

16ΡΒΟC003698114 2016-01-26



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Λ. Φυλής 8<sup>η</sup> στάση & Σπ. Θεολόγου 1  
ΙΛΙΟΝ Τ.Κ. 13122  
Πληροφορίες: Γεώργιος Επιτροπάκης  
Τηλ. 213 2015276, φαξ 213 2015348  
ekaprom1@eka-hosp.gr

ΙΛΙΟΝ, 26-01-2016  
Αριθ. πρωτ.: 429

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ  
1/2016

**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑ**  
**Προκήρυξη πρόχειρου διαγωνισμού**

**Πίστωση 73.794,00 € συμπ/νου ΦΠΑ**

Έχοντας υπόψη την κείμενη Νομοθεσία και την απόφαση ΔΣ 2/20-01-2016, θέμα 14, προκηρύσσουμε πρόχειρο διαγωνισμό, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, για την ανάδειξη αναδόχου του ως άνω έργου.

**ΑΡΘΡΟ 1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Αναθέτουσα αρχή	ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
Είδος διαγωνισμού	Πρόχειρος
Κριτήριο κατακύρωσης	Χαμηλότερη τιμή
Προϋπολογισμός	73.794,00 € με ΦΠΑ, προϋπολογισμός 2016
Διάρκεια σύμβασης	4 μήνες
Κατάθεση προσφορών έως	<b>Δευτέρα, 08-02-2016, ώρα 11:00</b> , στο πρωτόκολλο του Εθνικού Κέντρου Αποκατάστασης
Ημερομηνία διενέργειας	<b>Δευτέρα, 08-02-2016, ώρα 12:00</b>
Τόπος διενέργειας	Αίθουσα Διοικητικού Συμβουλίου Εθνικού Κέντρου Αποκατάστασης
Ισχύς προσφορών	120 ημερολογιακές ημέρες
<b>Αξιολόγηση δικαιολογητικών συμμετοχής, τεχνικών και οικονομικών προσφορών σε ένα στάδιο</b>	

Για τον υπολογισμό της πίστωσης θα πρέπει να ληφθούν υπόψη τα εξής δεδομένα (επί ποινή αποκλεισμού) :

1. Το ωρομίσθιο εργαζομένου άνω των 25 ετών με μία τριετία.
2. Ελάχιστο αποδεκτό διοικητικό κόστος 1% .
3. Ελάχιστο αποδεκτό εργολαβικό όφελος 1% .

**ΑΡΘΡΟ 2. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

16PROC003698114 2016-01-26  
**ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΧΩΡΩΝ:**

- **ΕΞΩΤ. ΧΩΡΟΙ = 21000 m<sup>2</sup>**
- **ΕΣΩΤ. ΧΩΡΟΙ = 10.228 m<sup>2</sup>**

Ο ανάδοχος θα παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες καθαριότητας και απολύμανσης, στους εσωτερικούς χώρους του Ε.Κ.Α. 10.228 m<sup>2</sup> και ωφέλιμους εξωτερικούς χώρους.

Α	Υπόγειο (μαγειρεία, τραπεζαρία, αποθήκη τροφίμων, εργαστήρια, ΤΕΙ, Αποθήκη Υλικού, Βιβλιοδεσία)
Β	Ισόγειο (όλοι οι χώροι)
Γ	1ος όροφος
Δ	2ος όροφος
Ε	Οικοτροφείο, πισίνα, ΒΙΤΑ, Ηνίοχος, Γυμναστήριο
Ζ	Δωμάτια ιατρών
Η	Εξωτερικοί χώροι-είσοδοι-πεζοδρόμια-φρεάτια

**Α. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ / ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει να παρέχει στο ΕΚΑ υπηρεσίες καθαριότητας και απολύμανσης, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διοίκησης.
2. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει να παρέχει στο ΕΚΑ υπηρεσίες καθαριότητας και απολύμανσης, σύμφωνα με τον παρακάτω **ΠΙΝΑΚΑ 1**.

**Α.1 ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

Θα ακολουθούνται οι γενικές αρχές καθαριότητας, όπως αναφέρονται στις **ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΛΟΙΜΩΞΕΩΝ (ΕΝΛ)**, όπως αυτές περιγράφονται παρακάτω.

**Α.2 ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ- ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΧΩΡΟΥ**

Ο καθαρισμός και απολύμανση εκτελείται καθημερινά σε όλους τους χώρους και των επιμέρους αυτών:

- Θάλαμοι ασθενών, βοηθητικοί χώροι, τουαλέτες κά 1<sup>ου</sup>, 2<sup>ου</sup> ορόφου
- Αίθουσες αναμονής
- Γραφεία εργαζομένων
- Κλίνες ανάπαυσης προσωπικού

- Μαγειρεία, αποθήκες τροφίμων
- Εργαστήρια, ΤΕΙ, Χώροι Φυσικοθεραπείας, Εργοθεραπείας, Κοινωνική Υπηρεσία
- Οικοτροφείο
- Πισίνα
- ΜΟΝΑΔΑ ΒΙΤΑ, ΗΝΙΟΧΟΣ, ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ, ΒΙΒΛΙΟΔΕΣΙΑ
- Εξωτερικοί & Κοινόχρηστοι χώροι (εισόδους, λουτρά, σκάλες και ασανσέρ, τουαλέτες, διάδρομοι κ.ά. σύμφωνα με τις οδηγίες ΕΝΛ). Τα Τμήματα παρατίθενται παρακάτω στον ΠΙΝΑΚΑ 1 (ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΚΑ).

α/α	ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
1	Σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων, θαλάμων ασθενών και W/C, υγρό ξεσκόνισμα	Καθημερινά τουλάχιστον μία φορά σε κάθε βάρδια
2	Βεράντες-ξηρό σκούπισμα - σφουγγάρισμα δαπέδων	Κάθε εβδομάδα
3	Κοινόχρηστα WC	4-5 φορές ανά βάρδια
4	Αποκομιδή Απορριμμάτων	Καθημερινά, τουλάχιστον δύο φορές στην πρωινή βάρδια και μια φορά το απόγευμα.
5	Καθαριότητα-απολύμανση θαλάμων Ασθενών, σκούπισμα, σφουγγάρισμα, αποκομιδή, απορριμμάτων	Καθημερινά δύο φορές το πρωί και δύο φορές το απόγευμα και σε κάθε νέο ασθενή.
6	Κοινόχρηστοι χώροι, κλιμακοστάσια, ασανσέρ	Καθημερινά
7	Εξωτερικοί χώροι εισόδων	Καθημερινά
8	Κλινικές που λειτουργούν	Καθημερινά
9	Καθαρισμός Υαλοπινάκων (τζαμιών) όλων των κτιρίων του ΕΚΑ	Μηνιαίως
10	Χώροι που δεν λειτουργούν	Σύμφωνα με τις υποδείξεις του Ε.Κ.Α.

**ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑ ΒΑΡΔΙΑ (ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ)**

ΚΛΙΝΙΚΗ	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΦΙΑΠ Α' κλινική	1 (06:00-13:00)	1 (13:00-19:00)	2
ΦΙΑΠ Β' κλινική	1 (06:00-13:00)	1 (13:00-19:00)	2
Εξωτερικά Ιατρεία - Εργαστήρια	1 (07:00-13:00)		1
Οικοτροφείο – Κοιτώνες ιατρών & (Β.Ι.Τ.Α. – ΗΝΙΟΧΟΣ – Βιβλιοδεσία – Γυμναστήριο-Καθαρισμός υαλοπινάκων)	2 (07:00-12:00)		2
Διοίκηση-Πύλη-Είσοδοι Ισόγειου-Φαρμακείο, Φυσικοθεραπεία, Εργοθεραπεία, Πισίνα, Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων Αίθρια-Εξωτερικοί χώροι, Βοηθητικοί χώροι, wc, Αναψυκτήριο Κυλικείου, Αυτόπτηρέτση, Κοινωνική Υπηρεσία, Γραφείο Γενικού Υλικού.	1 (06:00- 12:00)	1 (13:00- 19:00)	2
Καθαριστής για όλα τα Τμήματα	3 (07:00-12:00)		3

Μαγειρεία-Τραπεζαρία-Αθλητική Τροφίμων	2 (07:00-13:00) (10:00-16:00)		2
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			14

<b>ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΣΑΒΒΑΤΟΚΥΡΙΑΚΑ-ΑΡΓΙΕΣ)</b>			
<b>ΚΛΙΝΙΚΗ</b>	<b>ΠΡΩΙ</b>	<b>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>
ΦΙΑΠ Α΄ κλινική	1 (07:00-13:00)	1 (13:00-19:00)	3
ΦΙΑΠ Β΄ κλινική	1 (07:00-13:00)		
Κοιτώνες ιατρών-Οικοτροφείο-Μαγειρεία-Τραπεζαρία	1 (10:00-16:00)		1
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			4

### **A.3 ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΙΘΡΙΑ -ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΣΚΟΥΠΙΔΙΩΝ**

- Δύο φορές/εβδομάδα καθαριότητα χώρου (σκούπισμα, αλλαγή κάδων, σκάρες απορροής όμβριων υδάτων κά.) Σκούπισμα με σκούπες βεντάλιες σιδερένιες. Μια φορά βδομάδα καθαρισμός με πλυστικό μηχάνημα.
- Δύο φορές το μήνα καθαριότητα στον ευρύτερο περιβάλλοντα χώρο.

### **A.4 ΨΥΚΤΙΚΟΣ ΘΑΛΑΜΟΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ – ΧΩΡΟΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΣΤΙΚΟΥ ΤΥΠΟΥ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ**

- Τις ημέρες της αποκομιδής, το ψυγεία μολυσματικών θα καθαρίζεται με πιεστικό μηχάνημα και θα απολυμαίνεται, σύμφωνα τις οδηγίες ΕΛΝ
- Ο χώρος αποθήκευσης των αστικού τύπου αποβλήτων θα καθαρίζεται καθημερινά και μία φορά τη βδομάδα ο καθαρισμός θα γίνεται με πιεστικό μηχάνημα, την ίδια μέρα καθαρισμού του ψυκτικού θαλάμου αποθήκευσης μολυσματικών.

## **B. ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

### **B.1. ΔΙΑΘΕΣΗ ΚΑΤΑΛΛΗΛΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ**

- Ο εργολάβος υποχρεούται να διαθέτει τον κατάλληλο για τις πιο πάνω εργασίες εξοπλισμό (μηχανήματα-υλικά). Η παράδοση του εξοπλισμού θα γίνεται με την υπογραφή της σύμβασης.
- Το Νοσοκομείο παρέχει στον ανάδοχο χώρο για την φύλαξη των εργαλείων, των μηχανημάτων και υλικών καθαριότητας, καθώς επίσης και αποδυτήρια για το προσωπικό του. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών και να τους επιστρέψει μετά τη λήξη της σύμβασης στην αρχική τους κατάσταση. Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από το Νοσοκομείο. Ο εργοδότης δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά για οποιοδήποτε των

αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο ανάδοχος και οι υπάλληλοι του στο χώρο του νοσοκομείου.

- Ο εργολάβος πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστο σε άριστη κατάσταση:
  - ✓ 8 καρότσια καμαριέρας κλειστά με κουβάδες,
  - ✓ 1 καρότσι μεταφοράς σκουπιδιών,
  - ✓ 1 καρότσι κλειστό μεταφοράς μολυσματικών αποβλήτων,
  - ✓ 1 πλυστικό-πιεστικό μηχάνημα,
  - ✓ 1 επαγγελματική ηλεκτρική σκούπα,
  - ✓ 1 μηχανή περιστροφική για αφαίρεση παρκετίνης, κρυσταλοποίησης & γυαλίσματος,
  - ✓ 8 συστήματα διπλού κουβά,
  - ✓ πλυντήριο-στεγνωτήριο για το καθημερινό πλύσιμο και στέγνωμα του υλικού πολλαπλών χρήσεων (μάπες, πανάκια, σφουγγαρίστρες κά).
- Ο εξοπλισμός πρέπει να είναι επαρκής για τις ανάγκες του Νοσοκομείου και να διατηρείται σε άριστη κατάσταση. Να μην προκαλούν φθορές στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του νοσοκομείου. Για τον λόγο αυτό πρέπει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση στην οποία να φαίνονται τα διατιθέμενα μηχανήματα και ο εξοπλισμός (τύπος ποσότητα, είδος).
- Για κάθε προϊόν καθαρισμού απαιτείται να είναι εγκεκριμένα από το Γενικό Χημείο του κράτους. Για κάθε προϊόν απολύμανσης να υπάρχει άδεια έγκρισης κυκλοφορίας από τον ΕΟΦ & CE mark επισήμανση.
- Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν την παροχή υπηρεσιών του, όπως αναλαμβάνει την προμήθεια των υλικών καθαριότητας:
  - ✓ μαύρες σακούλες απορριμμάτων χονδρές άριστης ποιότητας διαφόρων μεγεθών,
  - ✓ σακούλες μικρού μεγέθους για καλάθια γραφείων,
  - ✓ Σακούλες πράσινες ανακύκλωσης, ανθεκτικές, & πλαστικούς σφικτήρες για το δέσιμο αυτών,
  - ✓ γάντια πολλαπλών χρήσεων χονδρά-επαγγελματικά για τη μεταφορά αποβλήτων ή μιας χρήσεως διαφορετικών χρωμάτων,
  - ✓ σπάτουλες,
  - ✓ συρμάτινα σφουγγάρια,
  - ✓ πανάκια ειδικά,
  - ✓ σκούπες,
  - ✓ σφουγγαρίστρες,
  - ✓ αντιστατικά πανάκια μιας χρήσης για σκούπισμα,
  - ✓ διάφορα απορρυπαντικά,
  - ✓ αφαιρετικό αλάτων,
  - ✓ γυαλιστικό δαπέδων/επιφανειών, τζαμιών κά,
  - ✓ πινακίδες προειδοποίησης επικινδυνότητας,
  - ✓ στολές προσωπικού κά.
- Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την προμήθεια απολυμαντικών, τα οποία θα επιλέγονται πάντα σύμφωνα με τις οδηγίες ΕΝΛ, και πρέπει να εξασφαλίζει την πλήρη επάρκεια κάλυψης των αναγκών του Νοσοκομείου.
- Το Νοσοκομείο θα προμηθεύει τον ανάδοχο με χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι χειρός και σάκους μολυσματικών απορριμμάτων. Το τμήμα επιστασίας θα είναι υπεύθυνο για τη διάθεση των παραπάνω ειδών. Η ανάδοχος εταιρία είναι υπεύθυνη για τον τακτικό και επαναλαμβανόμενο εφοδιασμό με υλικά χαρτί, χαρτοπετσέτες, σαπούνι κά, σε όλους τους χώρους του νοσοκομείου.
- Η Διοίκηση του νοσοκομείου έχει δικαίωμα να ζητήσει αλλαγή των σκευασμάτων, εφ' όσον απαιτηθεί από το Γραφείο Λοιμώξεων.

## B.2. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟΥΣ

### **Ο ανάδοχος υποχρεούται:**

- να μισθοδοτεί το προσωπικό της και να καταβάλει στο ΙΚΑ τις εργοδοτικές ασφαλιστικές εισφορές, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, με ευθύνη και έξοδα της, καθώς και στους φορείς επικουρικής ασφάλισης, εφόσον υπάρχουν.

- υποχρεούται να υποβάλει προς έλεγχο κάθε μήνα, ονομαστικές καταστάσεις στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασία, οι οποίες θα εμφανίζουν τα ονόματα των εργαζομένων που απασχολεί ο ανάδοχος στο Νοσοκομείο.
- να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχουν με το Νοσοκομείο. Το Νοσοκομείο δεν θα έχει καμία νομική σχέση με το προσωπικό του αναδόχου, ούτε θα αναλάβει καμία εργασιακή ή άλλη σχέση αστικής ή ποινικής ευθύνης σε περίπτωση ατυχήματος. Οι υπάλληλοι της εταιρείας φέρουν την ευθύνη για οποιαδήποτε ενέργειά τους που αντιβαίνει στον ποινικό κώδικα.
- υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κá. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο Νοσοκομείο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου
- Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση οποιουδήποτε εργαζομένου με κατάλληλο αντικαταστάτη, σε περίπτωση που ο εργαζόμενος αποδειχθεί ανεπαρκής στην εκτέλεση των καθηκόντων του ή δεν τηρήσει την κατάλληλη επαγγελματική συμπεριφορά και τις οδηγίες των αρμοδίων οργάνων του Νοσοκομείου.
- Ο ανάδοχος σε συνεργασία με το γραφείο επιστασίας του νοσοκομείου, πριν την ανάληψη της εργασίας καταρτίζει πρόγραμμα με τις σχετικές οδηγίες του νοσοκομείου & ΕΝΑ για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων.
- υποχρεούται να **υποβάλλει μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας** του προσωπικού, στο οποίο θα εμφανίζεται το ωράριο και οι ημέρες εργασίας κάθε υπαλλήλου ονομαστικά/τμήμα. Το πρόγραμμα θα κοινοποιείται στον προϊστάμενο του τμήματος επιστασίας, δέκα μέρες πριν την έναρξη του επόμενου μήνα και στην επιτροπή αξιολόγησης παρεχόμενων υπηρεσιών καθαριότητας, που θα ορίσει η Διοίκηση. Κάθε 1<sup>η</sup> του μήνα το τμήμα επιστασίας θα κοινοποιεί το μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας στους προϊσταμένους των τμημάτων του νοσοκομείου.
- Το προσωπικό θα είναι μόνιμο για κάθε νοσηλευτικό τμήμα δεν θα μετακινείται κατά τη διάρκεια της βάρδιας και δεν θα εναλλάσσεται. Αλλαγές θα γίνονται μόνο μετά από ενημέρωση του Προϊστάμενου του Γραφείου Επιστασίας και με τη σύμφωνη γνώμη αυτού.
- Η απασχόληση του προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και σύμφωνα με το πρόγραμμα που έχει καθορισθεί στον πίνακα κατανομής προσωπικού Παράρτημα Ι.
- Ο ανάδοχος καθημερινά, θα υποβάλει ημερήσια κατάσταση παρουσίας εργαζομένων/τμήμα στον προϊστάμενο του τμήματος Επιστασίας, μέχρι την τοποθέτηση ηλεκτρονικού συστήματος παρακολούθησης παρουσιών από το νοσοκομείο. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος, το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως εκπτώτου.
- Ο ανάδοχος ευθύνεται για την άμεση εποπτεία του προσωπικού του. Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του και για την αποχώρησή τους από το Νοσοκομείο, μετά το τέλος της εργασίας τους.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Επισημαίνεται, ότι ο ανάδοχος υποχρεούται εμπρόθεσμα να καταβάλει, εντός του πρώτου δεκαήμερου, τις μηνιαίες αποδοχές στους εργαζόμενους. Παράβαση και ασυνέπεια, ως προς τις αναφερθείσες υποχρεώσεις του, δίνει το δικαίωμα στο Νοσοκομείο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.

- Κατά την παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο, δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία του Νοσοκομείου ούτε να ενοχλούνται ασθενείς, προσωπικό και επισκέπτες.
- Για κάθε παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα επισημανθεί στον ανάδοχο θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα ίση με ποσοστό 10%, παρακρατούμενης από την μηνιαία αμοιβή/τμήμα.
- Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την παροχή υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη τις αυξημένες απαιτήσεις που συνεπάγεται η παροχή υπηρεσιών στο χώρο ενός Νοσηλευτικού Ιδρύματος.
- Σε κάθε περίπτωση το Νοσοκομείο δικαιούται να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο χωρίς άλλη διατύπωση.

### **B.3 ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΛΗΠΤΡΙΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

#### **Η ανάδοχος εταιρία υποχρεούται:**

- για την καθαριότητα τραπεζαρίας, μαγειρείων και της αποθήκης τροφίμων να έχει αυστηρά και μόνο συγκεκριμένο προσωπικό, το οποίο δεν θα αναμειγνύεται σε καμία περίπτωση με την παρασκευή και διανομή τροφίμων. Θα ασχολείται με την καθαριότητα των χώρων παρασκευής τους, βοηθητικούς χώρους, τουαλέτες και δεν θα εναλλάσσεται σε καμία περίπτωση με το προσωπικό που ασχολείται με τον καθαρισμό των σκευών.
- το προσωπικό θα φέρει ομοιόμορφη, ευπρεπή, άριστη και κατάλληλη για την φύση και εκτέλεση της εργασίας ενδυμασία (παντελόνι, φόρμα ή κουστούμι, παπούτσια, μάσκες, γυαλιά) και σε επάρκεια από πλευράς αριθμού στολών ανά άτομο, ώστε αυτή να αλλάζεται καθημερινά και κάθε φορά που αυτή λερωθεί. Επιπλέον θα είναι ίδια από πλευράς ποιότητας και χρώματος και θα φέρει στο πέτο κονκάρδα με ένδειξη «**ΟΝΟΜΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ & ΦΙΡΜΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**». Δεν θα γίνεται χρήση ενδυμασίας και υλικών του Νοσοκομείου.
- το προσωπικό του συνεργείου δεν πρέπει να αλλάζει συχνά. Θα είναι σε μόνιμες θέσεις εργασίας και θα αλλάζει μόνο εάν υπάρχει συγκεκριμένος λόγος και εφόσον υπάρχει αντικαταστάτης, που θα γνωρίζει τις ιδιαιτερότητες του αντίστοιχου χώρου.
- να τηρεί πάντοτε τις εκάστοτε σχετικές διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν συμβεί στο προσωπικό του.
- το προσωπικό θα πρέπει να έχει άψογη συμπεριφορά προς τρίτους, να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση θεωρημένου βιβλιαρίου υγείας από τις αρμόδιες αρχές. Το προσωπικό πρέπει να έχει εμβολιαστεί για Ηπατίτιδα Β και για Τέτανος. Ο εμβολιασμός γίνεται με ευθύνη του εργοδότη ΑΜΕΣΩΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ή με έξοδα των ταμείων τους που είναι ασφαλισμένοι ή σε περίπτωση μη χορήγησης των εμβολίων από τα ταμεία τους με έξοδα του αναδόχου. Μετά την ολοκλήρωση του εμβολιασμού είναι υποχρεωμένος ο ανάδοχος να παραδώσει πιστοποιητικά εμβολιασμού στην ΕΝΛ.
- το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.
- αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφόσον έχουν έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα, το οποίο να ομιλεί καλά την ελληνική γλώσσα, ώστε να είναι δυνατή η συνεννόηση και η κατανόηση των οδηγιών που του δίνονται
- ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν τη χρήση των υλικών καθαριότητας, κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.
- να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη και πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σε αυτόν από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου. Ο ανάδοχος είναι ο μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή σε οιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του.

- να γνωστοποιεί έγγραφα στο απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχουν με το Νοσοκομείο. Το Νοσοκομείο δεν θα τελεί σε καμία απολύτως νομική σχέση με το προσωπικό του αναδόχου, ούτε θα αναλάβει καμία έμμεση ή άμεση υποχρέωση οποιασδήποτε φύσεως έναντι του προσωπικού που συνδέεται με τον εργολήπτη με εργασιακή ή άλλη σχέση και έναντι του οποίου υπεύθυνος ως εργοδότης θα είναι ο ανάδοχος και μόνο. Επίσης το Νοσοκομείο δεν θα φέρει καμία αστική ή ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των καθορισμένων χώρων (η οποία βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο).

#### **B.4. ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΤΗΡΗΣΗ ΠΑΡΟΥΣΙΩΝ- ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ**

- το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να υπογράφει καθημερινά σε κατάσταση παρουσίας, τόσο κατά την προσέλευση, όσο και κατά την αποχώρηση με σαφή αναφορά του ωραρίου εργασίας, μέχρι την εγκατάσταση ηλεκτρονικού συστήματος ωρομέτρησης από τον εργοδότη.

#### **B.5. ΥΠΟΒΟΛΗ ΣΤΟΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ/ΜΗΝΙΑΙΑ**

- να υποβάλει στο Νοσοκομείο ονομαστικές μισθοδοτικές καταστάσεις, οι οποίες θα εμφανίζουν όλα τα μισθολογικά στοιχεία και τα στοιχεία Εθνικότητας του προσωπικού του εργολάβου, που απασχολείται στο νοσοκομείο.
- να ενημερώνει τον προϊστάμενο του τμήματος επιστασίας του Νοσοκομείου για κάθε νέα πρόσληψη προσωπικού
- να εγγυάται για την καλή εκτέλεση εργασίας με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος έναντι του Νοσοκομείου για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που θα του ανατεθούν για όλη την διάρκεια της σύμβασης και της τυχόν παράτασης για όλες τις ημέρες του έτους.

#### **B.6. ΣΥΛΛΟΓΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ**

- να συλλέγει τα απορρίμματα, καθώς και τα μπάζα από τους χώρους παραγωγής τους στα ειδικά container, από όλους τους χώρους και τα κτίρια του νοσοκομείου και άμεση μεταφορά τους με όχημα στο χώρο προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΩΝ ΛΟΙΜΩΞΕΩΝ.

Τα μολυσματικά απορρίμματα (χαρτοκιβώτια) θα τοποθετούνται στους ειδικούς ψυκτικούς θαλάμους.

- να διαθέτει πλαστικές ανθεκτικές σακούλες μαύρου χρώματος, από υλικό χωρίς PVC ή παράγωγα του. Στις μαύρες θα τοποθετούνται τα οικιακού τύπου – κοινά απορρίμματα. Τα μολυσματικά απορρίμματα αρχικά θα συλλέγονται σε ειδικά χαρτοκιβώτια, τα οποία θα τα προμηθεύεται από το Νοσοκομείο.

#### **B.7. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ISO**

- να καταθέσει επικυρωμένη φωτοτυπία πιστοποιητικού ποιότητας της εργασίας (ISO), σε περίπτωση που η ανάδοχος εταιρία εδρεύει στο εξωτερικό η επικύρωση να είναι μεταφρασμένη από αρμόδια αρχή.

#### **Γ. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Ανάλογα με τη χρήση του χώρου καθορίζεται η συχνότητα του καθαρισμού και της απολύμανσης, όπως φαίνεται στους παρακάτω πίνακες. Ανεξαρτήτως αυτών, σε



κάθε περίπτωση, για κάθε εργασία και κάθε χώρο εργασίας καθορίζεται από το ΕΚΑ ο χρόνος παροχής αυτής, καθώς επίσης και οι ώρες έναρξης και λήξης αυτής. Οι εργασίες καθαρισμού γίνονται στα χρονικά διαστήματα που δεν εμποδίζεται η λειτουργία των χώρων του ΕΚΑ.

#### **ΩΡΑΡΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ:**

**Κοινόχρηστοι χώροι:** Καθημερινά από 06:00 μέχρι 13:00 και 13:00 μέχρι 19:00.

**Νοσηλευτικά τμήματα - δωμάτια νοσηλείας:** Καθημερινός καθαρισμός από 06:00 μέχρι 13:00. Απογευματινό σκούπισμα - σφουγγάρισμα και αποκομιδή απορριμμάτων από 13:00 μέχρι 19:00.

**Οικοτροφείο- Κοιτώνες Ιατρών:** Καθημερινός καθαρισμός από 7:00 μέχρι 12:00  
**ΒΙΤΑ –ΗΝΙΟΧΟΣ – ΒΙΒΛΙΟΔΕΞΙΑ - ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ- ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ (ΤΖΑΜΙΩΝ) όλων των κτιρίων του ΕΚΑ:** Καθαρισμός από 7:00 μέχρι 12:00 (Κατόπιν υποδείξεων του Ε.Κ.Α.)

**Μαγειρεία – Τραπεζαρία:** Καθημερινά γενικός καθαρισμός από 10:00 έως 16:00.

**Αποθήκη τροφίμων:** Καθημερινές εργασίες από 07:00 μέχρι 13:00

**Γραφεία και λοιποί χώροι του Ισογείου:** Καθημερινές εργασίες από 06:00 μέχρι 12:00 και 13:00 μέχρι 19:00.

Απογευματινή αποκομιδή απορριμμάτων και κάλυψη εκτάκτων αναγκών.

**Εξωτερικά Ιατρεία – Εργαστήρια:** από 07:00 έως 13:00

**Καθαριστές :** από 07:00 έως 12:00

Οι γενικοί καθαρισμοί θα γίνονται μηνιαία κατόπιν συνεννόησης με την προϊσταμένη ή τον υπεύθυνο του κάθε τμήματος.

#### **ΣΗΜΕΙΩΣΗ :**

Στις περιπτώσεις που υπάρχουν διαφορετικές κατηγορίες εργασιών, π.χ. σε ένα όροφο να απαιτείται καθαρισμός θαλάμου, καθαρισμός γραφείων, καθαρισμός κοινοχρήστων χώρων κλ.π., είναι προφανές ότι θα πρέπει να γίνει συντονισμός και να εξασφαλιστεί η αλληλουχία εκτέλεσης των εργασιών.

#### **Δ. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (CHECKLIST)**

- **Ο μηνιαίος έλεγχος** εκτελούμενων υπηρεσιών καθαρισμού της κάθε οργανικής μονάδας του νοσοκομείου, θα γίνεται από τους προϊσταμένους όλων των τμημάτων. Θα συμπληρώνουν το σχετικό **έντυπο ελέγχου** και θα το στέλνουν στο email της ορισθείσας επιτροπής Παρακολούθησης & Παραλαβής εργασιών καθαριότητας στο τέλος του κάθε μήνα.
- **Το έργο** της Επιτροπής είναι η παρακολούθηση και η ποιοτική παραλαβή των εργασιών, που έχουν ανατεθεί στο συνεργείο καθαριότητας, για τα κτήρια στα οποία στεγάζονται οι υπηρεσίες του νοσοκομείου. Η αξιολόγηση της επιτροπής θα τεκμηριώνεται από τις μηνιαίες αναφορές ελέγχου των προϊσταμένων κλινικών τμημάτων.
- Η κλίμακα αξιολόγησης των εργασιών καθαριότητας θα βασίζεται σε 4 επίπεδα βαθμολόγησης (πολύ καλή=4, καλή=3, μέτρια=2, ακατάλληλη=1):
- **Βαθμός 4**=τηρούνται όσα προβλέπονται στις προδιαγραφές και η γενική εικόνα του καθαρισμού είναι πολύ καλή
- **Βαθμός 3**=υπάρχουν ορατές παραλήψεις που είναι επουσιώδεις ή μη κρίσιμες, γενικά τηρούνται όσα προβλέπονται στις προδιαγραφές
- **Βαθμός 2**= υπάρχουν παραλήψεις που είναι σημαντικές στις επί μέρους εργασίες σε σχέση με τους όρους του διαγωνισμού υψηλού κινδύνου
- **Βαθμός 1**=υπάρχουν σοβαρές παραλήψεις σε σχέση με τους όρους του διαγωνισμού υπάρχουν παράπονα ασθενών, συνοδών και προσωπικού.
- Η επιτροπή εφόσον διαπιστώνει την καλή εκτέλεση των εργασιών για τις οποίες έχει εκδοθεί το υπό πληρωμή τιμολόγιο, θα συντάσσει το πρωτόκολλο παραλαβής και θα το παραδίδει στον Προϊστάμενο Επιστασίας.
- Σε περίπτωση που διαπιστώνεται πλημμελής καθαρισμός σε όλους τους χώρους του νοσοκομείου (βαθμός 1) ή μέρους αυτών (βαθμός 2,3) μετά από εισήγηση της ΕΠΠ, η Διοίκηση έχει το δικαίωμα να εφαρμόσει τα ακόλουθα:

**ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ**

16PROC003698114 2016-01-26

1. Για κάθε παράβαση όρου σύμβασης, όπως πχ. έλλειψη προσωπικού, παραλείψεις πλημμελούς εργασίας κ.α. ο εργολάβος θα υπόκειται αρχικά σε έγγραφη επίπληξη στην οποία θα καλείται να απολογηθεί εγγράφως από τον φορέα (Νοσοκομείο), στη συνέχεια θα συνταχθεί πρακτικό από την Επιτροπή Παρακολούθησης και παραλαβής εργασιών το οποίο και θα εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. Την αμέσως επόμενη περίπτωση παράβασης όρου σύμβασης από τον ανάδοχο θα του επιβληθεί πρόστιμο ίσο με το 5% της μηνιαίας αποζημίωσης. Την τρίτη περίπτωση παράβασης όρου σύμβασης από τον ανάδοχο θα του επιβληθεί πρόστιμο ίσο με το 10% της μηνιαίας αποζημίωσης. Την δε τέταρτη φορά παράβασης όρου της σύμβασης ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.
2. Σε κάθε περίπτωση αν παρέλθει χρονικό διάστημα ενός μηνός και δεν συμμορφώνεται ο ανάδοχος στους όρους της σύμβασης εκτέλεσης της ανάθεσης και η εργασία δεν παρασχεθεί ή παρασχεθεί πλημμελώς για το διάστημα αυτό, τότε ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.
3. Για τη διαδικασία και τις συνέπειες της έκπτωσης εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 34 παράγραφοι 4, 5 και 6 του Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου».
4. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα του αναθέτοντος ή του φορέα διεξαγωγής.
5. Η κήρυξη κατά τα ανωτέρω του αναδόχου ως εκπτώτου γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή αζημίως.

ΕΝΤΥΠΟ ΕΛΕΓΧΟΥ:  
16PROC003698114 2016-01-26



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
1<sup>η</sup> Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Τμήμα

Ημ/νία

ΒΕΒΑΙΩΣΗ

ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Προς : Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Εργασιών Καθαριότητας

Το επίπεδο καθαριότητας το μήνα ..... του Τμήματος κρίθηκε:

Σημειώστε με  $\surd$  στο αντίστοιχο τετράγωνο

ΑΠΟΔΕΚΤΟ  
ΜΗ ΑΠΟΔΕΚΤΟ

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Παρατηρήσεις μη αποδεκτής καθαριότητας

Σημειώστε με  $\surd$  στο αντίστοιχο τετράγωνο σύμφωνα με τη σειρά που αναφέρονται μέσα στην παρένθεση.

- **ΧΩΡΟΣ** (δωμάτιο-γραφείο-τουαλέτα-βοηθητικοί χώροι)
- **ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ** (έπιπλα-πάγκοι-εξοπλισμός-νιπτήρες)
- **ΔΑΠΕΔΟ** (σκούπισμα-σφουγγάρισμα-απορρίμματα)
- **ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΣ ΧΩΡΟΣ** (σαρόνι-σκάλες-τουαλέτες-μπαλκόνια)

Τι προτείνεται για να έχουμε καλύτερη καθαριότητα?

.....  
.....  
.....  
.....

(υπογραφή)  
Αποστολή email:

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ**  
**ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής Εργασιών**  
**Καθαριότητας (CHECK LIST)**

Πιστοποιείται ότι το επίπεδο καθαριότητας το μήνα  
 ..... κρίθηκε με βάση την κλίμακα  
 βαθμολογίας/τμήμα:

ΕΠΙΠΕΔΟ ΚΛΙΜΑΚΑΣ	ΜΕΣΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ										ΧΑΜΗΛΟΥ ΚΙΝΔΥΝΟΥ							
	ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ	ΠΕΡΙΣΤΑΣΙΑΚΑ ΑΝΑΓΚΗ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΘΑΛΑΜΟΥ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ	ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ	ΚΛΙΝΙΚΕΣ ΦΙΑΠ (ΘΑΛΑΜΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ, ΧΩΡΟΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ, ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ	ΚΟΙΤΩΝΕΣ ΙΑΤΡΩΝ	ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ – ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ- ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ	ΠΛΥΝΤΗΡΙΑ ΡΑΦΕΙΑ- ΙΜΑΤΙΟΘΗΚΕΣ	ΟΙΚΤΡΟΦΕΙΟ, ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ, ΒΙΒΛΙΟΘΕΣΙΑ	ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ	ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΠΟΡΡΙΜΑΤΩΝ	ΒΙΤΑ, ΗΝΙΟΧΟΣ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ- ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ- ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΑ ΚΛΠ	ΛΟΙΠΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΟΦΕΙΟΥ (ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑ, ΠΙΣΙΝΑ, ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ)	ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ ΕΠΙΣΚΕΥΩΝ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ
ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ 4																		
ΚΑΛΗ 3																		
ΜΕΤΡΙΑ 2																		
ΑΚΑΤΑΛΛΗΛΗ 1																		
ΣΥΝΟΛΟ																		

Υπογραφή Προέδρου

Μελών

**Ε. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΟΡΟΦΟ-  
ΚΛΙΝΙΚΕΣ-ΤΜΗΜΑΤΑ**

16PROC003698114 2016-01-26

Παρατίθεται ενδεικτικά ΠΙΝΑΚΑΣ με το πρόγραμμα καθαριότητας των χώρων του ΕΚΑ για τέσσερις μήνες, τα ωράρια εργασίας, τον αριθμό των ατόμων που θα απασχολούνται, ο οποίος θα τηρείται πιστά και να δύναται να τροποποιηθεί ανάλογα των μελλοντικών αλλαγών των χώρων του Νοσοκομείου. Επίσης να δύναται να τροποποιηθεί το ωράριο προσέλευσης – αποχώρησης των εργαζομένων για την καλύτερη κάλυψη των αναγκών του Νοσοκομείου και μετά από συνεννόηση με τους αρμόδιους του Νοσοκομείου.

Με βάση τον συγκεκριμένο πίνακα θα καταρτίζεται η κατάσταση παρουσίας του προσωπικού που θα αναφέρει τα ονόματα με τις υπογραφές των ατόμων που απασχολούνται, το ωράριο τους και ο χώρος απασχόλησης.

ΕΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΠΟ 01/03/2016 ΕΩΣ 30/06/2016											
ΧΩΡΟΙ	Ατομα	Καθημερινές			Ατομα	Σάββατα			Κυριακές -ΑΡΓΙΕΣ		
		Πρωί κ απόγευμα				Πρωί κ απόγευμα			Πρωί κ απόγευμα		
		Ωρες ανά μέρα	Μέρες	Ωρες		Ωρες ανά μέρα	Μέρες	Ωρες	Ωρες ανά μέρα	Μέρες	Ωρες
1ος Όροφος (Β΄ ΦΙΑΠ)	2	13	86	1118	3	9	17	153	9	19	171
2ος Όροφος (Α΄ ΦΙΑΠ)	2	13	86	1118		9	17	153	9	19	171
Γραφεία Διοικητικής& όλοι οι χώροι του ισογείου	2	12	86	1032							
Εξωτερικά Ιατρεία (Υπόγειο) +εργαστήρια	1	6	86	516							
Οικοτροφείο, ΒΙΤΑ, ΗΝΙΟΧΟΣ, Κοιτώνες Ιατρών,Τυπογραφείο ,Γυμναστήριο.	2	10	86	860							
Αποθήκη τροφίμων-Μαγειρεία-Τραπεζαρία	2	12	86	1032	1	6	17	102	6	19	114
Ψυγείο Μολυσματικών Χώρος οικιακών απορριμμάτων, Γενικών καθηκόντων + Εξωτερικοί Χώροι	3	15	86	1290		0					
				6966				408			456
<b>A. Γενικό σύνολο</b>	<b>18</b>							<b>7.830</b>			

**ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΕΚΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΕΡΙΟΔΟ ΑΠΟ 01/03/2016 ΕΩΣ 30/06/2016**

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ	ΚΟΣΤΟΣ		
Γενικό σύνολο ωρών	7.830		
<b>ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ(άνω των 25 ετών με μία τριετία)</b>	<b>4,12</b>		
Γενικό σύνολο ωρών Χ ωρομίσθιο	32.259,60		
Ωρες νύχτας	0,00	<b>Κρατήσεις</b>	
Προσαύξηση νύχτας	0,00	Χαρτόσημο επί ΜΤΠΥ	3,00%
Ωρες Κυριακής ή αργίας	456,00	ΟΓΑ επί χαρτοσήμου ΕΑΑΔΗΣΥ	20,00%
Προσαύξηση Κυριακής (ώρες Κυριακής ή Αργίας Χ ωρομίσθιο Χ75%)	1.409,04	Ψυχική υγεία	2,00%
Σύνολο αποδοχών από 01/03/2016 έως 30/06/2016)	33.668,64	ΕΑΑΔΗΣΥ	0,10%
Μέσες Μηνιαίες αποδοχές(Σύνολο αποδοχών από 01/03/2016 έως 30/06/2016 δια 4)	8.417,16	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>2,1036%</b>
Δώρο Χριστουγέννων (Μέσες μηνιαίες αποδοχές Χ (2/8) Χ1,04166)	2.191,95		
Δώρο Πάσχα (Μέσες μηνιαίες αποδοχές Χ50%Χ(2/4) Χ1,04166)	2.191,95		
Επίδομα αδειας (Μέσες μηνιαίες αποδοχές Χ(4/12)Χ50%	1.402,86		
Σύνολο μισθοδοσίας	<b>39.455,40</b>		
Αντικατάσταση αδειας (Σύνολο μισθοδοσίας δια 4Χ (4/12)	3.287,95		
Σύνολο αποδοχών χωρίς εργοδοτικές εισφορές	<b>42.743,35</b>		
Εργοδοτικές εισφορές 26,71%	11.416,75		
<b>Σύνολο εργατικού κόστους</b>	<b>54.160,10</b>		
Υλικά καθαριότητας			
Ελάχιστα αποδεκτό Διοικητικό κόστος 1%			
Ελάχιστα αποδεκτό Εργολαβικό όφελος 1%			
<b>Μερικό σύνολο</b>			
Κρατήσεις υπέρ τρίτων επί του τιμολογίου προ ΦΠΑ			
<b>Σύνολο προ ΦΠΑ</b>			
ΦΠΑ 23%			
<b>Τελικό σύνολο με ΦΠΑ</b>			



16140C003698114 2016-01-26

ΙΛΙΟΝ, 26-01-2016

Αριθ. πρωτ.: 429

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Λ. Φυλής 8<sup>η</sup> στάση & Σπ. Θεολόγου 1  
ΙΛΙΟΝ Τ.Κ. 13122

Πληροφορίες: Γεώργιος Επιτροπάκης  
Τηλ. 213 2015276, φαξ 213 2015348  
ekaprom1@eka-hosp.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ  
1/2016

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΛΟΙΜΩΞΕΩΝ (ΕΝΛ)  
(GUIDE LINES FOR ENVIRONMENTAL INFECTION CONTROL IN HEALTH CARE  
FACILITIES CDC 2003)**

**ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

Σύμφωνα με τις διεθνείς οδηγίες CDC 2007 όλοι οι χώροι ενός νοσηλευτικού ιδρύματος απαιτούν καθημερινή φροντίδα (routine sanitation).

Σκοπός της καθαριότητας στο νοσοκομειακό χώρο πρέπει να είναι:

- η διατήρηση του χώρου αισθητικά καθαρού
- φροντίδα για την αποφυγή της παραμένουσας υγρασίας και της ανάπτυξης μούχλας (fungal proliferation).
- η αυστηρότατη εφαρμογή πρακτικών, ώστε να αποφεύγεται η δημιουργία σκόνης ή η ανακύκλωση της (πχ. απαγόρευση του στεγνού σκουπίσματος, χρήση ηλεκτρικής σκούπας μόνο σε χώρους που δεν υπάρχουν ασθενείς).
- εφαρμογή συγκεκριμένων τεχνικών απολύμανσης σε περιπτώσεις ατυχημάτων, όπως π.χ. διασπορά αίματος και άλλων βιολογικών υγρών.
- όλοι οι χώροι πρέπει να σκουπίζονται πριν από το σφουγγάρισμα.
- απαγορεύεται το σκούπισμα με κοινή σκούπα, γιατί φορτίζει την ατμόσφαιρα με μικρόβια. Όπου χρησιμοποιείται (μόνον εξωτερικοί χώροι) θα πρέπει να βρέχεται με νερό πριν από το σκούπισμα και κατά τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να διατηρείται νοτισμένη καθ' όλη την διάρκεια του σκουπίσματος.
- χρησιμοποιούνται πάντα, κατά την διάρκεια της καθαριότητας γάντια κουζίνας (χοντρά) και μόνον.
- χρησιμοποιούνται διαφορετικά γάντια, από τους υπόλοιπους χώρους κατά τον καθαρισμό της τουαλέτας.
- προηγείται ο καθαρισμός, έπεται η απολύμανση.
- σε καμία περίπτωση δεν αναμιγνύεται απορρυπαντικό με απολυμαντικό.
- καθαριότητα από ΨΗΛΑ προς τα ΧΑΜΗΛΑ.
- πρώτα οι πιο καθαροί χώροι, δηλ. οι διάδρομοι και οι κοινόχρηστοι χώροι, μετά οι θάλαμοι νοσηλείας και τέλος οι θάλαμοι όπου νοσηλεύονται ασθενείς με πολυανθεκτικά μικρόβια.
- θάλαμοι όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μειωμένη αντίσταση στις λοιμώξεις, θα πρέπει να καθαρίζονται πριν από τους υπόλοιπους θαλάμους με ξεχωριστό εξοπλισμό και υλικά καθαρισμού.
- θάλαμοι όπου νοσηλεύονται ασθενείς με πολυανθεκτικά μικρόβια καθαρίζονται και απολυμαίνονται με ιδιαίτερο εξοπλισμό, τελευταίοι.

**ΣΕΙΡΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

- Άδειασμα όλων των κάδων απορριμμάτων στους θαλάμους, στα γραφεία και στους κοινόχρηστους χώρους με αλλαγή της πλαστικής σακούλας.
- Σκούπισμα των εσωτερικών χώρων & βεραντών-κοινόχρηστων.
- Σφουγγάρισμα με νερό και σαπούνι ή απορρυπαντικό δαπέδου, ξέβγαλμα με καθαρό νερό και πέρασμα με διάλυμα απολυμαντικού όπου χρειάζεται.
- Υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων των γραφείων.



**ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

16PROC003698114 2016-01-26 Καθαρισμός των νιπτήρων, μπανιερών, τουαλετών WC με σκόνη καθαριότητας και το κατάλληλο διάλυμα χλωρίνης.

- Δάπεδα των μπουχούμ και τουαλετών, σφουγγάρισμα με νερό και σαπούνι, ξέβγαλμα και απολύμανση με απολυμαντικό σύμφωνα με τις οδηγίες.
- Τοποθέτηση καθαρού υλικού, χαρτιού υγιείας, σαπούνι, χειροπετσέτες
- Στους θαλάμους των ασθενών εναλλακτικά ο καθαρισμός θα γίνεται με πανιά εμβαπτισμένα σε απορρυπαντικό τα οποία απομακρύνονται μετά τη χρήση. Με τον τρόπο αυτό εμποδίζεται η μεταφορά ρύπων από τον ένα θάλαμο ασθενών στον άλλο.

<b>ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ (πρότυπα καθαριότητας – CDC 2007)</b>
--

- Καθαρισμός της επιφάνειας με απορρυπαντικό
- Χρήση ενός απολυμαντικού ανάλογα με την υφή της επιφάνειας και βαθμός μόλυνσης. Ιδιαίτερη έμφαση στον καθαρισμό δίνεται στις επιφάνειες που αγγίζονται συχνά με τα χέρια του προσωπικού ή των ασθενών όπως: πόμολα, κουδούνια κλήσης, ερεσίνωτα, πληκτρολόγια, κάγκελα κρεβατιών, αντλίες αλκοολούχων διαλυμάτων, επιφάνειες ιατρικού εξοπλισμού κλπ. Για την καθαριότητα των επιφανειών χρησιμοποιούνται μικροί κάδοι καθαρισμού και πανάκια τα οποία είναι διαφορετικού χρώματος, κοινού ανά σετ (πανάκι-κάδος). Προτείνεται, για να εξασφαλιστεί η αποκλειστική χρήση του ανά χώρο και ανά εργασία προτείνονται: **κόκκινο/τουαλέτες, κίτρινο/επιφάνειες θαλάμων νοσηλείας, πράσινο/στάση νοσηλευτών – γραφεία ιατρών, μπλε/γραφεία**
- Η καθαριότητα των επιφανειών πρέπει να γίνεται με υγρό καθαρισμό και όχι με στεγνό ξεσκόνισμα. Κατά τον υγρό καθαρισμό δεν πρέπει να μένουν υπολείμματα νερού ή αποτυπώματα λεκέδων παρά η ελάχιστη υγρασία που απαιτείται για να δράσει το απολυμαντικό και να στεγνώσει σε λίγα λεπτά.
- Η καθαριότητα γίνεται από τις υψηλότερες προς τις χαμηλότερες επιφάνειες, με φορά από πάνω προς τα κάτω και από το καθαρό σημείο προς το ακάθατο.
- Σε κάθε βάρδια χρησιμοποιείται καθαρό πανάκι καθαρισμού.

<b>ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ - ΜΕΘΟΔΟΣ ΔΙΠΛΟΥ ΚΟΥΒΑ</b>
--

- Κουβάς κόκκινος (κουβάς καθαριότητας), 8 lit χλιαρό νερό της βρύσης με απορρυπαντικό.
- Κουβάς μπλε (κουβάς ξεβγάλματος), 8 lit νερό της βρύσης.
- Βουτάμε την σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά.
- Στύβουμε και στη συνέχεια καθαρίζουμε ένα κομμάτι πατώματος.
- Ξεπλένουμε τη σφουγγαρίστρα στο μπλε κουβά και στύβουμε καλά.
- Βουτάμε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά.
- Στύβουμε και συνεχίζουμε το σφουγγάρισμα κατά τον ίδιο τρόπο.
- Σε περίπτωση μολυσματικού θαλάμου η σφουγγαρίστρα θα χρησιμοποιείται μόνο στο συγκεκριμένο χώρο. Επίσης θα δοθούν αναλυτικές οδηγίες από την Επιτροπή Μολυσματικών Λοιμώξεων.

<b>ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ</b>
---------------------------

**Συγκεκριμένα:**

- Μπλε και μπλε κουβαδάκι για τα γραφεία

**ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

16PROC009309814 2018 01 26

Κίτρινο και κόκκινο κουβαδάκι για τους πάγκους των Εργαστηρίων

- Πράσινο και πράσινο κουβαδάκι για τους νιπτήρες
- Ροζ με κόκκινο σφουγγάρι και κόκκινο κουβαδάκι για τις τουαλέτες
- Πράσινα ή μπλε σφουγγάρια για άλλες χρήσεις π.χ. τοίχους

Απορρυπαντικά

- Γάντια καθαριότητας, ελαστικά χονδρά και ελαστικά μιας χρήσεως.
- Τα απολυμαντικά **δεν αναμιγνύονται ποτέ** με άλλα απορρυπαντικά γιατί χάνουν την απολυμαντική τους δράση. Επίσης κάνουν χημικές ενώσεις και αναθυμιάσεις.

**ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ**
**ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ**

- Επιβάλλεται η άμεση αποκομιδή των μολυσματικών απορριμμάτων από το χώρο.
- Πρώτα καθαρίζονται τα γραφεία και οι κοινόχρηστοι χώροι.
- Σκούπισμα σκούπα από ύφασμα με κρόσσια (μάπα).
- Καθαρίζονται και απολυμαίνονται σχολαστικά οι επιφάνειες (πάγκοι κ.α.).
- Πλένονται - απολυμαίνονται νεροχύτες και βρύσες.
- Ακολουθεί σφουγγάρισμα με το σύστημα διπλού κουβά.
- Για οποιαδήποτε εξειδικευμένη εργασία το προσωπικό καθαριότητας ενημερώνεται και εκπαιδεύεται μετά από συνεννόηση του Δ/ντού του Εργαστηρίου και του υπεύθυνου του συνεργείου καθαριότητας .
- Η γενική καθαριότητα γίνεται κατόπιν συνεννόησης με την Προϊσταμένη/ο του τμήματος.

**ΘΑΛΑΜΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ**

- Το σκούπισμα συστήνεται να γίνεται με σκούπα από ύφασμα με κρόσσια (μάπα) ή παρκετέζα με πανί πολλαπλών χρήσεων (αλλαγή από θάλαμο σε θάλαμο ή στον ίδιο θάλαμο ανάλογα με την ρυπαρότητά τους), είτε με αντιστατικό πανί μιας χρήσης.
- Σφουγγάρισμα με το σύστημα διπλού κουβά.
- Σε κάθε τρόλεϊ απαιτείται να υπάρχει πλαστικοποιημένο έντυπο με τις οδηγίες χρήσης και τις αραιώσεις των απορρυπαντικών και απολυμαντικών διαλυμάτων που χρησιμοποιούνται καθώς επίσης και να διατίθενται εύχρηστοι δοσομετρητές για κάθε τρόλεϊ.
- Όσον αφορά τον καθαρισμό θαλάμου απομόνωσης ο εξοπλισμός καθαριότητας δεν χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους. Οι τεχνικές καθαριότητας (μέθοδος- διαδικασία) δε διαφέρουν από αυτές των άλλων χώρων. Η διαφορά συνίσταται στην αύξηση της συχνότητας απολύμανσης των επιφανειών που αγγίζονται συχνά. Σε περίπτωση λοίμωξης από σπορογόνα βακτήρια χρησιμοποιούνται σποροκτόνα απολυμαντικά. Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να χρησιμοποιεί τους προστατευτικούς φραγμούς (γάντια, μάσκα, ρόμπα) για την προστασία του ανάλογα με το είδος της απομόνωσης. Ο επαναχρησιμοποιούμενος εξοπλισμός πλένεται και απολυμαίνεται. Καθαρίζονται επιμελώς όλες οι επιφάνειες και στη συνέχεια απολυμαίνονται. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στις οριζόντιες επιφάνειες και σε αυτές που αγγίζονται συχνά. Οι κάθετες επιφάνειες καθαρίζονται με φορά από πάνω προς τα κάτω. Μετά το τέλος της εργασίας ο εξοπλισμός καθαριότητας φροντίζεται όπως και

**ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

16PROC004369814\_2016-01-28  
 στην καθημερινή καθαριότητα. Η καθαριότητα του δωματίου απομόνωσης γίνεται χρονικά στο τέλος της καθαριότητας των άλλων δωματίων.

- Ο γενικός καθαρισμός δωματίου γίνεται μετά το εξιτήριο του ασθενούς.

**ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ- ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ – ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ-ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ****ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ**

Διενεργείται:

- Σκούπισμα με σκούπα από ύφασμα με κρόσσια (μάπα).
- Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια ή wettex των καθισμάτων, τραπεζιδίων, περβάζια παραθύρων.
- Πλένονται τα δοχεία απορριμμάτων και τοποθετούνται σακούλες.
- Σφουγγάρισμα.
- Περιοδικά καθαρίζονται τα φωτιστικά εφόσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη του τμήματος.
- Οι ψύκτες πλένονται καθημερινά με απορρυπαντικό.
- Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.
- Το νυχτερινό σφουγγάρισμα στις σκάλες θα πρέπει να έχει τελειώσει στις 06:00 π.μ.

**ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ- ΜΠΟΧΡΟΥΜ**

- Αποκομιδή απορριμμάτων χρησιμοποιώντας τα κόκκινα ελαστικά γάντια.
- Σαπουνίζονται τα καλάθια των απορριμμάτων φροντίζοντας για καλό ξέβγαλμα με νερό και στέγνωμα.
- Ακολουθεί καθάρισμα με απολυμαντική διάλυση με την εξής σειρά, πλακάκια, φωτιστικά, χειρολαβές, εγκαταστάσεις υγιεινής (νιπτήρας – ντουζιέρα – λεκάνη), δάπεδο.
- Συνοπτικά, απαιτείται καθαρισμός ξέπλυμα -απολύμανση για ότι υπάρχει στην τουαλέτα και χρήση πολλών πανιών για τον νιπτήρα-μπαταρίες-θήκη χειροπετσετών-σαπουνοθήκη και τη λεκάνη-κάδο απορριμμάτων-πιγκάλ
- Ακολουθεί σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά
- Ο κάδος με το απολυμαντικό αδειάζεται στην επόμενη τουαλέτα.
- Η σφουγγαρίστρα θα είναι αποκλειστικά για τις τουαλέτες και δεν θα χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους.
- Τα διαλύματα χλωρίνης προς απολύμανση δαπέδου, επιφανειών και αντικειμένων να ετοιμάζονται άμεσα προ της χρήσης και να χρησιμοποιούνται το συντομότερο δυνατόν για να εξασφαλίζεται η δραστηριότητα.

**ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΑ ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ**

- Κατά την συλλογή των απορριμμάτων και τις διαδικασίες καθαριότητας το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να χρησιμοποιεί κατάλληλα γάντια. Φορώντας τα γάντια δεν επιτρέπεται να αγγίζονται πόμολα, κρεβάτια, τηλέφωνα, κ.α.
- Οι ανελκυστήρες που θα χρησιμοποιούνται για την μεταφορά των απορριμμάτων και τροφίμων πρέπει να διατηρούνται πάντα καθαροί

**ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

16PROC003698114 2016-01-28  
(καθαρίζονται πάντα πριν τη μεταφορά τροφίμων και μετά τη μεταφορά απορριμμάτων).

- Τα χαρτοκιβώτια κλείνονται (αφού γεμίσουν μέχρι τα  $\frac{3}{4}$ ) με τα ειδικά κλείστρα και μεταφέρονται σε κλειστά τροχήλατα. Εξωτερικά να αναγράφεται η ημερομηνία και το τμήμα προέλευσης. Αν κάποιος σάκος έχει διαρροή υγρών, θα τοποθετείται σε δεύτερο, του ίδιου χρώματος, που κι αυτός δένεται με ειδικό κλείστρο. Τα καρότσια μεταφοράς να είναι κλειστά τροχήλατα, διαφορετικά για τα οικιακού τύπου απορρίμματα και διαφορετικά για τα μολυσματικά, με την αντίστοιχη σήμανση και με ειδικό σύστημα απορροής νερού στον πυθμένα τους.
- Οι σάκοι συλλογής και τα χαρτοκιβώτια μολυσματικών δεν θα εκκενώνονται και δεν θα επαναχρησιμοποιούνται, αλλά κάθε φορά θα αντικαθίστανται με καθαρά.
- Δεν επιτρέπεται η εκκένωση των απορριμμάτων από το ένα μικρό δοχείο σε άλλο μεγαλύτερο.
- Οι κάδοι συλλογής των απορριμμάτων οικιακού και μολυσματικού τύπου θα πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό μία φορά το μήνα.
- Τα απορρίμματα (είτε μολυσματικού, είτε αστικού τύπου) **ΔΕΝ** σέρνονται στους διαδρόμους και δεν στοιβάζονται στους ανελκυστήρες. Η μεταφορά των απορριμμάτων από τα τμήματα μέχρι το χώρο προσωρινής αποθήκευσης γίνεται πάντα με κλειστά τροχήλατα.
- Δεν γίνεται μεταφόρτωση των απορριμμάτων.
- Ο χώρος προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων θα πρέπει να πλένεται και να απολυμαίνεται καθημερινά ώστε να βρίσκεται σε άριστα επίπεδα καθαριότητας και υγιεινής.

**ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ- ΣΚΕΥΗ- ΕΠΙΦΑΝΕΙΕΣ ΚΟΠΗΣ-ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ-ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ  
ΒΑΣΕΙ ΑΡΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ/ΕΦΕΤ**

**ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ καθημερινά:**

- Οι χώροι προετοιμασίας νωπών κρεάτων και λαχανικών πρέπει να είναι σαφώς διαχωρισμένοι και οι πάγκοι εργασίας, οι επιφάνειες κοπής και τα εργαλεία πρέπει να είναι αποκλειστικά για τον κάθε χώρο.
- Ο καθαρισμός γίνεται καθημερινά μετά το πέρας της προετοιμασίας και τελικής διανομής των τροφίμων και ενδιάμεσα, αν κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας λερωθεί το δάπεδο ή άλλες επιφάνειες με τρόφιμα ή υγρά
- Ο καθαρισμός των επιφανειών γίνεται από τη κορυφή προς τη βάση και από τις εξωτερικές γωνίες προς το κέντρο για να μην συσσωρεύεται σκόνη στις γωνίες.
- Καθημερινά καθαρίζονται και απολυμαίνονται: μαγειρικά σκεύη όπως μαχαιρίδια, λαβίδες, μηχανές κοπής κιμά, μίξερ και εξωτερικές και εσωτερικές επιφάνειες ηλεκτρικών συσκευών, πάγκοι εργασίας, επιφάνειες κοπής, τροχήλατα ερμάρια αποθήκευσης φαγητού, επιφάνειες που έρχονται σε επαφή με τα χέρια όπως διάφορες λαβές και διακόπτες και τέλος δάπεδα, τοίχοι
- Καθημερινά καθαρίζονται και απολυμαίνονται όλοι οι κάδοι των απορριμμάτων
- Δύο φορές το χρόνο ή και συχνότερα ανάλογα με τις ανάγκες καθαρίζονται και απολυμαίνονται: ψευδοροφές, καπάκια κλιματισμού και φωτισμού
- Κάθε δύο εβδομάδες καθαρίζονται επιμελώς τα φίλτρα των απορροφητήρων πάνω από τις εστίες
- Ανάλογα με τις ανάγκες καθ' υπόδειξη του προϊστάμενου των μαγειρείων γίνεται σφουγγάρισμα του δαπέδου με μηχανή τριβής. Καθαρίζονται και απολυμαίνονται κάθε μέρα οι σφουγγαρίστρες, τα πανιά και ο κουβάς καθαριότητας και αφήνονται να στεγνώσουν γυρισμένα ανάποδα. Χρησιμοποιούμε ξεχωριστό εξοπλισμό καθαριότητας για τις τουαλέτες.

**ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

16PROC003898114-2016-01-28  
 Τα απορρυπαντικά, τα απολυμαντικά και εξοπλισμός καθαριότητας αποθηκεύονται σε χώρο μακριά από το χώρο προετοιμασίας και διανομής τροφίμων

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΜΑΓΕΙΡΙΚΩΝ ΣΚΕΥΩΝ - ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΚΟΠΗΣ:**

- απομακρύνονται και αφαιρούνται υπολείμματα τροφίμων, βρωμιάς και λιπών με πλύσιμο, τρίψιμο και ξέβγαλμα. Χρησιμοποιείται απορρυπαντικό με σφουγγάρι ή βούρτσα, ξεβγάζονται με καθαρό νερό
- απολυμαίνονται τα μαγειρικά σκεύη με εμβάπτιση σε απολυμαντικό παραγώγων χλωρίου διαλυμένο σε χλιαρό νερό χωρίς τη χρήση σφουγγαριού
- απολυμαίνονται οι επιφάνειες με καθαρό πανί εμβαπτισμένο σε απολυμαντικό παραγώγων χλωρίου διαλυμένο σε χλιαρό νερό ξεβγάζονται σκεύη και επιφάνειες με καθαρό νερό, στεγνώνονται στον αέρα και αποθηκεύονται σε καθαρές επιφάνειες.

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΦΙΛΤΡΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΟΥΖΙΝΑΣ:**

- Βύθισμα σε δοχείο με ζεστό νερό και καθαριστικό για να απομακρυνθούν τα λίπη.
- Μούλιασμα για περίπου μία ώρα. Ξέβγαλμα με άφθονο νερό
- Στέγνωμα και τοποθέτηση στη θέση τους\_ Γίνεται καθημερινά επισταμένη καθαριότητα του χώρου, ενώ ο γενικός καθαρισμός γίνεται κάθε 15 ημέρες.
- Ο καθημερινός έλεγχος γίνεται από τον Υπεύθυνο του Τμήματος Διατροφής, ενώ παράλληλους ελέγχους κάνει και το Γραφείο Ελέγχου Λοιμώξεων.

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΠΟΘΗΚΩΝ (μαγειρείων και τροφίμων) και τραπεζαρίας:**

Ο καθαρισμός καθημερινά περιλαμβάνει:

1. Σκούπισμα των δαπέδων με σάρωθρο.
2. Μετακίνηση των αντικείμενων χωρίς να αλλάζονται οι θέσεις τους.
3. Καθαρισμό ραφιών
4. Καθαρισμό και απολύμανση σε ράφια, τοίχους, πόρτες, καπάκια φωτισμού, χώρους πίσω από αντικείμενα, ψυγεία εσωτερικά και εξωτερικά, σφουγγάρισμα δαπέδου.

**Γενικός καθαρισμός:**

Η συχνότητα είναι ανάλογη με το φόρτο εργασίας της κουζίνας και το επίπεδο του καθημερινού καθαρισμού. Ο γενικός καθαρισμός (ράφια – ανοξείδωτες επιφάνειες) γίνεται σύμφωνα με τις ανάγκες (μηνιαία τουλάχιστον): τα ράφια δύο (2) φορές την εβδομάδα, οι ανοξείδωτες επιφάνειες πλησίον του εδάφους κάθε μέρα, οι ανοξείδωτες επιφάνειες – απολύμανση (καλό ξέβγαλμα).

**Οι εργασίες γενικού καθαρισμού περιλαμβάνουν:**

- Καθαρισμό και πλύσιμο φίλτρων κλιματισμού.
- Καθαρισμό και πλύσιμο φίλτρων απαγωγών.
- Καθαρισμό και απολύμανση ψευδοροφών, καπάκια κλιματιστικών μηχανημάτων και τα καπάκια φωτισμού.
- Πλύσιμο τοιχοποιίας – πλακιδίων με ισχυρό απορρυπαντικό για λίπη.
- Πλύσιμο πάγκων και νεροχυτών.
- Γενικό καθαρισμό αποθηκών.
- Γενικό καθαρισμό βεραντών, πρεβαζιών, WC, κοιν. χώρων κά.
- Πλύσιμο κάδων απορριμμάτων.

**ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

16PROC00389811420180128  
Πλύσιμο τροχών έλων των τροχήλατων κουζίνας (τραπέζια, καρότσια μεταφοράς δίσκων, πιατόθηκες κλπ).

- Γενικό καθαρισμό λοιπών βοηθητικών χώρων
- Σκούπισμα και μηχανικό πλύσιμο δαπέδων και σχαρών δαπέδων.

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΕΔΩΝ ΜΑΓΕΙΡΙΩΝ**

- Το τροχήλατο καθαρισμού πρέπει να χρησιμοποιείται αποκλειστικά και μόνο στο χώρο των μαγειρειών
- Χρησιμοποιούνται καθαρές και στεγνές σφουγγαρίστρες, καθαρά πανιά και κουβά
- Χρησιμοποιείται απολυμαντικό παραγώγων χλωρίου διαλυμένο σε χλιαρό νερό
- Χρησιμοποιείται στο σφουγγάρισμα η μέθοδος του διπλού κουβά
- Αλλάζεται συχνά το νερό του κουβά
- Αδειάζετε το χρησιμοποιημένο νερό σε βαθύ νεροχύτη και πότε σε νιπτήρα
- Μετά το τέλος της απολύμανσης ξεπλένονται οι επιφάνειες και τα δάπεδα με καθαρό νερό.

**ΑΡΘΡΟ 3. ΔΙΑΡΚΕΙΑ**

Η διάρκεια της σύμβασης είναι τέσσερις (4) μήνες με δυνατότητα παράτασης τεσσάρων (4) επιπλέον μηνών.

**ΑΡΘΡΟ 4. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, συνεταιρισμοί, συμπράξεις, κοινοπραξίες και ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, που λειτουργούν νομίμως στην Ελλάδα.

**ΑΡΘΡΟ 5. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ**

Η γραπτή επικοινωνία της αναθέτουσας αρχής με τους συμμετέχοντες γίνεται νομίμως στην ταχυδρομική διεύθυνση ή στο φαξ ή στο e-mail που δηλώνει ο συμμετέχων, με υπεύθυνη δήλωση, σύμφωνα με το συνημμένο στη διακήρυξη υπόδειγμα.

**ΑΡΘΡΟ 6. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης και κατατίθενται μέσα σε έναν ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, που περιλαμβάνει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους: α) φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ», β) φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», γ) φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», που κάθε ένας περιέχει αντιστοίχως τα στοιχεία των κατωτέρω παραγράφων 7, 8, 9.

Ο ενιαίος και οι επί μέρους σφραγισμένοι, ανεξάρτητοι φάκελοι θα αναγράφουν:

- Τα στοιχεία του διαγωνιζόμενου.
- Ο ενιαίος φάκελος «ΠΡΟΣΦΟΡΑ». Οι επί μέρους «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ», «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».
- Τον αριθμό της διακήρυξης, τον τίτλο του διαγωνισμού, την επωνυμία του διενεργούντος τον διαγωνισμό και την ημερομηνία διενέργειας.

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**ΑΡΘΡΟ 7. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» περιλαμβάνει:

- **3 υπεύθυνες δηλώσεις** του Ν. 1599/1986, όπως ισχύει, σύμφωνα με τα συνημμένα στη διακήρυξη υποδείγματα
- **1 υπεύθυνη δήλωση** του Ν. 1599/1986, όπως ισχύει, σύμφωνα με την οποία θα δηλώνει ότι συμφωνεί με τις τεχνικές προδιαγραφές όπως αυτές αναφέρονται στο **ΑΡΘΡΟ 2 – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**.
- **Ασφαλιστική ενημερότητα**, η οποία θα έχει εκδοθεί από την αντίστοιχη Δημόσια Αρχή και θα είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- **Φορολογική ενημερότητα**, η οποία θα έχει εκδοθεί από την αντίστοιχη Δημόσια Αρχή και θα είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

**ΑΡΘΡΟ 8. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» θα περιλαμβάνει:

A) Τα στοιχεία της τεχνικής προσφοράς όπως αυτά απαιτούνται στο **ΑΡΘΡΟ 2 –ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**.

B) Τα στοιχεία που κατά την κρίση του διαγωνιζόμενου αποδεικνύουν την ικανότητά του (γνώση και πείρα) να εκτελέσει το αντικείμενο του διαγωνισμού. Η εμπειρία θα αποδεικνύεται με την προσκόμιση βεβαιώσεων καλής εκτέλεσης παρόμοιου έργου.

**ΑΡΘΡΟ 9. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» περιέχει συμπληρωμένο το έντυπο οικονομικής προσφοράς που επισυνάπτεται στη διακήρυξη.

Οι συμμετέχουσες εταιρείες υποχρεούνται να αναφέρουν στην οικονομική προσφορά τους και τα κάτωθι:

- α) Τον αριθμό των προσφερόμενων εργαζομένων.
- β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας
- γ) Την ισχύουσα σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι και προσδιορίζεται από την εργατική Νομοθεσία
- δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά της πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
- ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.
- ζ) Επίσης υποχρεούνται να αναφέρουν στην οικονομική προσφορά το ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής υπηρεσιών τους, του εργολαβικού κέρδους και των προβλεπόμενων της παρούσης νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.
- η) Με την κατάθεση της οικονομικής προσφοράς ως ανωτέρω, οφείλουν να καταθέσουν και αντίγραφο της ισχύουσας Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

**ΑΡΘΡΟ 10. ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

- Προσφορά που δίνει τιμή σε συνάλλαγμα ή σε ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμής απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ενώ θα πρέπει να υπάρχει ρητή δήλωση αποδοχής όλων των όρων της διακήρυξης καθώς και της ισχύουσας Νομοθεσίας.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή η προσφορά απορρίπτεται σαν απαράδεκτη.
- Η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να

**ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

παρέχουν αυτά εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημέρα που αυτά θα ζητηθούν. Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο οικονομικό φορέα.

• Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα διακήρυξη/σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο οικονομικό φορέα, ο οποίος και οφείλει να εφαρμόσει τις τυχόν αλλαγές άμεσα, αφ' ετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για το Νοσοκομείο.

**ΑΡΘΡΟ 11.ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει **Εγγυητική Καλής Εκτέλεσης**, η αξία της οποίας θα ανέρχεται στο 5% της προεκτιμώμενης αξίας της σύμβασης εκτός ΦΠΑ.

**ΑΡΘΡΟ 12. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ**

Η κατακύρωση γίνεται στον διαγωνιζόμενο που προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή, εφόσον η προσφορά του είναι αποδεκτή με βάση τους όρους της διακήρυξης. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την αυτή ακριβώς τιμή.

**ΑΡΘΡΟ 13. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Οι κρατήσεις που ισχύουν σήμερα Ψυχική Υγεία 2%, Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ) 0,10%, χαρτόσημο 3% επί ΕΑΑΔΗΣΥ, ΟΓΑ 20% επί χαρτοσήμου ΕΑΑΔΗΣΥ, φόρος προμηθευτών 8%. Οι κρατήσεις που θα εφαρμοστούν τελικώς είναι αυτές που θα ισχύουν την ημερομηνία έκδοσης του εντάλματος.

**ΑΡΘΡΟ 14. ΤΡΟΠΟΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Το τιμολόγιο του Αναδόχου προς το Νοσοκομείο θα εκδοθεί **ΜΟΝΟ** μετά την παράδοση στον Ανάδοχο του πρωτοκόλλου παραλαβής από την αρμόδια επιτροπή και θα παραδοθεί **ΜΟΝΟ** στη Διαχείριση ή στο Πρωτόκολλο. Θα εξοφληθεί με χρηματικό ένταλμα, μέσα στη νόμιμη προθεσμία.

**ΑΡΘΡΟ 15. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ**

Για κάθε θέμα που δεν αναφέρεται ρητώς στη διακήρυξη ισχύει η κείμενη Νομοθεσία.

**Συνημμένα:**

- 1) Υπόδειγμα ΥΔ για τα δικαιολογητικά συμμετοχής,
- 2) Υπόδειγμα ΥΔ για τα στοιχεία επικοινωνίας,
- 3) Υπόδειγμα ΥΔ για την ενημέρωση επί του έργου,
- 4) Υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ

Ο Αναπληρωτής Διοικητής ΕΚΑ  
κ.α.α  
Ο Διευθυντής Ιατρικής Υπηρεσίας

Γκρούμας Νικόλαος



ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

16PROC003698114 2016-01-26  
1. Υπόδειγμα ΥΔ για τα δικαιολογητικά συμμετοχής

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
(Άρθρο 8 του Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με τη δήλωση αυτή μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 9, παράγραφος 4, του Ν. 1599/1986)

**Προς: ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ,  
για τον διαγωνισμό ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑ**

Ο/Η (όνομα) :  
Επώνυμο :  
Όνομα & επώνυμο πατέρα :  
Όνομα & επώνυμο μητέρας :  
Ημερομηνία γέννησης :  
Τόπος γέννησης :  
Τόπος κατοικίας :  
Αριθμός δελτίου ταυτότητας :

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

α. Δεν έχω καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση (1) του εδαφίου α της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του ΠΔ 118/2007.

β. Δεν τελώ σε πτώχευση και σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης (περίπτωση 2, εδάφιο α της παραγράφου 2 του άρθρου 6 του ΠΔ 118/2007).

γ. Δεν τελώ υπό κοινή εκκαθάριση του ΚΝ 2190/1920, όπως ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του Ν. 1892/1990, όπως ισχύει, ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (δηλώνεται μόνο από Α.Ε.).

δ. Είμαι ενήμερος ως προς τις φορολογικές μου υποχρεώσεις και ως προς τις υποχρεώσεις μου, που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής).

ε. Είμαι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό επάγγελμά μου κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού είναι .....

ζ. Έλαβα γνώση των όρων της διακήρυξης και τους αποδέχομαι ανεπιφύλακτα.

(Ημερομηνία, υπογραφή, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα υπογράφοντος, σφραγίδα εταιρείας)

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ16PROC003698114 2016-01-26  
2. Υπόδειγμα ΥΔ για τα στοιχεία επικοινωνίαςΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ  
(Άρθρο 8 Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με τη δήλωση αυτή μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 9, παράγραφος 4, του Ν. 1599/1986)

**Προς: ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ,  
για τον διαγωνισμό ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑ**

Ο/Η (όνομα) :  
Επώνυμο :  
Όνομα & επώνυμο πατέρα :  
Όνομα & επώνυμο μητέρας :  
Ημερομηνία γέννησης :  
Τόπος γέννησης :  
Τόπος κατοικίας :  
Αριθμός δελτίου ταυτότητας :

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Η γραπτή επικοινωνία της αναθέτουσας αρχής με τον υπογράφοντα, σχετικά με τον διαγωνισμό, θα γίνεται νομίμως στη κατωτέρω ταχυδρομική διεύθυνση ή στο κατωτέρω φαξ ή στο κατωτέρω e-mail:

Ταχυδρομική διεύθυνση	
Φαξ	
E-mail	

(Ημερομηνία, υπογραφή, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα υπογράφοντος, σφραγίδα εταιρείας)

**ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

16PROC003698114 2016-01-26  
3. Υπόδειγμα ΥΔ για την ενημέρωση επί του έργου

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
(Άρθρο 8 του Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με τη δήλωση αυτή μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 9, παράγραφος 4, του Ν. 1599/1986)

**Προς: ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ,  
για τον διαγωνισμό ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑ**

Ο/Η (όνομα) :  
Επώνυμο :  
Όνομα & επώνυμο πατέρα :  
Όνομα & επώνυμο μητέρας :  
Ημερομηνία γέννησης :  
Τόπος γέννησης :  
Τόπος κατοικίας :  
Αριθμός δελτίου ταυτότητας :

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Έχω επισκεφθεί τον χώρο του έργου και έχω ενημερωθεί πλήρως για τις συνθήκες εκτέλεσής του.

(Ημερομηνία, υπογραφή, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα υπογράφοντος, σφραγίδα εταιρείας)

ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ  
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

16PROC003698114 2016-01-26

**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Προς: **ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ,**  
για τον διαγωνισμό **ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑ**

Τμήμα αριθμητικώς	ΦΠΑ 23% αριθμητικώς	Τμήμα με ΦΠΑ αριθμητικώς
Τμήμα ολογράφως	ΦΠΑ 23% ολογράφως	Τμήμα με ΦΠΑ ολογράφως

(Ημερομηνία, υπογραφή, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα υπογράφοντος, σφραγίδα εταιρείας)