη ευθύνη έναντι του προσωπικού που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση της σύμβασης. Σε περίπτωση βλάβης ή ζημίας που προκληθεί στο προσωπικό του Αναδόχου ή σε τρίτους ή στις κτιριακές εγκαταστάσεις της Αναθέτουσας Αρχής στο πλαίσιο εκτέλεσης της σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται για την αποκατάσταση αυτών, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 9 | | Η υποβολή της προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους του προσφέροντος την πλήρη γνώση και αποδοχή όλων των όρων της παρούσας διακήρυξης και των λοιπών εγγράφων της σύμβασης. Ειδικότερα, η υποβολή προσφοράς συνεπάγεται αυτοδικαίως την εκ μέρους του προσφέροντος πλήρη γνώση των συνθηκών εκτέλεσης της σύμβασης, της διαμόρφωσης των χώρων των προς φύλαξη κτιρίων, των εγκαταστάσεων και τη βεβαίωση ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις για απρόσκοπτη, αποτελεσματική και ασφαλή εργασία του προσωπικού του, σε περίπτωση δε ατυχήματος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 10 | | Καθ’ όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να τηρεί εμπιστευτικές και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα (στοιχεία, σχέδια κατόψεων) ή κάθε άλλου είδους πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση της σύμβασης και την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων ή επ’ ευκαιρία της εκτέλεσης αυτών και αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή ή τις δραστηριότητές της. Ο ανάδοχος δεσμεύεται ειδικότερα ότι δεν θα χρησιμοποιήσει ή θα αποκαλύψει τις πληροφορίες ή θα ανακοινώσει προφορικά ή θα διαρρεύσει εγγράφως ή με οποιονδήποτε άλλο τρόπο θα διαβιβάσει ή θα γνωστοποιήσει προς τρίτους οποιαδήποτε πληροφορία τυχόν έρθει σε γνώση του στο πλαίσιο ή επ’ ευκαιρία της εκτέλεσης των συμβατικών του υποχρεώσεων. Σε περίπτωση ουσιώδους παραβίασης της υποχρέωσης εμπιστευτικότητας κατά τα ανωτέρω, η Αναθέτουσα Αρχή έχει δικαίωμα να καταγγείλει άμεσα τη σύμβαση. Σε κάθε δε περίπτωση έχει δικαίωμα να διεκδικήσει την αποκατάσταση οποιασδήποτε τυχόν ζημίας ήθελε υποστεί από την αντισυμβατική συμπεριφορά του αναδόχου. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο της σύμβασης που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής. Η υποχρέωση αυτή επεκτείνεται και στο προσωπικό του, καθώς και σε κάθε τυχόν υπεργολάβο απασχολεί σχετικά. Σε περίπτωση ουσιώδους παραβίασης των υποχρεώσεων τήρησης της εμπιστευτικότητας κατά τα ανωτέρω, η Αναθέτουσας Αρχής έχει δικαίωμα να καταγγείλει άμεσα τη σύμβαση, με όλες τις συνακόλουθες συνέπειες. Σε κάθε δε περίπτωση έχει δικαίωμα να διεκδικήσει την αποκατάσταση οποιασδήποτε τυχόν ζημίας ήθελε υποστεί από την αντισυμβατική συμπεριφορά του Αναδόχου. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 11 | | Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με όλες τις υποχρεώσεις τις απορρέουσες από την κείμενη νομοθεσία αναφορικά με τη λειτουργία των Ι.Ε.Π.Υ.Α. Ενδεικτικά υποχρεούται να τηρεί τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του ν. 2518/1997 (ΦΕΚ Α’/164) «Προϋποθέσεις λειτουργίας ΙΕΠΥΑ. Προσόντα και υποχρεώσεις του προσωπικού αυτών και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τον ν. 3707/2008 (ΦΕΚ Α/209), τα οριζόμενα στην ΚΥΑ1016/109/151-α’/2009 περί καθορισμού των τεχνικών προδιαγραφών των προστατευτικών μέσων του προσωπικού ασφαλείας των Ι.Ε.Π.Υ.Α., καθώς και κάθε άλλη σχετική διάταξη. Σε περίπτωση που το προσωπικό του χρησιμοποιεί στολή θα πρέπει αυτή να διαθέτει αντίστοιχη έγκριση. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 12 | | 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 κ.λπ.), 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. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 13 | | Το προσωπικό φύλαξης δεν θα φέρει όπλα και υποχρεούται να μην καταναλώνει αλκοολούχα ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του κατά τη διάρκεια των υπηρεσιών του. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| 14 | | Ο Ανάδοχος οφείλει να εξασφαλίζει ότι το προσωπικό ασφαλείας που θα απασχοληθεί κατά την εκτέλεση της σύμβασης, γνωρίζει πολύ καλά την ελληνική γλώσσα, είναι άριστο το ήθος του, άψογο ως προς τη συμπεριφορά απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Υπηρεσίας, διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή. Ειδικότερα, θα εξασφαλίζει την ομοιομορφία αυτής, ως προς το χρώμα και την ποιότητα, ώστε η εμφάνιση του προσωπικού να είναι άριστη. | | | **ΝΑΙ** |  | | |  | | |
| Για τις **ενώσεις** που υποβάλλουν κοινή προσφορά, επιπλέον: | | | | | | | | | | | |
| 15 | | Τα μέλη που αποτελούν την ένωση θα είναι από κοινού και εις ολόκληρον υπεύθυνα έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκπλήρωση όλων των απορρεουσών από τη παρούσα και το συμφωνητικό, υποχρεώσεων τους. Τυχόν υφιστάμενες μεταξύ τους συμφωνίες περί κατανομής των ευθυνών τους έχουν ισχύ μόνο στις εσωτερικές τους σχέσεις και σε καμία περίπτωση δεν δύναται να προβληθούν έναντι της Αναθέτουσας Αρχής ως λόγος απαλλαγής του ενός μέλους από τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις του άλλου ή των άλλων μελών για την ολοκλήρωση της σύμβασης. | | | **ΝΑΙ** |  |  | | | | |
| 16 | | Σε περίπτωση που -εξαιτίας αδυναμίας για οποιονδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας- κάποιο μέλος της ένωσης δε μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά το χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με το ίδιο τίμημα. Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά τον χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, η σύμβαση εξακολουθεί να υφίσταται και οι απορρέουσες από τη σύμβαση υποχρεώσεις βαρύνουν τα εναπομείναντα μέλη του Αναδόχου, μόνο εφόσον, αυτά είναι σε θέση να τις εκπληρώσουν. Η κρίση για τη δυνατότητα εκπλήρωσης ή μη των όρων της σύμβασης εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία εξετάζει εάν εξακολουθούν να συντρέχουν στο πρόσωπο του διάδοχου μέλους οι προϋποθέσεις ανάθεσης της σύμβασης. Εάν η Αναθέτουσα Αρχή αποφασίσει ότι τα εναπομείναντα μέλη δεν επαρκούν ώστε να εκπληρώσουν τους όρους της σύμβασης, τότε αυτά οφείλουν να ορίσουν αντικαταστάτη με προσόντα αντίστοιχα του μέλους που αξιολογήθηκε στην αντίστοιχη φύση του διαγωνισμού. Η αντικατάσταση, ωστόσο πρέπει να εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. | | | **ΝΑΙ** |  |  | | | | |
| **Ημερομηνία: …………………….** | |  | **Για τον προσφέροντα**  Σφραγίδα/ Υπογραφή  (Ονοματεπώνυμο Εκπροσώπου) | | | | | |
| 1. **ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ (ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ)** | | | | | | | | | | | |
|  | | | **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ** | | | **ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗ ΑΠΑΙΤΗΣΗ** | **ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ** | | | | |
| **ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ** | | **ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ** | | |
| **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ** | | | | | |  |  | |  | | |
| 1 | | | * 1ο Τελωνείο Εισαγωγής, ΕΦΚ και Εφοδίων Πειραιά στην Περιοχή Λούκου, Δραπετσώνα, Τ.Κ. 18510 Πειραιάς * 2ο Τελωνείο Εξαγωγών Εισαγωγών Πειραιά, Λεωφ. Δημοκρατίας 200, Τ.Κ. 18758 Κερατσίνι Πειραιάς * 3ο Τελωνείο Εισαγωγής Πειραιά, Ν. Ικόνιο, Τ.Κ. 18701 Κερατσίνι Πειραιάς * 4ο Τελωνείο Επίβλεψης Συγκροτημάτων Πειραιά   Μπουμπουλίνας & Ιωνίας Όρμος Κερατσινίου, Τ.Κ. 18755  Πειραιάς | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| **ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ** | | | | | |  |  | |  | | |
| 1 | | | Φύλαξη των χώρων του 1ου Τελωνείου Εισαγωγής, ΕΦΚ και Εφοδίων Πειραιά κατά τις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή (εκτός αργιών) σε μία βάρδια ήτοι:  πρωινή από ώρα 7:30 π.μ. έως 15:30 μ.μ. από έναν φύλακα.  Φύλαξη των χώρων του 2ου Τελωνείου Εξαγωγών Εισαγωγών Πειραιά κατά τις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή (εκτός αργιών) σε μία βάρδια ήτοι:  πρωινή από ώρα 8:30 π.μ. έως 16:30 μ.μ. από έναν φύλακα.  Φύλαξη των χώρων του 3ου Τελωνείου Εισαγωγής Πειραιά κατά τις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή (εκτός αργιών) σε μία βάρδια ήτοι: πρωινή από ώρα 8:00 π.μ. έως 16:00 μ.μ. από έναν φύλακα.  Φύλαξη των χώρων του 4ου Τελωνείου Επίβλεψης Συγκροτημάτων Πειραιά κατά τις εργάσιμες ημέρες από Δευτέρα έως Παρασκευή (εκτός αργιών) σε μία βάρδια ήτοι: πρωινή από ώρα 7:30 π.μ. έως 15:30 μ.μ. από έναν φύλακα. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 2 | | | Ο φύλακας θα εδρεύει στο χώρο της εισόδου των Τελωνείων, θα ελέγχει τους εισερχόμενους επισκέπτες με κάθε πρόσφορο μέσο που διαθέτει η εκάστοτε Υπηρεσία (μαγνητική πύλη, φορητό ανιχνευτή χειρός κ.λ.π.) και θα εποπτεύει όλους τους χώρους του κτιρίου. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 3 | | | Η επιτήρηση και φύλαξη κινητών και ακινήτων περιουσιακών αγαθών και εγκαταστάσεων. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 4 | | | Η προστασία και ασφάλιση των εργαζομένων και των επισκεπτών. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 5 | | | Η φρούρηση εισόδων και άλλων ευπαθών σημείων των εγκαταστάσεων. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 6 | | | Το προσωπικό που θα χρησιμοποιείται από τον ανάδοχο για τη φύλαξη θα πρέπει να βρίσκεται σε καλή φυσική κατάσταση. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 7 | | | Το προσωπικό θα πρέπει να είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο για το έργο που θα επιτελεί. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| **ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ /ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΟΛΟΥΣ ΤΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ** | | | | | |  |  | |  | | |
| 1 | | | **Απασχολούμενο προσωπικό:** Το προσωπικό που θα απασχολείται στη φύλαξη θα γνωστοποιείται από τον ανάδοχο στην Υπηρεσία του Τελωνείου πριν από την ανάληψη καθηκόντων του, πρέπει δε να τυγχάνει και της έγκρισης της Υπηρεσία μας . | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 2 | | | **Αντικατάσταση προσωπικού:** αντικατάσταση του προσωπικού φύλαξης που γνωστοποιείται στην Υπηρεσία μας επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης. Η Υπηρεσία μας διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση προσωπικού σε περίπτωση μη καλής εκτέλεσης των καθηκόντων του ή για άλλη δικαιολογημένη συναφή αιτία. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 3 | | | **Προσόντα προσωπικού:** το προσωπικό του αναδόχου που θα διατίθεται για τη φύλαξη θα πρέπει να έχει (εκτός από την κατά νόμο άδεια εργασίας), ήθος, ευπρεπή εμφάνιση και σωστό τρόπο συμπεριφοράς. Οι φύλακες οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντά τους με ευσυνειδησία, ζήλο και αφοσίωση (σύμφωνα με σχετικές διατάξεις, οδηγίες και εντολές) και να συμπεριφέρονται προς τους λοιπούς υπαλλήλους, τους επισκέπτες και τους συναλλασσόμενους γενικά πολίτες, με ευγένεια, ευπρέπεια και σεβασμό της προσωπικότητας αυτών, (χωρίς φιλονικίες, διαπληκτισμούς και απρεπείς εκφράσεις). | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 4 | | | **Ικανότητα προσωπικού φύλαξης:** Το προσωπικό που θα χρησιμοποιείται από τον ανάδοχο για τη φύλαξη θα πρέπει να βρίσκεται σε καλή φυσική κατάσταση. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 5 | | | **Εκπαίδευση προσωπικού:** Το προσωπικό της εταιρείας που θα αναλάβει την φύλαξη θα πρέπει να είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο για το έργο που θα επιτελεί. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 6 | | | **Έκτακτη αντικατάσταση:** Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης έκτακτης ανάγκης αντικατάστασης κάποιου φύλακα, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από άτομο που ήδη είναι εκπαιδευμένο στη φύλαξη. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 7 | | | **Επικοινωνία σε περίπτωση ανάγκης:** Είναι επιθυμητό το προσωπικό ασφαλείας να είναι εφοδιασμένο με ασύρματο και κινητό τηλέφωνο που θα παρέχεται από την Εταιρεία. Επίσης θα κάνει χρήση των μέσων επικοινωνίας που διαθέτει η Υπηρεσία μας. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 8 | | | **Προσέλευση και αποχώρηση φυλάκων:** Η ευθύνη της παρακολούθησης της έγκαιρης-κανονικής προσέλευσης για εργασία και αποχώρηση από αυτήν του προσωπικού φύλαξης ανήκει στην ανάδοχο επιχείρηση φύλαξης. Η Υπηρεσία μας διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου της καλής τήρησης ή μη από το παραπάνω προσωπικό του κανονικού ωραρίου φύλαξης. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 9 | | | Κάθε φύλακας ενημερώνει την υπηρεσία μας για τις τυχόν διαπιστώσεις και τις αντίστοιχες γενόμενες σχετικές (προληπτικές ή κατασταλτικές) ενέργειες αυτού κατά τη διάρκεια της βάρδιας του σε θέματα φύλαξης και ασφάλειας (όπως για τυχόν βλάβες συστημάτων ασφαλείας, επικινδυνότητας σημείων ή περιοχών φύλαξης, κλπ.). | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 10 | | | **ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΥΧΟΝ ΠΥΡΚΑΓΙΑΣ:** Σε περίπτωση πυρκαγιάς, προβαίνουν άμεσα στις απαραίτητες ενέργειες για την κατάσβεση αυτής και ειδικότερα:  α) ειδοποιούν αμέσως την πυροσβεστική **(στο τηλ. 199),** για την άμεση επέμβαση αυτής προς κατάσβεση της πυρκαγιάς.  β) επεμβαίνουν αμέσως οι ίδιοι, για την κατάσβεση ή τον περιορισμό της εστίας της φωτιάς με τα υφιστάμενα σχετικά υπηρεσιακά μέσα (όπως με τη χρήση των φορητών πυροσβεστήρων, με τη χρήση των κρουνών και άλλων εργαλείων πυρόσβεσης, κλπ.), ιδίως όταν η φωτιά είναι μικρής έκτασης στα πρώτα στάδια αυτής.  Παραμένουν στο χώρο μέχρι την προσέλευση της πυροσβεστικής, για τη διευκόλυνση του έργου αυτής. Στις περιπτώσεις όμως κινδύνου της σωματικής τους ακεραιότητας και ασφάλειας, απομακρύνονται από το χώρο, αλλά παραμένουν κοντά στο κτίριο για τον οπτικό έλεγχο αυτού από μακριά.  γ) ενημερώνουν αμέσως τον Προϊστάμενο του Τμήματος Δ.Υ. για τις σχετικές διαπιστώσεις τους και τις γενόμενες αντίστοιχες ενέργειές τους.  δ) καταγράφουν το γεγονός στο Βιβλίο Συμβάντων Φύλαξης του Κτιρίου. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 11 | | | **ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΥΧΟΝ ΔΙΑΡΡΟΗΣ ΥΔΑΤΩΝ** Σε περίπτωση εντοπισμού διαρροής υδάτων (από μη καλό κλείσιμο βρύσης, από σπάσιμο σωλήνα ύδρευσης ή άλλη αιτία), προβαίνουν στις απαραίτητες ενέργειες για το σταμάτημα ή τον περιορισμό αυτής (όπως κλείσιμο της αντίστοιχης βρύσης ή του διακόπτη νερού κλπ.) και ειδοποιούν την αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου. Καταγράφουν το γεγονός στο Βιβλίο Συμβάντων Φύλαξης Κτιρίων, ενημερώνουν αμέσως τον Προϊστάμενο Τμήματος Δ.Υ. στην περίπτωση που αδυνατούν να αποκαταστήσουν την βλάβη. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 12 | | | **ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ- ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ** : α) Οι φύλακες και οι επόπτες ελέγχου οφείλουν να τηρούν εχεμύθεια για εμπιστευτικές ή απόρρητες πληροφορίες, έγγραφα και άλλα στοιχεία ή γεγονότα, που λαμβάνουν γνώση κατά την άσκηση των καθηκόντων τους. β) Δεν παραμένουν χωρίς ειδικό αιτιολογημένο λόγο, στους χώρους εργασίας των υπαλλήλων της Υπηρεσίας μας. γ) Δεν ερευνούν τα αρχεία εγγράφων, βιβλίων και αξιών της Υπηρεσίας μας, ούτε λαμβάνουν αντίγραφα ή αντίτυπα αυτών. δ) Δεν ανακοινώνουν σε τρίτους το περιεχόμενο των εγγράφων που τυχόν υπέπεσε στην αντίληψή τους. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 13 | | | **Covid-19:** α) Σε περίπτωση που θα δοθούν νέες οδηγίες για την εναλλαγή ατόμων των βαρδιών λόγω Covid-19, ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει το ανάλογα εκπαιδευμένο προσωπικό, χωρίς να δικαιούται να αιτηθεί αναπροσαρμογή του ποσού της οικονομικής προσφοράς.  Β) Κατά την παροχή της εργασίας, το απασχολούμενο προσωπικό οφείλει να τηρεί τα εκάστοτε προβλεπόμενα μέτρα προφύλαξης για την αντιμετώπιση της ανάγκης περιορισμού της διασποράς του Covid-19 και να προσαρμόζεται στις παρεχόμενες οδηγίες. Σε περίπτωση εμφάνισης κρούσματος, το απασχολούμενο προσωπικό οφείλει να τηρεί το πρωτόκολλο διαχείρισης κρούσματος για χώρους εργασίας του δημόσιου τομέα, ως θα έχει ορισθεί κατά τον κρίσιμο χρόνο. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
|  | | | | | |  |  | |  | | |
|  | | | **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΩΝ** | | |  |  | |  | | |
| 1 | | | Κάθε φύλακας θα πρέπει:  Να ελέγχει τα εισερχόμενα και εξερχόμενα άτομα, να καταγράφει τα στοιχεία των ταυτοτήτων των επισκεπτών, τον αριθμό του τηλεφώνου τους, τον σκοπό της επίσκεψης τους, να παρέχει βασικές πληροφορίες και να τους καθοδηγεί ανάλογα με το σκοπό επίσκεψης τους. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 2 | | | Να υποβάλλει σε έλεγχο τα εισερχόμενα πρόσωπα διά του φορητού ανιχνευτή μετάλλων αντικειμένων, όποτε θεωρεί σκόπιμο κατόπιν της διέλευσης του εισερχόμενου ατόμου από την μαγνητική πύλη. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 3 | | | Να ειδοποιεί τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, σε περίπτωση που διαπιστώνεται η παραμονή ατόμων μη εχόντων εργασία ή ύπαρξη υπόπτων αντικειμένων. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 4 | | | Να παρακολουθεί , να επιλαμβάνεται και να αναφέρει αμέσως στο κέντρο ελέγχου κάθε υπόνοια, ανωμαλία ή ύποπτη κατάσταση που υποπίπτει στην αντίληψη του. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 5 | | | Να εντοπίζει και να παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και να επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 6 | | | Να συνδράμει ώστε να διευκολύνεται ο έλεγχος της πρόσβασης εργαζομένων και επισκεπτών και να εξασφαλίζεται η εύρυθμη λειτουργία της εισόδου και εξόδου, καθώς επίσης να συνδράμει στους υπαλλήλους της Υπηρεσίας σε περίπτωση επίθεσης από τρίτα άτομα. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 7 | | | Να καθοδηγεί τα εισερχόμενα στο κτίριο άτομα να περνούν από τον έλεγχο μαγνητικής πύλης για την διερεύνηση επικίνδυνων για την υγεία των υπαλλήλων μεταλλικών αντικειμένων. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 8 | | | Να χειρίζεται την μαγνητική πύλη σύμφωνα με τις οδηγίες και τις προδιαγραφές λειτουργίας της, τις οποίες θα παράσχει η «Αναθέτουσα Αρχή» σε έντυπη μορφή. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 9 | | | Να πραγματοποιεί σε κάθε βάρδια περιοδείες περιμετρικά στους χώρους των Τελωνείων (εντός και εκτός) και θα σημειώνεται ο χρόνος που έγιναν και οι παρατηρήσεις τους στο βιβλίο συμβάντων. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 10 | | | Να λαμβάνει όλα τα προσήκοντα μέτρα για την αποτροπή και τον περιορισμό κινδύνων κατά προσώπων και πάσης κατηγορίας κινητής και ακίνητης περιουσίας των φυλασσόμενων χώρων και θα ελέγχει την τήρηση των κανονισμών που απαγορεύουν την παράνομη εξαγωγή των περιουσιακών υλικών των φυλασσόμενων χώρων. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
|  | | | **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ** | | |  |  | |  | | |
| 1 | | | Η Ανάδοχος είναι καθ’ ολοκληρία υπεύθυνη για κλοπή και κάθε είδους δολιοφθορά που ενδεχομένως συμβεί στους χώρους των Τελωνείων. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 2 | | | Η Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας για την αποτροπή ζημιάς, φθοράς ή βλάβης στις εγκαταστάσεις των Τελωνείων και είναι καθ’ ολοκληρία υπεύθυνη για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς, φθοράς ή βλάβης που θα προκληθούν από πράξεις ή παραλείψεις των υπαλλήλων του ή τρίτων κατά τη διάρκεια της σύμβασης. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 3 | | | Το προσωπικό κατά την διάρκεια της υπηρεσίας φύλαξης – ασφαλείας θα πρέπει: α) να είναι ενδεδυμένο με στολή σε άριστη κατάσταση που θα τους χορηγείται από τον ανάδοχο και στο αριστερό ημιθωράκιο να φέρει ειδικό δελτίο ταυτότητος καθώς και ειδικό διακριτικό σήμα (κονκάρδα), β) να είναι σε θέση να αντιμετωπίζει έκτακτες ανάγκες, και να εξασφαλίζει την ταχύτατη εκκένωση του κτηρίου καθοδηγώντας κατάλληλα τους υπαλλήλους και τους επισκέπτες που βρίσκονται στο κτήριο και γ) δεν πρέπει να ασχολείται με θέματα άσχετα με το έργο του (συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, μουσική κ.α) | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 4 | | | Το προσωπικό φύλαξης δεν θα φέρει όπλα και απαγορεύεται να καταναλώνει αλκοολούχα ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει τις σωματικές ή πνευματικές λειτουργίες του ανθρώπου κατά τη διάρκεια των υπηρεσιών του. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 5 | | | Το προσωπικό φύλαξης πρέπει να είναι άριστα εκπαιδευμένο και εφοδιασμένο με τον απαραίτητο για τη φύλαξη εξοπλισμό και οτιδήποτε κρίνεται απαραίτητο για την ασφαλή φύλαξη .Ειδικότερα θα είναι εξοπλισμένο με ειδικό σύστημα που επιτρέπει την άμεση μετάδοση σήματος κινδύνου σε περίπτωση ανάγκης. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 6 | | | Το προσωπικό φύλαξης πρέπει να έχει λευκό ποινικό μητρώο και να μιλάει την Ελληνική γλώσσα. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 7 | | | Η Ανάδοχος θα διαθέτει εκπρόσωπο ειδικό επόπτη ο οποίος θα επιθεωρεί τις εγκαταστάσεις ανά μη τακτά χρονικά διαστήματα, θα παρακολουθεί όλη την πορεία της φύλαξης και θα ενημερώνει την Αναθέτουσα Αρχή για κάθε αδίκημα ή συμβάν, που θα λάβει χώρα εντός των χώρων της, έτσι ώστε να εξασφαλίζεται η αποτελεσματική προστασία των χώρων. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 8 | | | Θα τηρείται βιβλίο συμβάντων καθημερινά από κάθε φύλακα μετά το τέλος της βάρδιας. Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος ο εκάστοτε φύλακας θα συντάσσει σχετική αναφορά την οποία θα παραδίδει αρμοδίως. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 9 | | | Η Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει κέντρο ελέγχου και συντονισμού που θα λειτουργεί καθ΄όλη την διάρκεια της φύλαξης και με το οποίο θα βρίσκονται σε συνεχή επικοινωνία οι φύλακες και θα διαθέτει επαρκή ίδια μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) ώστε να έχει τη δυνατότητα να επέμβει σε τυχόν κάλεσμα των φυλάκων για βοήθεια σε περίπτωση ανάγκης. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 10 | | | Η Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλες τις νομοθετικές διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και τις διατάξεις για το ελάχιστο κόστος εργασίας. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 11 | | | Η Ανάδοχος θα εφοδιάσει το προσωπικό με σύγχρονα συστήματα επικοινωνίας, μέσω των οποίων θα βρίσκεται σε συνεχή επαφή με σκοπό την άμεση επίλυση των προβλημάτων. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 12 | | | Η Ανάδοχος έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού κατάλληλα εκπαιδευμένο, ειδικευμένο και ενημερωμένο για τα χρονικά διαστήματα και τον ακριβή τόπο φύλαξης των Τελωνείων και να αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους της που θα απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κ.λπ.). | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 13 | | | Η Ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώνει την Αναθέτουσα Αρχή:  α) για οποιαδήποτε καταστροφή, απώλεια, φθορά, κλοπή ή ζημία επί της περιουσίας της κινητής ή ακίνητης ή τρίτου φυσικού προσώπου για την οποία η Αναθέτουσα Αρχή υπέχει έναντι αυτού οποιαδήποτε ευθύνη.  β) Σε περίπτωση θανάτου ή οποιασδήποτε σωματικής βλάβης ή βλάβης της υγείας προσώπων, εφόσον το ζημιογόνο γεγονός οφείλεται σε αμέλεια βαριά ή ελαφρά της Αναδόχου, δόλο αυτής ή οποιουδήποτε εν γένει προσώπου το οποίο χρησιμοποιεί η υποχρεούται σε πλήρη αποκατάσταση της εντεύθεν προκληθείσας ζημίας. Ανεξάρτητα από την ευθύνη της Αναδόχου, όπως παραπάνω οριοθετείται ρητά και ανεπιφύλακτα στις περιπτώσεις των παραπάνω παραγράφων του παρόντος άρθρου, η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί στο ακέραιο όλες τις αξιώσεις της για πλήρη αποζημίωση κατά των φυσικών ή και νομικών προσώπων, τα οποία θα ευθύνονται έναντι αυτής εις ολόκληρο και από κοινού με την Ανάδοχο. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 14 | | | Η Ανάδοχος και το προσωπικό φύλαξης έχουν υποχρέωση τήρησης του απορρήτου σχετικά με τα όσα περιέχονται σε γνώση τους (έγγραφα στοιχεία, σχέδια κατόψεων και κάθε άλλου είδους πληροφορίες) και αφορούν την Αναθέτουσα Αρχή ή τις δραστηριότητές της καθ’ όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά το πέρας αυτής. Σε περίπτωση που αποδειχθεί η μη τήρηση του απορρήτου η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να ζητήσει αποζημίωση και να λύσει τη σύμβαση μονομερώς. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 15 | | | Η 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 X 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, η 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.λπ., 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. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μη τήρηση, μερικώς ή συνολικά των ανωτέρω η αναθέτουσα αρχή καταγγέλλει μονομερώς τη σύμβαση. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 16 | | | Η Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικά και μόνη υπεύθυνη ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 17 | | | Η Ανάδοχος είναι υπεύθυνη για της πάσης φύσης φορολογικές επιβαρύνσεις αυτής και των υπαλλήλων της, καθώς και για κάθε απαίτησή τους οικονομική, ασφαλιστική ή άλλης δαπάνης και εξόδων που απαιτούνται για τη διεξαγωγή του έργου. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 18 | | | Η Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με όλες τις υποχρεώσεις τις απορρέουσες από την κείμενη νομοθεσία αναφορικά με τη λειτουργία των Ι.Ε.Π.Υ.Α. Ενδεικτικά υποχρεούται να τηρεί τα προβλεπόμενα στις διατάξεις του ν. 2518/1997 (ΦΕΚ Α’/164) «Προϋποθέσεις λειτουργίας Ι.Ε.Π.Υ.Α. Προσόντα και υποχρεώσεις του προσωπικού αυτών και άλλες διατάξεις», όπως αυτές αντικαταστάθηκαν με τον ν. 3707/2008 (ΦΕΚ Α/209) όπως κάθε φορά ισχύει, τα οριζόμενα στην ΚΥΑ1016/109/151-α’/2009 περί καθορισμού των τεχνικών προδιαγραφών των προστατευτικών μέσων του προσωπικού ασφαλείας των Ι.Ε.Π.Υ.Α., καθώς και κάθε άλλη σχετική διάταξη. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| 19 | | | Η Ανάδοχος είναι υποχρεωμένη να συνεργάζεται με την Αναθέτουσα Αρχή για την τήρηση της σύμβασης. | | | **ΝΑΙ** |  | |  | | |
| **Ημερομηνία: …………………….** | |  | **Για τον προσφέροντα**  Σφραγίδα/ Υπογραφή  (Ονοματεπώνυμο Εκπροσώπου) | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |