



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ  
**ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**  
Νίκης 2, 145 61 ΚΗΦΙΣΙΑ  
Πληροφορίες: Ε. Χαρλαύτη  
Τηλ.: 213-2086633, φαξ: 213-2086757  
prom12@kat-hosp.gr

Κηφισιά 29/11/2017  
Αριθμ. πρωτ.: 14684/5-12-2017

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ & ΚΗΜΔΗΣ

ΠΡΟΣ ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

## ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 27/2017

**Υποβολής οικονομικής προσφοράς για την ανάδειξη αναδόχου παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των χώρων του ΓΝΑ ΚΑΤ (CPV: 90911200-8).**

Στην υπ'αριθμ. 23/07-11-2017, θέμα Β.13, συνεδρίαση του ΔΣ, αποφασίστηκε, μεταξύ άλλων, η δημοσίευση ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάδειξη αναδόχου παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των χώρων του ΓΝΑ ΚΑΤ για χρονικό διάστημα δύο (2) μηνών.

Οι τεχνικές προδιαγραφές της πρόσκλησης είναι σύμφωνα με τους όρους της προηγούμενης σύμβασης 183/2015, που προέκυψε από τον αντίστοιχο διεθνή διαγωνισμό με αρ. διακήρυξης Φ62/2010.

Με αυτό το δεδομένο καλούνται εταιρείες που δραστηριοποιούνται στο χώρο, να καταθέσουν προσφορά για να αναλάβουν το έργο της παροχής υπηρεσιών καθαριότητας των χώρων του ΓΝΑ ΚΑΤ. Η πρόσκληση έχει αναρτηθεί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στο ΚΗΜΔΗΣ και στον ιστότοπο του Νοσοκομείου.

Οι προσφορές των συμμετεχουσών εταιριών **θα κατατεθούν σε σφραγισμένο φάκελο** στο Πρωτόκολλο του Νοσοκομείου, **μέχρι την Τετάρτη, 20-12-2017 και ώρα 10.00 π.μ.** Η **αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει την ίδια ως άνω ημερομηνία, 20-12-2017 και ώρα 12.00 μ.μ.** στην αίθουσα του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου, από την αρμόδια επιτροπή, παρουσία των ενδιαφερομένων διαγωνιζομένων.

Προϋπολογισμός για δύο (2) μήνες **209.000,00 €, πλέον ΦΠΑ 24%.**

Βαρύνει τον κωδικό 0845 του προϋπολογισμού έτους 2017.

Δέσμευση πιστώσεων: Έτος 2017, 0,01 € με ΦΠΑ, ΑΔΑ: ΨΗ5Ρ46906Π-ΞΑ1  
Έτος 2018, 208.999,99 € με ΦΠΑ.

## **Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΓΝΑ ΚΑΤ**

### **1. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΧΩΡΩΝ**

Ειδικότερα απαιτείται η καθαριότητα των εσωτερικών-εξωτερικών χώρων του Νοσοκομείου, συνολικής έκτασης 54.142 m<sup>2</sup> σύμφωνα με τον ακόλουθο πίνακα.

**ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΧΩΡΩΝ ΕΞΩΤ. ΧΩΡΟΙ = 15.000 m<sup>2</sup> ΕΣΩΤ. ΧΩΡΟΙ = 39.142 m<sup>2</sup>**

| ΧΩΡΟΙ                                                              | m <sup>2</sup> |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|
| ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΗΡΙΟ                                                    | 10.779         |
| ΝΕΑ ΠΤΕΡΥΓΑ                                                        | 6.687          |
| ΚΤΗΡΙΟ ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ                                          | 2.720          |
| ΙΣΟΓΕΙΟ ΚΤΗΡΙΟ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΙΑΤΡΕΙΩΝ<br>-ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΠΤΕΡΥΓΑ  | 4.550          |
| ΤΕΠ                                                                | 5.282          |
| ΒΡΥΩΝΕΙΟ                                                           | 3.781          |
| ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ                                                     | 600            |
| ΚΤΗΡΙΟ ΣΧΟΛΗΣ Α/ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ<br>(ισόγειο, 1ος ,3ος ,4ος ,5ος και 6ος | 2.640          |
| ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ                                                  | 841            |
| ΕΞΩΣΤΕΣ-ΤΑΡΑΤΣΕΣ-ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ-ΣΚΑΛΕΣ<br>ΚΙΝΔΥΝΟΥ - ΤΑΡΑΤΣΑ ΕΦΗΜΕΡΙΑΣ  | 1.153          |
| ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΚΗΠΟΙ                                             | 15.000         |
| ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΟ ΘΥΡΩΡΕΙΟ ΜΕ ΤΟ<br>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ           | 109            |
| ΣΥΝΟΛΟ                                                             | 54.142         |

#### ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΗΡΙΟ

Όλοι οι χώροι του Κεντρικού Κτιρίου (θάλαμοι ασθενών, γραφεία, τουαλέτες, αποθήκες, αποδυτήρια κ.ά) συμπεριλαμβανομένων των κοινοχρήστων χώρων, κλιμακοστασίων, διαδρόμων και εισόδων.

#### ΝΕΑ ΠΤΕΡΥΓΑ

Όλη η Νέα Πτέρυγα συμπεριλαμβανομένων και των επιμέρους χώρων:

- Ισόγειο (Αίθουσες ΤΕΙ, Ακτινολογικά Ισογείου, 2 Αίθουσες Γύψων, Γραμματεία, Γραφεία, Πλυντήριο, Κοινόχρηστοι χώροι, Τουαλέτες κ.ά.
- 1ος (Εφημερία, Μικρό Χειρουργείο Εφημερίας, Ακτινολογικό, Αποστείρωση)
- 2<sup>ος</sup> Μικρό Αμφιθέατρο Ν. Πτέρυγας (ΜΕΘ - Χειρουργικές αίθουσες).
- 3<sup>ος</sup>/4<sup>ος</sup> Θάλαμοι Ασθενών, Γραφεία, Τουαλέτες, Αποθήκες, Αποδυτήρια, κ.ά)

#### ΚΤΗΡΙΟ ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ (4 όροφοι)

- Ισόγειο (Γραφεία διαχείρισης, Αποθήκες Υλικού, Κοινόχρηστοι χώροι, WC, Αποθήκες, Γραφεία Μηχανογράφησης, Ραφείο),
- 1<sup>ος</sup> όροφος (βιβλιοθήκη, γραφείο ιατρών, εργαστήρια κυτταρολογικό & παθολογοανατομικό, WC υπαλλήλων, αιμοδοσία, εργαστήριο ιολογικού ελέγχου καθώς και ο κοινόχρηστος χώρος και η κεντρική είσοδος του κτιρίου/σκάλες.
- 2<sup>ος</sup>/3<sup>ος</sup> όροφοι των Νοσηλευτικών Τμημάτων (θάλαμοι Ασθενών, γραφεία ιατρών, αποθήκες, αποδυτήρια, κοινόχρηστοι, βοηθητικοί χώροι κ.ά).

#### ΤΕΠ

- 1<sup>ος</sup> όροφος περιλαμβάνει το χειρουργείο τριών αιθουσών, αίθουσα βραχείας νοσηλείας, αίθουσα ανάνηψης, τρεις αίθουσες εξέτασης, χώρος υποδοχής, εργαστήρια, γραφεία και βοηθητικούς χώρους, τουαλέτες.

#### ΒΡΥΩΝΕΙΟ

- Ισόγειο, Μεγάλο Αμφιθέατρο Νοσοκομείου, γραφεία τεχνικής διεύθυνσης, αίθουσα γυμναστηρίου, κοινόχρηστοι χώροι.
- 1<sup>ος</sup> Γραφεία Διοίκησης, αίθουσα ΔΣ, γραφείο πληροφοριών, αξονικός, μαγνητικός, εργαστήρια (βιοχημικό, μικροβιολογικό, αιματολογικό), φαρμακείο, κοινόχρηστες τουαλέτες
- 2<sup>ος</sup>, 3<sup>ος</sup>, 4<sup>ος</sup>, θάλαμοι ασθενών, γραφεία, τουαλέτες, αποθήκες, αποδυτήρια, κοινόχρηστοι χώροι κλπ.
- Μαγειρεία, Τραπεζαρίες, Τμήμα Διατροφής, κεντρική διανομή, Κοινόχρηστοι Χώροι.

#### ΟΛΟΙ ΟΙ ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ

- Μηχανοστάσια, Γραφεία Τεχνιτών, Διάδρομοι, Τουαλέτες συμπεριλαμβανομένων των Αποθηκών Τροφίμων και του Νεκροθαλάμου.

Ενότητα 1.01 ΚΤΗΡΙΟ ΣΧΟΛΗΣ Α/ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ (ισόγειο, 1<sup>ος</sup>, 3<sup>ος</sup>, 4<sup>ος</sup>, 5<sup>ος</sup> και 6<sup>ος</sup>)

- Γραφεία, δωμάτια ύπνου προσωπικού, τουαλέτες, κλιμακοστάσια και λοιποί κοινόχρηστοι χώροι.

#### ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

- Περιλαμβάνει δύο (2) ορόφους (ισόγειο & υπόγειο) με το χειρουργείο πειραματόζων, Βιοχημικό Εργαστήριο & Γραφεία Ιατρών

ΕΞΩΣΤΕΣ-ΤΑΡΑΤΣΕΣ-ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ-ΣΚΑΛΕΣ-ΚΙΝΔΥΝΟΥ-ΤΑΡΑΤΣΑ/ΚΤΗΡΙΟ

#### ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΗΠΟΙ

ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΟ ΘΥΡΩΡΕΙΟ ΜΕ ΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

## 2. ΕΡΓΑΣΙΕΣ

### 2.1 ΑΝΑΛΥΣΗ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΓΕΝΙΚΑ

#### 2.1.1 ΥΠΟΔΕΙΞΗ ΤΡΟΠΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Γίνεται όλες τις ημέρες της εβδομάδας, Κυριακές και αργίες και περιλαμβάνει:

- Άδειασμα όλων των κάδων απορριμμάτων στους θαλάμους, στα γραφεία και στους κοινόχρηστους χώρους με αλλαγή της πλαστικής σακούλας.
- Σκούπισμα χωρίς χρήση τρίχινης σκούπας με αντιστατικά πανάκια.
- Σφουγγάρισμα με νερό και απορρυπαντικό δαπέδου, ξέβγαλμα με καθαρό νερό και πέρασμα με διάλυμα απολυμαντικού, όπου χρειάζεται.
- Υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων των γραφείων
- Υγρός καθαρισμός και απολύμανση ξενοδοχειακού εξοπλισμού θαλάμου (κομοδίνα, πόρτες, πόμολα, τηλεοράσεις, πρίζες, ερεσίνωτα κρεβατιών, επιτοίχιες παροχές αερίων κτλ)
- Καθαρισμός των νιπτήρων, ντουζιέρων, τουαλετών, WC με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5%. Οι κοινόχρηστες τουαλέτες θα ελέγχονται ανά μισή ώρα.
- Δάπεδα των μπουχούμ και τουαλετών: σφουγγάρισμα με νερό και απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5%.
- Τοποθέτηση καθαρού υλικού, χαρτιού υγείας, κρεμοσάπουνου, χειροπετσέτες και αντισηπτικό χεριών.

## 2.1.2 ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

- Οι ανελκυστήρες καθαρίζονται με υγρό πανί και απορρυπαντικό κάθε φορά που χρησιμοποιούνται για αποκομιδή απορριμμάτων.
- ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΘΑΛΑΜΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΧΩΡΩΝ: Τοίχοι, δάπεδα, πόρτες, οροφές, εξοπλισμός κλπ, πλύσιμο με υγρό πανί και απορρυπαντικό και όπου χρειάζεται απολυμαντικό. Οι εργασίες εκτελούνται με την εξής σειρά: από έξω προς τα μέσα και από πάνω προς τα κάτω (δηλαδή τοίχοι, παράθυρα, πόρτες, εξοπλισμός και στο τέλος δάπεδα).
- ΓΕΝΙΚΗ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΘΑΛΑΜΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΧΩΡΩΝ: Τοίχοι, δάπεδα, πόρτες, οροφές, εξοπλισμός κλπ, πλύσιμο με υγρό πανί και απορρυπαντικό και στη συνέχεια υγρό πέρασμα με απολυμαντικό (σε συνεννόηση με το Γραφείο Λοιμώξεων). Οι εργασίες εκτελούνται με την εξής σειρά: από έξω προς τα μέσα και από πάνω προς τα κάτω (δηλαδή τοίχοι, παράθυρα, πόρτες, εξοπλισμός και στο τέλος δάπεδα).
- Πλύσιμο των δαπέδων με ηλεκτρική μηχανή και παρκετάρισμα με αντιολισθητική παρκετίνη ανά τακτά χρονικά διαστήματα. Ταυτόχρονος καθαρισμός στις άκρες και γωνίες των διαδρόμων.
- Καθαρισμός ακρών και γωνιών στις σκάλες, κάγκελα και μάρμαρο κάτω από τα κάγκελα.
- Καθαρισμός των εξωτερικών πρεβαζιών των παραθύρων.
- Για τους θαλάμους και τους χώρους που νοσηλεύονται ασθενείς η γενική καθαριότητα προγραμματίζεται μηνιαίως και εκτάκτως αν χρειαστεί σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη του τμήματος.

## 2.2. ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΕΙΔΙΚΑ ΑΝΑ ΧΩΡΟ

### 2.2.1 Μαγειρεία – Τραπεζαρία – Κεντρική Διανομή

- Η καθαριότητα θα γίνεται καθημερινά (εργάσιμες – αργίες – Σάββατα – Κυριακές) σε όλους τους χώρους. Οι εργασίες καθαριότητας καθορίζονται και επιβλέπονται από τον προϊστάμενο του τμήματος.
- Στους χώρους αυτούς η γενική καθαριότητα (ψυγεία, φούρνοι, ντουλάπια, καθαρισμός παραθύρων, πορτών, τοίχων, σιτών κ.λ.π.) θα γίνεται μια φορά την εβδομάδα και εκτάκτως αν χρειαστεί. Το προσωπικό του συνεργείου καθαριότητας που θα καλύπτει τα μαγειρεία και την τραπεζαρία θα απαρτίζεται από άτομα αποκλειστικής

απασχόλησης στο χώρο, τα οποία δεν θα αλλάζουν καθημερινά ούτε θα απασχολούνται καθοιονδήποτε τρόπο σε άλλου είδους εργασίες.

- Οι τουαλέτες στους χώρους αυτούς θα γίνονται καθημερινά και από τις δύο βάρδιες.

## **2.2.2 Αποθήκες τροφίμων – Χώρος Παραλαβής Τροφίμων**

- Η καθαριότητα θα γίνεται καθημερινά (εργάσιμες – αργίες – Σάββατα – Κυριακές)
- Μια φορά την εβδομάδα θα γίνεται γενική καθαριότητα, εκτός εάν προκύψει έκτακτος λόγος, οπότε θα γίνεται γενική καθαριότητα και ενδιάμεσα.
- Η καθαριότητα των ψυγείων θα γίνεται καθημερινά σύμφωνα με τις οδηγίες των ΝΕΛ και του Τμήματος Διατροφής και υπό την επίβλεψη του Προϊσταμένου του χώρου.

## **2.2.3 Εργαστήρια**

Ο τρόπος καθαριότητας και η απολύμανση των εργαστηρίων καθορίζεται από τις οδηγίες των ΝΕΛ.

Τα άτομα που καλύπτουν τις βάρδιες στα εργαστήρια, λόγω του ότι η επικινδυνότητα του χώρου απαιτεί ειδική εκπαίδευση, **δεν θα πρέπει να εναλλάσσονται**.

Περιλαμβάνονται όλα τα εργαστήρια όπως: Αιμοδοσία, Μικροβιολογικό, Βιοχημικό, Αιματολογικό, Ανοσολογικό, Ακτινολογικά εργαστήρια, Παθολογοανατομικό, Κυτταρολογικό, Αιμοδυναμικό, Ερευνητικό Κέντρο, Αγγειογράφος, Αξονικός – Μαγνητικός Τομογράφος, Υπέρηχοι, Φαρμακείο και λοιποί χώροι αυτού.

- Ο καθαρισμός θα γίνεται καθημερινά τις πρωινές ώρες (6.00-8.00πμ) και θα επαναλαμβάνεται το μεσημέρι. Θα υπάρχει μόνιμα καθαρίστρια για πρωινό ωράριο σε κάθε εργαστήριο για τις ανάγκες του, εκτός αν ορισθεί διαφορετικά από τον/την Διευθυντή/τρια.
- Η απομάκρυνση των απορριμμάτων θα γίνεται ανά 4ωρο.
- Τα άτομα που θα απασχολούνται Σάββατο και Κυριακή θα πραγματοποιούν γενική καθαριότητα, έτσι ώστε κάθε εργαστήριο να κάνει γενικό καθαρισμό μια φορά την εβδομάδα και να ζητείται βοήθεια μια φορά το μήνα για τη μετακίνηση επίπλων και μηχανημάτων για γενικό καθαρισμό και απολύμανση των χώρων.

## **2.2.4 Τ.Ε.Π.**

Περιλαμβάνονται όλοι οι κύριοι και βοηθητικοί χώροι, τα γραφεία ιατρών, της Προϊσταμένης, όλα τα εξεταστήρια, βραχεία νοσηλεία, αίθουσα αναμονής, είσοδος, ράμπα, γραφείο κίνησης, οι διάδρομοι, οι αποθήκες των ΤΕΠ, Μονάδα Αναζωογόνησης, κοινόχρηστες τουαλέτες.

- Η καθαριότητα θα γίνεται καθημερινά σε όλους τους χώρους και αφορά επιφάνειες και εξοπλισμό π.χ. φορεία, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ». Οι εργασίες καθαριότητας επιβλέπονται και καθορίζονται από την Προϊσταμένη του ΤΕΠ.
- Οι τουαλέτες του κοινού θα γίνονται ανά μία ώρα και ανάλογα με τη κίνηση ασθενών και θα ελέγχονται ανά μισή ώρα.
- Η μηνιαία γενική καθαριότητα θα γίνεται με συγκεκριμένο πρόγραμμα που θα καθοριστεί τον πρώτο μήνα της σύμβασης σε συνεννόηση με την προϊσταμένη, με εξαίρεση τις έκτακτες περιπτώσεις.
- Γενική απολύμανση της αίθουσας αναζωογόνησης κάθε φορά που είναι κενή σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη του ΤΕΠ
- Αποκομιδή απορριμμάτων θα γίνεται ανά 4ωρο, εκτός αν ορισθεί διαφορετικά από την Προϊσταμένη των ΤΕΠ.

## **2.2.5. Γραφεία, Βιβλιοθήκη**

- Η καθαριότητα θα γίνεται από τα άτομα σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ».
- Υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων.
- Υγρό σκούπισμα και σφουγγάρισμα με απορρυπαντικό.
- Καθαρισμός των τουαλετών με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5% και έλεγχος κάθε μισή ώρα

#### **2.2.6 Χειρουργείο ΤΕΠ**

- Η καθημερινή καθαριότητα και απολύμανση θα γίνεται από τα άτομα και τον τρόπο σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ». Το ίδιο ισχύει και για την γενική καθαριότητα και απολύμανση.
- Το άτομο στα τμήμα αυτό θα είναι αποκλειστικής απασχόλησης και δεν θα εναλλάσσεται. Το πρόγραμμά του θα ελέγχεται και θα τροποποιείται από την Προϊσταμένη του χειρουργείου του ΤΕΠ.
- Καθαρισμός των τουαλετών με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5% και έλεγχος κάθε μισή ώρα.

#### **2.2.7 Ακτινοσκοπικά Εργαστήρια**

- Το άτομο αυτό θα είναι αποκλειστικής απασχόλησης και δεν θα εναλλάσσεται. Το πρόγραμμά του θα ελέγχεται και θα τροποποιείται από την Προϊσταμένη του Ακτινολογικού.
- Καθαρισμός των τουαλετών με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5% και έλεγχος κάθε μισή ώρα.

#### **2.2.8 Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία (ΤΕΙ)**

- Καθαριότητα καθημερινά σε όλους τους χώρους εκτός του Σαββατοκύριακου και των Αργιών.
- Αποκομιδή απορριμμάτων θα γίνεται ανά 4ωρο, εκτός αν ορισθεί διαφορετικά από την Προϊσταμένη των ΤΕΙ.
- Στα ιατρεία καθημερινά το πρωί υγρό σκούπισμα και σφουγγάρισμα όταν χρειάζεται. Η καθαριότητα γίνεται με απορρυπαντικό ή απολυμαντικό αν χρειαστεί.
- Στις αίθουσες γύψων με ειδική απορροφητική σκούπα δύο φορές την ημέρα, συλλογή της σκόνης των γύψων.
- Το απόγευμα γίνεται επισταμένη καθαριότητα χώρων και εξοπλισμού π.χ. εξεταστικά κρεβάτια, γραφεία, καθίσματα αναμονής κτλ.
- Γενική καθαριότητα θα γίνεται μια φορά το μήνα.
- Τουαλέτες επισκεπτών να γίνονται ανά μία ώρα από το πρωί έως τη λήξη της λειτουργίας τους με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5% και έλεγχο ανά μισή ώρα.

#### **2.2.9. Πλυντήρια, ραφείο, μηχανογράφηση, αποθήκες υλικού, γραφεία, τουαλέτες.**

- Η καθαριότητα κατά τις καθημερινές θα γίνεται σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη του τμήματος σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ».
- Υγρό σκούπισμα και σφουγγάρισμα με απορρυπαντικό.
- Καθαρισμός των τουαλετών, με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5% και έλεγχο ανά μισή ώρα.

#### **2.2.10 Χειρουργεία 1ου και 2ου ορόφου**

Τα άτομα στα χειρουργεία δεν θα εναλλάσσονται. Οι εργασίες καθαριότητας και το πρόγραμμά τους θα καθορίζεται, θα ελέγχεται και θα τροποποιείται από τις Προϊστάμενες των χειρουργείων. Τα χειρουργεία αποτελούνται από χειρουργικές αίθουσες, αίθουσες ανάνηψης, τουαλέτες, γραφεία, αποθήκες, χώρους ακαθάρτων και βοηθητικούς χώρους και για την καθαριότητά τους απαιτείται δύναμη 19 ατόμων για την κάλυψη όλων των βάρδιών και των δύο χειρουργείων (1ου και 2ου ορόφου) καθημερινά συμπεριλαμβανομένων Σαββατοκύριακων και Αργιών. Για τα άτομα αυτά δεν απαιτείται η αντικατάστασή τους το χρονικό διάστημα της κανονικής τους άδειας.

- Οι διαδικασίες καθαριότητας αναλύονται στο Παράρτημα Ε.
- Αποκομιδή απορριμμάτων θα γίνεται ανά 3ωρο, εκτός αν ορισθεί διαφορετικά από τις Προϊστάμενες των Χειρουργείων.
- Η απομάκρυνση απορριμμάτων του χειρουργείου του 2ου θα γίνεται από το ασανσέρ, ενώ από το χειρουργείο του 1ου θα απομακρύνονται μέσω των κλειστών τροχήλατων κάδων συλλογής απορριμμάτων.
- Τα υλικά καθαριότητας και τα συστήματα εφαρμογής υγρού καθαρισμού – απολύμανσης ελέγχονται και καθορίζονται σε συνεργασία με τις ΝΕΛ.
- Τις καθημερινές το απόγευμα γίνεται γενική απολύμανση – καθαριότητα των χειρουργικών αιθουσών (τοίχοι, ταβάνια, οριζόντιες επιφάνειες, τραπέζια χειρουργείων, καρότσια νοσηλείας, εξοπλισμός αιθουσών κτλ) και όλων των βοηθητικών και κοινόχρηστων χώρων με απολυμαντικά.
- Το Σάββατο θα γίνεται επισταμένη γενική απολύμανση – καθαριότητα των όλων των χώρων.

#### **2.2.11 Μονάδες Εντατικής Θεραπείας**

- Τα άτομα στα τμήματα αυτά δεν θα εναλλάσσονται. Τρία (3) άτομα στο πρωινό ωράριο, ένα (2) το απόγευμα.
- Οι διαδικασίες καθαριότητας αναλύονται στο Παράρτημα Ε.
- Οι εργασίες καθαριότητας επιβλέπονται και ορίζονται από την Προϊσταμένη του Χώρου και περιλαμβάνουν χώρους και εξοπλισμό (έκτος ιατρικών μηχανημάτων).
- Αποκομιδή απορριμμάτων θα γίνεται ανά 4ωρο, εκτός αν ορισθεί διαφορετικά από τις Προϊστάμενες των Μονάδων.
- Ο καθαρισμός των τουαλετών πρέπει να επαναλαμβάνεται τρεις φορές σε κάθε βάρδια.
- Γενική καθαριότητα θα γίνεται κάθε εβδομάδα το Σαββάτο και την Κυριακή από τα άτομα του χώρου.
- Μια φορά το χρόνο, όταν κλείνουν οι ΜΕΘ θα γίνεται λεπτομερής καθαρισμός και απολύμανση συμφωνά με τις οδηγίες των προϊστάμενων.

#### **2.2.12. Τμήμα Φυσιοθεραπείας (γυμναστήριο, πισίνα, κτλ)**

- Καθαριότητα καθημερινά σε όλους τους χώρους εκτός του Σαββατοκύριακου και των Αργιών.
- Καθημερινά το πρωί υγρό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και καθαρισμός – απολύμανση εξοπλισμού (εκτός ηλεκτρικών και ηλεκτρονικών μηχανημάτων) των αιθουσών και των χώρων αναμονής.
- Καθαρισμός των τουαλετών, με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5% και έλεγχο ανά μισή ώρα.

#### **2.2.13 Κλινικές**

- Η κάθε κλινική θα καλύπτεται όλες τις ημέρες και όλες τις βάρδιες σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ». Οι διαδικασίες καθαριότητας αναλύονται στο Παράρτημα Ε.

- Κατά το πρωινό ωράριο θα γίνεται καθαρισμός κομοδίνων, τραπεζιδίων, κλινών (και μετά την αποχώρηση κάθε ασθενή) και λοιπών επίπλων των θαλάμων νοσηλείας. Επίσης θα καθαρίζονται καθημερινά τα γραφεία, οι διάδρομοι, οι σκάλες, οι τουαλέτες και οι λοιποί βοηθητικοί χώροι του τμήματος.
- Ο γενικός καθαρισμός των τουαλετών των ασθενών θα γίνεται 2 φορές την ημέρα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ» και έλεγχο ανά μισή ώρα.
- Στα τμήματα, στα οποία δεν υπάρχει τουαλέτα σε κάθε θάλαμο, αλλά κοινόχρηστη, η καθαριότητα τους θα γίνεται ανά μία ώρα και έλεγχο ανά μισή ώρα.
- Η απομάκρυνση απορριμμάτων πρέπει να γίνεται ανά 4ωρο, εκτός των εφημεριών που θα υπάρχει συχνότερος έλεγχος και αντιμετώπιση.
- Τα άτομα που θα εργάζονται στη βραδινή βάρδια εκτός των άλλων υποχρεώσεων θα καθαρίζουν σαλόνια κοινού και σκάλες.

#### **2.2.14 Κτήριο Σχολής**

Χώροι: υπόγειο, ισόγειο, 1ος, 3ος, 4ος, 5ος, 6ος.

Οι ανωτέρω χώροι θα καλύπτονται με άτομα όλες τις ημέρες σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ»

Όλα τα Γραφεία και Σχολή:

- Καθημερινή καθαριότητα όλων των χώρων (γραφεία, σκάλες, υπόγειο) τις εργάσιμες ημέρες.
- Υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων.
- Υγρό σκούπισμα και σφουγγάρισμα με απορρυπαντικό.
- Καθαρισμός των τουαλετών με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5% και έλεγχο ανά μισή ώρα, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ».

#### **Κοιτώνες Ιατρών (5ος και 6ος ορ.):**

- Η καθαριότητα θα γίνεται καθημερινά (εργάσιμες – αργίες – Σάββατα – Κυριακές) σε όλους τους χώρους.
- Αλλαγή κλινοσκεπασμάτων.
- Υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων.
- Υγρό σκούπισμα και σφουγγάρισμα με απορρυπαντικό.
- Καθαρισμός των τουαλετών, με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5%.
- Γενική καθαριότητα μια φορά το μήνα ύστερα από συνεννόηση με το Αυτοτελές Γραφείο Επιστάσις

#### **Αρχεία:**

- Η καθαριότητα θα γίνεται μία φορά το μήνα (πρωί) σε συνεννόηση με τους Προϊστάμενους των Τμημάτων.

#### **2.2.15 Ερευνητικό Κέντρο: όλοι οι όροφοι (υπόγειο, ισόγειο)**

Καθημερινή καθαριότητα όλων των χώρων.

#### **Γραφεία:**

- Υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων.
- Υγρό σκούπισμα και σφουγγάρισμα με απορρυπαντικό
- Καθαρισμός των τουαλετών, με απορρυπαντικό, ξέβγαλμα και απολύμανση με χλωρίνη 5% και έλεγχο ανά μισή ώρα.
- Γενική καθαριότητα θα γίνεται μία (1) φορά το μήνα (πρωί) σε συνεννόηση με τους Προϊστάμενους των Τμημάτων.

#### **Χειρουργείο:**

- Οι διαδικασίες καθαριότητας αναλύονται στο Παράρτημα Ε.
- Γενική καθαριότητα θα γίνεται μία (1) φορά το μήνα (πρωί) σε συνεννόηση με την Προϊσταμένη του Χειρουργείου.

#### **Υπόγεια:**

- Γενική καθαριότητα θα γίνεται μία (1) φορά το μήνα (πρωί) σε συνεννόηση με τους Προϊστάμενους των Τμημάτων.

#### **Φροντίδα πειραματόζωνων**

- Καθαρισμός κλουβιών και φροντίδα πειραματόζωνων από συγκεκριμένο άτομο σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ»

#### **2.2.16 Εξωτερικοί χώροι, ράμπες**

Καθημερινά πρωί (επτά φορές την εβδομάδα)

- Άδειασμα όλων των κάδων απορριμμάτων
- Σκούπισμα με τα ειδικά μηχανήματα του εξωτερικού χώρου.
- Καθαριότητα και πλύσιμο με απολυμαντικό του χώρου προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων και πλύσιμο ψυκτικών θαλάμων.

#### **2.2.17. Κήποι**

- Άδειασμα όλων των κάδων απορριμμάτων
- Καθημερινός έλεγχος καθαριότητας και συλλογή απορριμμάτων στους κήπους, όλων των αχρήστων αντικειμένων και πεσμένων κλαδιών και φύλλων.
- Δύο φορές το χρόνο θα προγραμματίζεται επισταμένη καθαριότητα των κήπων σε συνεργασία με τον κηπουρό.

### **3. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

- 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 (καθαρίζονται πάντα πριν τη μεταφορά τροφίμων και μετά τη μεταφορά απορριμμάτων).
- Τα χαρτοκιβώτια συλλογής μολυσματικών απορριμμάτων θα διανέμονται από το συνεργείο καθαριότητας και θα συλλέγονται σε κλειστά τροχήλατα.
- Τα χαρτοκιβώτια κλείνονται αφού γεμίσουν μέχρι τα  $\frac{3}{4}$  πρέπει να δεθεί και η εσωτερική και η εξωτερική σακούλα τους με τα ειδικά κλείστρα και μετά να μεταφερθούν. Εξωτερικά να αναγράφεται η ημερομηνία και το τμήμα προέλευσης.
- Αν κάποιος σάκος έχει διαρροή υγρών, θα τοποθετείται σε δεύτερο, του ιδίου χρώματος, που κι αυτός δένεται με ειδικό κλείστρο.
- 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 τύπου θα πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό μία φορά το μήνα.

#### **Συλλογή και μεταφορά απορριμμάτων:**

- 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.
- Τα κλειστά τροχήλατα θα μεταφέρονται στο χώρο προσωρινής αποθήκευσης με τροχοφόρο όχημα.
- 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.
- Καθημερινά θα πλένονται με απορρυπαντικό-απολυμαντικό και θα διατηρούνται σε καλή κατάσταση.

#### 4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΛΗΠΤΡΙΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

4.1 Ο Εργολάβος υποχρεούται στον καθαρισμό των παραπάνω χώρων σύμφωνα με τα προαναφερόμενα.

4.2 Ο εργολάβος υποχρεούται να έχει αυστηρά και μόνο για καθαριότητα τραπεζαρίας – μαγειρείων και αποθήκης τροφίμων 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, και με τις τουαλέτες των χώρων αυτών και δεν θα εναλλάσσεται σε καμία περίπτωση με το προσωπικό που ασχολείται με τον καθαρισμό των σκευών.

4.3 Το προσωπικό που θα απασχοληθεί σε όλους τους χώρους των τροφίμων (7ος και αποθήκη Τροφίμων) οφείλει να έχει βιβλιάριο υγείας από την Νομαρχία.

4.4 Κάθε καινούργια καθαρίστρια, την πρώτη μέρα που έρχεται στο Νοσοκομείο θα περνάει υποχρεωτικά από το Γραφείο Λοιμώξεων για να ενημερώνεται και στην συνέχεια θα εκπαιδεύεται από κάποια άλλη καθαρίστρια.

4.5 Το προσωπικό του συνεργείου δεν πρέπει να αλλάζει συχνά. Θα είναι σε μόνιμα πόστα και θα αλλάζει μόνο εάν υπάρχει συγκεκριμένος λόγος και εφόσον υπάρχει αντικαταστάτρια, η οποία θα γνωρίζει τις ιδιαιτερότητες του αντίστοιχου χώρου.

4.6 Το προσωπικό ποσοτικά πρέπει να είναι αντίστοιχο των περιγραφόμενων εργασιών που πρέπει να εκτελούνται.

4.7 Ο Εργολάβος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό ειδικευμένο, υγιές, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Νοσοκομείου, το οποίο να ομιλεί καλά την ελληνική γλώσσα ώστε να είναι δυνατή η συνεννόηση και η κατανόηση των οδηγιών που του δίνονται και να έχει άδεια εργασίας.

4.8 Ο εργολάβος υποχρεούται να τηρεί αρχείο καταγραφής παραγόμενων μολυσματικών απορριμμάτων (κλινική παραγωγής, ημερομηνία) σε καθημερινή βάση και το οποίο θα παραδίδεται στο Γραφείο Επιστασίας κάθε εβδομάδα.

4.9 Το προσωπικό του Εργολάβου 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 την ένδειξη «ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ». Η ενδυμασία αυτή θα υπόκειται στην έγκριση του Νοσοκομείου. Δεν θα γίνεται χρήση ενδυμασίας (με εξαίρεση τα άτομα που θα απασχολούνται στο χειρουργείο) και υλικών του Νοσοκομείου.

4.10 Ο εργολάβος οφείλει να παραχωρεί στο προσωπικό του επαρκή αριθμό ενδυμάτων και υπόδησης, ώστε το προσωπικό να φέρει καθαρές στολές καθημερινά.

4.11 Ο εργολάβος υποχρεούται να έχει ασφαλίσει όλο το προσωπικό του. Να τηρεί όλους τους νόμους τους σχετικούς με την εργατική νομοθεσία και τις διατάξεις για καταβολή αμοιβών, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων και λοιπές νομικές

υποχρεώσεις. Να ευθύνεται δε έναντι των αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τους τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.

4.12 Το Νοσοκομείο δεν θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται αν δεν αποδεικνύεται ασφαλισμένος. Είναι ευθύνη και υποχρέωση του Εργολάβου να εφοδιάζει το Νοσοκομείο με τα σχετικά επίσημα έγγραφα.

4.13 Ο εργολάβος υποχρεούται 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.

4.14 Ο εργολάβος υποχρεούται να έχει ελέγξει και εμβολιάσει το προσωπικό του συνεργείου για: Ηπατίτιδα Α και Β καθώς και για Τέτανο. 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 εργολάβου. Μετά την ολοκλήρωση του εμβολιασμού είναι υποχρεωμένος ο εργολάβος να παραδώσει πιστοποιητικά εμβολιασμού στις ΝΕΛ.

4.15 Ο εργολάβος υποχρεούται να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη και πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου. 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.

4.16 Ο εργολάβος υποχρεούται να γνωστοποιεί έγγραφα στο απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχουν με το Νοσοκομείο.

4.17 Το Νοσοκομείο δεν θα τελεί σε καμία απολύτως νομική σχέση με το προσωπικό του Εργολάβου, 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 Εργολάβος και μόνο. Επίσης το Νοσοκομείο δεν θα φέρει καμία αστική ή ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των καθοριζόμενων χώρων (η οποία βαρύνει αποκλειστικά τον Εργολάβο).

4.18 Ο Εργολάβος υποχρεούται να διαθέτει επόπτες του προσωπικού του (πρωινή και απογευματινή βάρδια σε όλες τις ημέρες), οι οποίοι θα δίνουν αναφορά στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας. Το προσωπικό του εργολάβου υποχρεούται να υπογράφει καθημερινά σε Κατάσταση παρουσίας τόσο κατά την προσέλευση, προκειμένου να αναλάβει εργασία, όσο και κατά την αποχώρηση με σαφή αναφορά του ωραρίου εργασίας η οποία εν συνεχεία θα παραδίδεται στο Γραφείο Επιστασίας την επομένη ημέρα το πρωί. Ο εργολάβος οφείλει να αναφέρει τον τρόπο εποπτείας του προγράμματος εργασίας και την μέθοδο αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών **(επί ποινή αποκλεισμού)**

4.19 Η κατάσταση παρουσίας του προσωπικού θα αναφέρει τα ονόματα με τις υπογραφές των ατόμων που απασχολούνται, το ωράριο τους και τον χώρο απασχόλησης σύμφωνα με τις απαιτήσεις του σχετικού πίνακα της παρούσης «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ». Η μη τήρηση του πίνακα επισύρει καταγγελία και λύση της σύμβασης.

4.20 Ο Εργολάβος υποχρεούται να διαθέτει στο νοσοκομείο για διάφορες εργασίες και με ευθύνη κατανομής τους από το Τμήμα Επιστασίας 4 άτομα, τα οποία θα χρησιμοποιούνται για διάφορες εργασίες του Νοσοκομείου όπως αναφέρονται στον πίνακα ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.

4.21 Τα άτομα που θα απασχολούνται στα Χειρουργεία, Αποστείρωση, Εργαστήρια, ΜΕΘ καθώς και τα άτομα που είναι σε διάθεση του Τμήματος Επιστασίας την ευθύνη κατανομής του καθώς και τον έλεγχο των παρουσιών τους θα τον έχει το Τμήμα Επιστασίας.

4.22 Η μηνιαία γενική καθαριότητα σε όλους τους χώρους θα γίνεται με συγκεκριμένο πρόγραμμα που θα καθορίζεται κάθε μήνα και σε συνεννόηση με τους Υπεύθυνους των αντίστοιχων τμημάτων και θα ισχύει για όλα τη διάρκεια της, με εξαίρεση τις έκτακτες περιπτώσεις. Το πρόγραμμα αυτό θα περιλαμβάνει όλους του χώρους του Νοσοκομείου και θα κατατίθεται 10 μέρες πριν την έναρξή του μήνα στο Τμήμα Επιστασίας το οποίο δύναται να το τροποποιήσει.

4.23 Οι εργασίες του συνεργείου θα ελέγχονται καθημερινά από το Τμήμα Επιστασίας του Νοσοκομείου, από τους Προϊστάμενους ή Διευθυντές των τμημάτων και την από την ειδικά προς τούτο ορισμένη τριμελή επιτροπή. Στο τέλος δε κάθε μήνα θα συντάσσεται ειδικό πρακτικό καλής ή κακής εκτέλεσης των εργασιών καθαριότητας υπογεγραμμένο από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας και από την τριμελή επιτροπή, το οποίο θα υποβάλλεται στο Τμήμα Προμηθειών του Νοσοκομείου.

4.24 Σε περίπτωση που δεν εφαρμόζεται κάτι από τα συμφωνηθέντα, το Τμήμα Επιστασίας προβαίνει σε υπενθύμιση των συμβατικών υποχρεώσεων και σε περίπτωση μη συμμόρφωσης αναφέρεται γραπτώς στον Επόπτη Δημόσιας Υγείας και στο Διοικητή του Νοσοκομείου.

4.25 Το Τμήμα Επιστασίας και οι Προϊστάμενες και οι Διευθυντές τμημάτων θα ενημερωθούν γραπτά για τους όρους εργασίας του συνεργείου, ώστε να ασκούν καλύτερη εποπτεία.

4.26 Ο Εργολάβος υποχρεούται να καλύπτει τα κενά που προκύπτουν από γερο ή άδειες, καθώς και τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες του προσωπικού του για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του έναντι του Νοσοκομείου

4.27 Ο εργολάβος υποχρεούται 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.

4.28 Η εργολήπτρια εταιρεία είναι υποχρεωμένη να ενημερώνει τη Διεύθυνση του Νοσοκομείου για κάθε νέα πρόσληψη προσωπικού.

4.29 Ο Εργολάβος πρέπει να εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται 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 της εβδομάδας.

4.30 Θα πρέπει να υπάρχει επάρκεια αναλώσιμων υλικών. Σε περίπτωση που θα εμφανισθεί έλλειψη και ζητηθεί υλικό του Νοσοκομείου, θα επιβάλλεται χρηματική ποινή.

4.31 Η εργολήπτρια εταιρεία οφείλει και υποχρεούται να εκπαιδεύει το προσωπικό της για την ορθή εκτέλεση του έργου του. Επί πλέον το προσωπικό της εργολήπτριας εταιρείας υποχρεούται να παρακολουθεί αντίστοιχα εκπαιδευτικά προγράμματα, τα οποία θα οργανώνει το Νοσοκομείο.

4.32 Ο εργολάβος είναι αρμόδιος για την μεταφορά των μπαζών από τους χώρους παραγωγής τους στα ειδικά container.

4.33 Θα έχει την ευθύνη για τη συλλογή των απορριμμάτων από όλους τους χώρους και τα κτίρια του νοσοκομείου και άμεση μεταφορά τους με όχημα στο χώρο προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων.

4.34 Οι σάκοι απορριμμάτων θα δένονται με ειδικό κλιπ ασφάλισης και θα απομακρύνονται από τα επιμέρους τμήματα στο χώρο προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων.

4.35 Τα οικιακού τύπου απορρίμματα (μαύροι σάκοι) θα τοποθετούνται στο συμπιεστικό μηχάνημα (Press container) και τα μολυσματικά (χαρτοκιβώτια) στους ειδικούς ψυκτικούς θαλάμους.

4.36 Ο Εργολάβος υποχρεούται 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.

4.37 Ο χώρος προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων θα πρέπει να πλένεται και να απολυμαίνεται καθημερινά ώστε να βρίσκεται σε άριστα επίπεδα καθαριότητας και υγιεινής.

4.38 Να κατατεθεί επικυρωμένη φωτοτυπία πιστοποιητικού ποιότητας της εργασίας (ISO) μεταφρασμένη (επί ποινή αποκλεισμού).

## 5. ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΛΗΠΤΡΙΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

5.1 Ο χρησιμοποιούμενος μηχανολογικός εξοπλισμός πρέπει να είναι ο ζητούμενος σε άριστη κατάσταση και κατά το δυνατό αθόρυβος. Με αποκλειστική ευθύνη του εργολάβου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλ. επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά ή αναλώσιμα που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού και την απρόσκοπτη εξέλιξη του αναληφθέντος έργου.

5.2 Τα μηχανήματα να είναι και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση.

5.3 Ο εργολάβος υποχρεούται να διαθέσει πίνακα με τον απαραίτητο ζητούμενο εξοπλισμό, στον οποίο θα αναγράφεται ο τύπος του μηχανήματος, η προσφερόμενη ποσότητα και η ημερομηνία αγοράς τους.

5.4 Επίσης θα πρέπει να εξασφαλίζεται η συνεχής και πλήρης παροχή προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης που θα διατεθούν από τον εργολήπτη για τη διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών και να πληρούν τις προδιαγραφές που αναλύονται παρακάτω.

5.5 Η ποσότητα του αναλώσιμου εξοπλισμού να επαρκεί ώστε να εκτελείται χωρίς εμπόδια το έργο της καθαριότητας και να διατηρείται σε άριστη κατάσταση .

5.6 Γι' αυτό το λόγο ο εργολάβος πρέπει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση ότι έχει στην κατοχή του τον παρακάτω ζητηθέντα μηχανολογικό εξοπλισμό και ότι θα τον διαθέτει προς χρήση του στο Νοσοκομείο (επί ποινή αποκλεισμού).

## 6. ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

### Ο εξοπλισμός θα περιλαμβάνει :

Ο εργολάβος πρέπει να διαθέτει κατάλληλο και σε άριστη κατάσταση:

- 1 όχημα τροχοφόρο (ηλεκτροκίνητο ή βενζινοκίνητο), ικανό να μεταφέρει τα τροχήλατα αποκομιδής απορριμμάτων από τα κτίρια του Νοσοκομείου στον χώρο προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων. Την ευθύνη οδήγησης του ως άνω οχήματος θα φέρει εργαζόμενος του συνεργείου καθαριότητας.
- 40 καρότσια καμαριέρας κλειστά με κουβάδες σφουγγαρίσματος (μπλε και κόκκινους) διπλού συστήματος, αντίστοιχα για κάθε τμήμα.
- 15 τροχήλατους διπλούς κουβάδες σφουγγαρίσματος με ειδικό στίφτη για παρκετέζες για το χώρο του χειρουργείου.
- Επαρκής αριθμός κλειστών τροχήλατων αποκομιδής απορριμμάτων, διαφορετικού χρώματος, αποκλειστικά για μολυσματικά και μη μολυσματικά απορρίμματα (ο αριθμός καθορίζεται ανάλογα της χωρητικότητας τους, το ζητούμενο είναι να υπάρχει επαρκής αριθμός τροχήλατων για την αποκομιδή των απορριμμάτων χωρίς να δημιουργούνται καθυστερήσεις στην μεταφορά τους και συσσώρευση αυτών).
- 3 καρότσια με κάδους τροχήλατα για τους εξωτερικούς χώρους.
- 3 Μηχανές απορρόφησης υγρών
- 5 Μπαταριοφόρες μηχανές πλυσίματος-στεγνώσεως δαπέδου
- 1 μηχανή κρυσταλλοποίησης

- 2 μηχανές περιστροφικές για αφαίρεση παρκετίνης
- 2 μηχανές γυαλίσματος - παρκεταρίσματος•
- 2 Πιεστικά μηχανήματα νερού για καθαρισμό των εξωτερικών χώρων
- 1 μηχανοκίνητο σάρωθρο εξωτερικών χώρων
- 1 Ανυψωτήρας (ανάβαση των καθαριστών) για τον καθαρισμό των εξωτερικών τζαμιών και χώρων
- 2 Ηλεκτρικές σκούπες με ειδικά φίλτρα HEPA που εμποδίζουν τη διασπορά σκόνης
- 2 επαγγελματικές μηχανές υπερατμού -αυτόματης επαναγέμισης-ψεκασμού θερμού καθαριστικού διαλύματος
- 1 Πλυντήριο – στεγνωτήριο επαγγελματικής χρήσεως
- 15 ψηφιακές συσκευές επικοινωνίας

#### **7. ΑΝΑΛΩΣΙΜΟΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΟΣ ΣΤΙΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΗΣ ΕΝΛ ΠΟΥ ΑΝΑΦΕΡΟΝΤΑΙ ΚΑΤΩΤΕΡΩ**

- Συσκευές dust mop για σκούπισμα μία για κάθε χώρο και αντιστατικά πανάκια Σφουγγαρίστρες διαφορετικές για γραφεία -κοινόχρηστους χώρους, διαφορετικές για θαλάμους, εργαστήρια, Μονάδες, αίθουσες εξωτερικών ιατρείων, διαφορετικές για μπάνια ασθενών (δηλ. σε κάθε τμήμα τρεις σφουγγαρίστρες).
- Παρκετέζες για σφουγγάρισμα στο χώρο του χειρουργείου και ανταλλακτικά πανάκια.
- Κάδοι υγρού ξεσκονίσματος διαφορετικού χρώματος για κάθε χώρο.
- Ξεσκονόπανα υδρόφιλα απορροφητικά διαφορετικού χρώματος.
- Γάντια κουζίνας και γάντια latex μιας χρήσεως.
- Γάντια χονδρά επαγγελματικά για χρήση από τους εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων, μπαζών κ.α.
- Σακούλες πλαστικές οικιακών απορριμμάτων (μαύρου χρώματος) ανθεκτικές διαφόρων μεγεθών.
- Σφουγγαράκια με σύρμα διαφορετικού χρώματος για κάθε χώρο για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.
- Σκάλες
- Λάστιχα νερού
- Μπαλαντέζες
- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου χρειάζεται.

#### **8. ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

##### **Απαραίτητα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης:**

1. Απορρυπαντικά-καθαριστικά δαπέδου, τοίχων, επιφανειών, νιπτήρων και ειδών υγιεινής
2. Απορρυπαντικά καθαριστικά δύσκολων ρύπων
3. Υγρό καθαριστικό τζαμιών-καθρεπτών
4. Γυαλιστικό μεταλλικών επιφανειών
5. Ειδική παρκετίνη αντιολισθητική για δάπεδα και για δάπεδα που απολυμαίνονται.
6. Προϊόντα για εξουδετέρωση σκουριάς
7. Προϊόντα για αφαίρεση αλάτων
8. Καθαριστικό inox επιφανειών
9. Υποχλωριώδες Νάτριο 4 -6% (οικιακή χλωρίνη)

**Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους:**

- 1) Τα υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του Νοσοκομείου.
- 2) Ο εξοπλισμός (καρότσια καθαριστριών, κάδοι ξεσκονίσματος και ξεσκονόπανα) να είναι διαφορετικός αποκλειστικός για κάθε κλινική – τμήμα – Εργαστήριο -Μονάδα.
- 3) Ο παραπάνω χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός των χώρων να είναι μαρκαρισμένος με την ονομασία του χώρου και της χρήσης για την οποία προορίζεται.
- 4) Για τους θαλάμους απομόνωσης να χρησιμοποιείται ξεχωριστός εξοπλισμός και υλικά απ' αυτά που χρησιμοποιούνται για την υπόλοιπη κλινική.

**Τα χρησιμοποιούμενα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να πληρούν τους εξής όρους:**

1. Τα απορρυπαντικά που θα προσφερθούν πρέπει να αναφέρουν την χημική τους σύνθεση, τις αραιώσεις, τον απαιτούμενο χρόνο επίτευξης του καθαριστικού αποτελέσματος και την σταθερότητα του έτοιμου προς χρήση διαλύματος. Στην ετικέτα των προϊόντων να αναφέρεται αριθμός καταχώρισης στο Γενικό Χημείο του Κράτους. Να κατατεθεί συνολική κατάσταση καθαριστικών με τους αριθμούς καταχώρησης ΓΧΚ. Επιπλέον, να κατατεθεί το Δελτίο Ασφαλείας του χημικού προϊόντος (MSDS, Material Safety Data Sheets). Τα απορρυπαντικά θα πρέπει να εγκριθούν και από τον Επόπτη Δημόσιας Υγείας (έλλειψη αυτού από τις ΝΕΛ).
2. Κάθε απολυμαντικό προϊόν (χλωρίνη) απαιτείται να είναι εγκεκριμένο από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων. Στην ετικέτα του προϊόντος να αναφέρεται αριθμός άδειας ΕΟΦ. Να κατατεθεί το Δελτίο Ασφαλείας του χημικού προϊόντος (MSDS, Material Safety Data Sheets). Η χλωρίνη θα πρέπει να εγκριθεί και από τον Επόπτη Δημόσιας Υγείας (έλλειψη αυτού από τις ΝΕΛ).
3. Τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές.
4. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης να είναι στη συσκευασία τους και να συνοδεύονται από δοσομετρητή.
5. Η διάλυση των παρασκευαζομένων διαλυμάτων (προς χρήση) των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνα με οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων.

**9. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΤΑ ΟΡΟΦΟ-ΚΛΙΝΙΚΕΣ-ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ ΑΥΤΩΝ**

Παρατίθεται αναλυτικός κατάλογος με τους χώρους του Νοσοκομείου, τα ωράρια εργασίας, τον αριθμό των ατόμων που θα απασχολούνται **μηνιαίως** καθώς και σχόλια επί των εργασιών, 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.

| ΓΝΑ ΚΑΤ, ΑΤΟΜΑ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ |            |                     |                      |                     |                      |                       |                     |                     |                      |                     |                      |                       |                     |                     |                      |                     |                      |                       |                     |
|-------------------------------------------------|------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|
| Τόπος εργασίας                                  | Ατο-<br>μα | Καθημερινές         |                      |                     |                      |                       |                     | Σάββατα             |                      |                     |                      |                       |                     | Κυριακές            |                      |                     |                      |                       |                     |
|                                                 |            | Πρωί κ απόγευμα     |                      |                     | Νύχτα                |                       |                     | Πρωί κ απόγευμα     |                      |                     | Νύχτα                |                       |                     | Πρωί κ απόγευμα     |                      |                     | Νύχτα                |                       |                     |
|                                                 |            | Ωρες<br>ανά<br>μέρα | Μέρες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>νύχτα | Νύχτες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>μέρα | Μέρες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>νύχτα | Νύχτες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>μέρα | Μέρες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>νύχτα | Νύχτες<br>ανά<br>μήνα | Ωρες<br>ανά<br>μήνα |
| Επιστάσια καθημε-<br>ρινές πρωί ΔΕ-ΠΑ           | 4          | 7                   | 22                   | 616                 | 0                    | 22                    | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   |
| Αιμοδοσία καθημε-<br>ρινές1 πρ-1απ ΔΕ-ΠΑ        | 2          | 7                   | 22                   | 308                 | 0                    | 22                    | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   |
| Αιμοδοσία Σ-Κ πρωί                              | 1          | 0                   | 22                   | 0                   | 0                    | 22                    | 0                   | 7                   | 4                    | 28                  | 0                    | 4                     | 0                   | 7                   | 4                    | 28                  | 0                    | 4                     | 0                   |
| Εργαστήρια καθημε-<br>ρινές πρ-απ ΔΕ-ΠΑ         | 3          | 7                   | 22                   | 462                 | 0                    | 22                    | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   |
| Εργαστήρια Σ-Κ πρωί                             | 1          | 0                   | 22                   | 0                   | 0                    | 22                    | 0                   | 7                   | 4                    | 28                  | 0                    | 4                     | 0                   | 7                   | 4                    | 28                  | 0                    | 4                     | 0                   |
| Βιβλιοθήκη κ Παθολο-<br>γοανατομικό καθ πρωί    | 1          | 7                   | 22                   | 154                 | 0                    | 22                    | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   |
| ΜΕΘ καθημερινές<br>πρωί ΔΕ-ΠΑ                   | 3          | 6                   | 22                   | 396                 | 0                    | 22                    | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   |
| ΜΕΘ καθημερινές<br>απόγευμα ΔΕ-ΠΑ               | 2          | 6                   | 22                   | 264                 | 0                    | 22                    | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   |
| ΜΕΘ καθημερινές<br>νύχτα ΔΕ-ΠΑ                  | 1          | 0                   | 22                   | 0                   | 6                    | 22                    | 132                 | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   |
| ΜΕΘ Σ-Κ και αργίες<br>πρωί                      | 1          | 0                   | 0                    | 0                   | 0                    | 22                    | 0                   | 6                   | 4                    | 24                  | 0                    | 4                     | 0                   | 6                   | 4                    | 24                  | 0                    | 4                     | 0                   |
| ΜΕΘ Σ-Κ και αργίες<br>απόγευμα                  | 1          | 0                   | 0                    | 0                   | 0                    | 22                    | 0                   | 6                   | 4                    | 24                  | 0                    | 4                     | 0                   | 6                   | 4                    | 24                  | 0                    | 4                     | 0                   |
| ΜΕΘ Σ-Κ και αργίες<br>νύχτα                     | 1          | 0                   | 0                    | 0                   | 0                    | 22                    | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 6                    | 4                     | 24                  | 0                   | 4                    | 0                   | 6                    | 4                     | 24                  |
| Πλυντήρια καθημερινές<br>πρωί                   | 5          | 7                   | 22                   | 770                 | 0                    | 22                    | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   | 0                   | 4                    | 0                   | 0                    | 4                     | 0                   |

|                                          |   |   |    |     |   |    |     |   |   |     |   |   |    |   |   |     |   |   |    |
|------------------------------------------|---|---|----|-----|---|----|-----|---|---|-----|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|
| Πλυντήρια καθημερινές απόγευμα           | 3 | 7 | 22 | 462 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  |
| Πλυντήρια Σ-Κ και αργίες πρωί            | 4 | 0 | 22 | 0   | 0 | 22 | 0   | 7 | 4 | 112 | 0 | 4 | 0  | 7 | 4 | 112 | 0 | 4 | 0  |
| Πάνω Χειρουργείο καθημερινές πρωί        | 6 | 7 | 22 | 924 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  |
| Πάνω Χειρουργείο Σάββατο πρωί            | 3 | 0 | 22 | 0   | 0 | 22 | 0   | 7 | 4 | 84  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  |
| Κάτω Χειρουργείο καθημερινές πρωί        | 3 | 7 | 22 | 462 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  |
| Κάτω Χειρουργείο καθημερινές απόγευμα    | 2 | 7 | 22 | 308 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  |
| Κάτω Χειρουργείο καθημερινές νύχτα       | 1 | 0 | 0  | 0   | 7 | 22 | 154 | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  |
| Κάτω Χειρουργείο Σ-Κ και αργίες πρωί     | 2 | 0 | 22 | 0   | 0 | 22 | 0   | 7 | 4 | 56  | 0 | 4 | 0  | 7 | 4 | 56  | 0 | 4 | 0  |
| Κάτω Χειρουργείο Σ-Κ και αργίες απόγευμα | 1 | 0 | 22 | 0   | 0 | 22 | 0   | 7 | 4 | 28  | 0 | 4 | 0  | 7 | 4 | 28  | 0 | 4 | 0  |
| Κάτω Χειρουργείο Σ-Κ και αργίες νύχτα    | 1 | 0 | 22 | 0   | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0   | 7 | 4 | 28 | 0 | 4 | 0   | 7 | 4 | 28 |
| Αποστείρωση καθημερινές πρωί             | 1 | 7 | 22 | 154 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  |
| Αποστείρωση καθημερινές απόγευμα         | 1 | 7 | 22 | 154 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0   | 0 | 4 | 0  |
| Αποστείρωση Σ-Κ και αργίες πρωί          | 1 | 0 | 22 | 0   | 0 | 22 | 0   | 7 | 4 | 28  | 0 | 4 | 0  | 7 | 4 | 28  | 0 | 4 | 0  |
| Αποστείρωση ΔΕ-ΚΥ πρωί                   | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 16  | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 16  | 0 | 4 | 0  |
| Κεντρικό κτίριο ΔΕ-ΚΥ πρωί               | 6 | 4 | 22 | 528 | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 96  | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 96  | 0 | 4 | 0  |
| Κεντρικό κτίριο ΔΕ-ΚΥ απόγευμα           | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 16  | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 16  | 0 | 4 | 0  |

|                                                 |   |   |    |     |   |    |     |   |   |    |   |   |    |   |   |    |   |   |    |
|-------------------------------------------------|---|---|----|-----|---|----|-----|---|---|----|---|---|----|---|---|----|---|---|----|
| Κεντρικό κτίριο ΔΕ-ΚΥ<br>νύχτα                  | 1 | 0 | 22 | 0   | 7 | 22 | 154 | 0 | 4 | 0  | 7 | 4 | 28 | 0 | 4 | 0  | 7 | 4 | 28 |
| Βρυώνιο ΔΕ-ΚΥ<br>πρωί                           | 3 | 4 | 22 | 264 | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 48 | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 48 | 0 | 4 | 0  |
| Βρυώνιο ΔΕ-ΚΥ<br>απόγευμα                       | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  |
| Ηρώων Πολυτεχνείου<br>ΔΕ-ΚΥ πρωί                | 2 | 4 | 22 | 176 | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 32 | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 32 | 0 | 4 | 0  |
| Ηρώων Πολυτεχνείου<br>ΔΕ-ΚΥ απόγευμα            | 1 | 3 | 22 | 66  | 0 | 22 | 0   | 3 | 4 | 12 | 0 | 4 | 0  | 3 | 4 | 12 | 0 | 4 | 0  |
| Νέα πτέρυγα ΔΕ-ΚΥ<br>πρωί                       | 2 | 6 | 22 | 264 | 0 | 22 | 0   | 6 | 4 | 48 | 0 | 4 | 0  | 6 | 4 | 48 | 0 | 4 | 0  |
| Νέα πτέρυγα ΔΕ-ΚΥ<br>απόγευμα                   | 1 | 6 | 22 | 132 | 0 | 22 | 0   | 6 | 4 | 24 | 0 | 4 | 0  | 6 | 4 | 24 | 0 | 4 | 0  |
| Ερευνητικό καθημερινές<br>πρωί                  | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Σχολή ΔΕ-ΚΥ πρωί                                | 1 | 7 | 22 | 154 | 0 | 22 | 0   | 7 | 4 | 28 | 0 | 4 | 0  | 7 | 4 | 28 | 0 | 4 | 0  |
| Σχολή καθημερινές<br>απόγευμα                   | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Μικρό Χειρουργείο<br>καθημερινές πρωί           | 1 | 7 | 22 | 154 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Μικρό Χειρουργείο<br>Σάββατο πρωί               | 1 | 0 | 22 | 0   | 0 | 22 | 0   | 7 | 4 | 28 | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Εξωτερικά ιατρεία<br>καθημερινές πρωί           | 1 | 7 | 22 | 154 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Εξωτερικά ιατρεία ΔΕ-ΠΕ<br>καθημερινές απόγευμα | 1 | 5 | 17 | 85  | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Φυσιοθεραπεία                                   | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| ΤΕΠ ΔΕ-ΚΥ πρωί                                  | 1 | 8 | 22 | 176 | 0 | 22 | 0   | 8 | 4 | 32 | 0 | 4 | 0  | 8 | 4 | 32 | 0 | 4 | 0  |

|                                                   |   |   |    |     |   |    |     |   |   |    |   |   |    |   |   |    |   |   |    |
|---------------------------------------------------|---|---|----|-----|---|----|-----|---|---|----|---|---|----|---|---|----|---|---|----|
| ΤΕΠ ΔΕ-ΚΥ απόγευμα                                | 1 | 8 | 22 | 176 | 0 | 22 | 0   | 8 | 4 | 32 | 0 | 4 | 0  | 8 | 4 | 32 | 0 | 4 | 0  |
| ΤΕΠ ΔΕ-ΚΥ νύχτα                                   | 1 | 0 | 22 | 0   | 8 | 22 | 176 | 0 | 4 | 0  | 8 | 4 | 32 | 0 | 4 | 0  | 8 | 4 | 32 |
| Γενικών καθηκόντων και<br>εξ χωρ καθημερινές πρωί | 2 | 4 | 22 | 176 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Γενικών καθηκόντων και<br>εξ χωρ καθημερινές απόγ | 2 | 4 | 22 | 176 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Γενικών καθηκόντων Σ-Κ<br>και αργίες              | 1 | 0 | 22 | 0   | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  |
| Σκουπίδια καθημερινές<br>πρωί                     | 2 | 6 | 22 | 264 | 0 | 22 | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Σκουπίδια καθημερινές<br>απόγευμα                 | 2 | 6 | 22 | 264 | 0 | 4  | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Σκουπίδια Σ-Κ και αργίες<br>πρωί                  | 1 | 6 | 0  | 0   | 0 | 4  | 0   | 6 | 4 | 24 | 0 | 4 | 0  | 6 | 4 | 24 | 0 | 4 | 0  |
| Σκουπίδια Σ-Κ και αργίες<br>απόγευμα              | 1 | 6 | 0  | 0   | 0 | 4  | 0   | 6 | 4 | 24 | 0 | 4 | 0  | 6 | 4 | 24 | 0 | 4 | 0  |
| Πειραματόζωα ΔΕ-ΚΥ                                | 1 | 6 | 22 | 132 | 0 | 4  | 0   | 6 | 4 | 24 | 0 | 4 | 0  | 6 | 4 | 24 | 0 | 4 | 0  |
| Υπόγειο και τροφοδοσία<br>καθημερινές πρωί        | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 4  | 0   | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  | 0 | 4 | 0  |
| Τραπεζαρία ΔΕ-ΚΥ<br>απόγευμα (Γιατροί)            | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  |
| Μαγειρεία ΔΕ-ΚΥ πρωί<br>(καθ)                     | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  |
| Μαγειρεία ΔΕ-ΚΥ<br>απόγευμα (καθ)                 | 1 | 4 | 22 | 88  | 0 | 22 | 0   | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  | 4 | 4 | 16 | 0 | 4 | 0  |
| Μαγειρεία ΔΕ-ΚΥ λάντζα<br>πρωί                    | 2 | 5 | 22 | 220 | 0 | 22 | 0   | 5 | 4 | 40 | 0 | 4 | 0  | 5 | 4 | 40 | 0 | 4 | 0  |
| Μαγειρεία ΔΕ-ΚΥ λάντζα<br>απόγευμα                | 1 | 5 | 22 | 110 | 0 | 22 | 0   | 5 | 4 | 20 | 0 | 4 | 0  | 5 | 4 | 20 | 0 | 4 | 0  |

|                                      |        |   |    |        |   |    |     |       |   |       |   |   |     |   |       |      |   |   |     |
|--------------------------------------|--------|---|----|--------|---|----|-----|-------|---|-------|---|---|-----|---|-------|------|---|---|-----|
| Μαγειρεία Βοηθός μάγειρα ΔΕ-ΚΥ πρωί  | 1      | 5 | 22 | 110    | 0 | 22 | 0   | 4     | 4 | 16    | 0 | 4 | 0   | 4 | 4     | 16   | 0 | 4 | 0   |
| Μαγειρεία διανομή ΔΕ-ΚΥ πρωί         | 2      | 4 | 22 | 176    | 0 | 22 | 0   | 4     | 4 | 32    | 0 | 4 | 0   | 4 | 4     | 32   | 0 | 4 | 0   |
| Μαγειρεία διανομή ΔΕ-ΚΥ απόγευμα     | 2      | 4 | 22 | 176    | 0 | 22 | 0   | 4     | 4 | 32    | 0 | 4 | 0   | 4 | 4     | 32   | 0 | 4 | 0   |
| Μαγειρεία διανομή ΔΕ-ΚΥ ρεπό μονίμων | 2      | 4 | 22 | 176    | 0 | 22 | 0   | 4     | 4 | 32    | 0 | 4 | 0   | 4 | 4     | 32   | 0 | 4 | 0   |
| Διανομή ΔΕ-ΠΑ                        | 1      | 7 | 22 | 154    | 0 | 22 | 0   | 0     | 4 | 0     | 0 | 4 | 0   | 0 | 4     | 0    | 0 | 4 | 0   |
| Μερικά αθροίσματα                    |        |   |    | 10.777 |   |    | 616 |       |   | 1.148 |   |   | 112 |   |       | 1036 |   |   | 112 |
| Μερικά σύνολα                        | 11.393 |   |    |        |   |    |     | 1.260 |   |       |   |   |     |   | 1.148 |      |   |   |     |
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ                        | 13.801 |   |    |        |   |    |     |       |   |       |   |   |     |   |       |      |   |   |     |

## 10. ΑΝΑΛΥΤΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΛΟΙΜΩΞΕΩΝ

Γενικά τα δάπεδα, τα έπιπλα, οι τοίχοι και άλλες επίπεδες επιφάνειες, μέσα στο νοσοκομείο, πρέπει να είναι οπτικά καθαρές και απαιτούν καθημερινή φροντίδα (routine sanitation).

Σκοπός της καθαριότητας στο νοσοκομειακό χώρο πρέπει να είναι:

- Η διατήρηση του χώρου αισθητικά καθαρού.
- Η 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 (π.χ. 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.

**Οι Μονάδες Εντατικής Θεραπείας** καθαρίζονται και απολυμαίνονται καθημερινά και εκτάκτως αν χρειαστεί. Ειδικά όλες οι οριζόντιες επιφάνειες όπως τα δάπεδα, ράφια, ντουλάπια, γραφεία, έπιπλα κ.λ.π., οι επιφάνειες επαφής (χερούλια, πόμολα, κονσόλες) και οι κάθετες επιφάνειες (τοίχοι, πόρτες, σοβατεπί κλπ.), τα δοχεία απορριμμάτων και τα είδη υγιεινής (νιπτήρες, βρύσες, λεκάνες, πλακάκια, καθρέπτες κ.λπ.) καθαρίζονται με καθαρά πανιά εμποτισμένα σε φρέσκο διάλυμα απολυμαντικού. Απαγορεύεται το σκούπισμα, ακόμη και με dust mop, μέσα στους χώρους των Μονάδων όπου βρίσκονται οι ασθενείς. Τα σκουπίδια που μπορεί να υπάρχουν στο δάπεδο μαζεύονται με λαβίδα ή με τα χέρια φορώντας διπλά γάντια.

Σε περίπτωση που αίμα ή άλλα σωματικά υγρά χυθούν σε κάποια επιφάνεια, πρέπει να μαζεύονται αμέσως με απορροφητικό υλικό μιας χρήσης, φορώντας γάντια και η επιφάνεια να καθαρίζεται με διάλυμα απολυμαντικού.

Το προσωπικό που χειρίζεται απολυμαντικά θα πρέπει να εφαρμόζει τους βασικούς κανόνες προστασίας για εργασία με χημικές ουσίες. Απαιτείται η αποφυγή επαφής με γυμνά χέρια (πάντα χρήση γαντιών), το πλύσιμο των χεριών με άφθονο νερό και σαπούνι, η χρήση ειδικής ενδυμασίας (στολές εργασίας, μπλουζα και κλειστά παπούτσια), η αποφυγή εργασίας με απολυμαντικό σε κλειστούς χώρους, η χρήση μάσκας και ειδικών γυαλιών κατά τη διάλυση εφόσον απαιτείται.

### Ο χώρος των χειρουργείων καθαρίζεται ως εξής:

- Οι επιφάνειες του χώρου των χειρουργείων (π.χ. τραπέζια, δάπεδα, τοίχοι, οροφές, φώτα κλπ.) καθαρίζονται και απολυμαίνονται συστηματικά.
- Ανάμεσα στις χειρουργικές επεμβάσεις πραγματοποιείται καθαρισμός και απολύμανση.
- Το δάπεδο, οι τοίχοι και ο εξοπλισμός της χειρουργικής αίθουσας σφουγγαρίζεται με απολυμαντικό που διατίθεται από το Νοσοκομείο.

### Ενδιάμεσος καθαρισμός

- Γίνεται μετά το τέλος κάθε επέμβασης και αφού έχει απομακρυνθεί ο ασθενής.
- Ο τροχήλατος εξοπλισμός καθαρισμού να τοποθετείται στο διάδρομο, προ της χειρουργικής αίθουσας. Καθαρό διάλυμα απολυμαντικού να βρίσκεται στον κουβά για τον καθαρισμό του δαπέδου. Εκτός αυτού να υπάρχουν καθαρά πανάκια σφουγγαρίσματος (παρκετέζα). Τα χρησιμοποιημένα πανάκια απομακρύνονται άμεσα μετά το πέρας των εργασιών.
- Οι σακούλες των μολυσματικών απορριμμάτων κλείνονται επί τόπου και μεταφέρονται στο σημείο συλλογής των απορριμμάτων, κλείνονται καλά με το ειδικό

κλιπ και τοποθετούνται μέσα στα χαρτοκιβώτια μολυσματικών απορριμμάτων και αναγράφονται ο τόπος προέλευσης και η ημερομηνία.

- Απαγορεύεται να τινάζονται οι σάκοι απορριμμάτων ή να αδειάζεται ο ένας σάκος μέσα στον άλλο.
- Οι σάκοι με τον ακάθαρτο ιματισμό κλείνονται και μεταφέρονται με ασφάλεια. Οι σάκοι που έχουν υγρανθεί πρέπει να τοποθετούνται μέσα σε άλλους.
- Αφαίρεση όλων των ορατών ρύπων, π.χ. κηλίδων αίματος, από τα αντικείμενα εξοπλισμού ή τοίχους της χειρουργικής αίθουσας, με ύφασμα εμποτισμένο σε διάλυμα απολυμαντικού.
- Υγρό καθάρισμα του δαπέδου και των διαδρόμων της χειρουργικής αίθουσας με διάλυμα απολυμαντικού.
- Επίσης να γίνεται καθαρισμός των νιπτήρων.

Προσοχή απαιτείται κατά τον καθαρισμό από το προσωπικό ώστε:

- Να αποφεύγεται η επαφή με σωματικά υγρά (αίμα, σάλια, περιττώματα κλπ).
- Να χρησιμοποιούνται γάντια.
- Να πλένονται τα χέρια μετά την αφαίρεση των γαντιών.

### **Τελικός καθαρισμός**

- Γίνεται στο τέλος της ημέρας, μετά τη διεξαγωγή των χειρουργικών επεμβάσεων ή μετά από κάποια έκτακτη χειρουργική επέμβαση, εκτός των συνηθισμένων ωρών λειτουργίας του χειρουργείου.
- Το καρότσι με τον εξοπλισμού μπορεί να μεταφερθεί μέσα στη χειρουργική αίθουσα.
- Κλείσιμο και μεταφορά όλων των σάκων με τα απορρίμματα και τον ακάθαρτο ιματισμό.
- Καθαρισμός και απολύμανση όλων των επιφανειών εργασίας, κονσόλας, νιπτήρα, και εξοπλισμού, στις εισόδους και εξόδους της αίθουσας.
- Καθαρισμός τοίχων, καθρεπτών, πλακιδίων τοίχου, εξωτερικών επιφανειών ντουλαπιών, θυρών, συμπεριλαμβανομένων και των σχισμών του εξαερισμού και των τοίχων των διαδρόμων.
- Ο καθαρισμός μέχρι το ταβάνι πρέπει να γίνεται 1 φορά την εβδομάδα.
- Καθαρισμός όλων των αντικειμένων που βρίσκονται μέσα στην αίθουσα: λάμπες, εξαρτήματα χειρουργικού τραπεζιού, στατό, δοχεία απορριμμάτων, στηρίγματα σάκων για τα άπλυτα, τραπέζια και σκαμπό, κονσόλες κλπ.
- Οι ρόδες του τροχήλατου εξοπλισμού να βουρτσίζονται με βούρτσα σχολαστικά.
- Για να μην ξεχαστεί κανένα αντικείμενο, πρέπει, όσα έχουν καθαριστεί να τοποθετούνται στο κέντρο του χώρου.
- Υγρός καθαρισμός του δαπέδου της αίθουσας γίνεται πρώτα κατά μήκος των τοίχων και τοποθέτηση των αντικειμένων στην αρχική τους θέση και μετά γίνεται το δάπεδο στο κέντρο της αίθουσας και προχωρούμε προς το διάδρομο.
- Στη συνέχεια γίνεται καθαρισμός και απολύμανση του χώρου μπροστά από την αίθουσα, των νιπτήρων και του δαπέδου του διαδρόμου.
- Εναλλακτικά στον υγρό καθαρισμό του δαπέδου μπορεί να χρησιμοποιηθεί ειδική μηχανή, εξοπλισμένη με περιστρεφόμενη βούρτσα. Στην περίπτωση αυτή το περίσσιο υγρό που παραμένει στο πάτωμα θα πρέπει να απορροφάται.
- Γενικά η διαδικασία καθαρισμού θα πρέπει να ακολουθεί τέτοια σειρά ώστε να εξασφαλίζει ότι δεν θα ξαναπατηθούν ήδη καθαρά δάπεδα.

## **ΕΡΓΑΣΙΕΣ: Προδιαγραφές σωστής καθαριότητας και απολύμανσης**

Οι διάφοροι χώροι του Νοσοκομείου χωρίζονται σε ομάδες ανάλογα με τα κοινά σημεία που παρουσιάζουν (σειρά, συχνότητα, τρόπο καθαριότητας).

1. Κοινόχρηστοι χώροι: σκάλες, γραφείο Προϊσταμένης και Ιατρών αίθουσες αναμονής.
2. Λουτρά-WC
3. Θάλαμοι ασθενών και ιατρεία
4. Βοηθητικοί χώροι
5. Αποδυτήρια Προσωπικού

### **ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ**

α) Το νυχτερινό σφουγγάρισμα στις σκάλες θα πρέπει να έχει τελειώσει στις 06:00 π.μ.  
β) Ο διάδρομος, τα γραφεία και οι αίθουσες αναμονής θα πρέπει να σφουγγαρίζονται και έως ότου να στεγνώσουν να μην επιτρέπεται η κυκλοφορία ατόμων.

### **ΛΟΥΤΡΑ**

Αρχίζουμε κατά σειρά από τα πλακάκια, νιπτήρες, μπάνια, τουαλέτες, δάπεδα.

### **ΘΑΛΑΜΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ ΚΑΙ ΙΑΤΡΕΙΑ**

Αρχίζουμε από τον υγρό καθαρισμό των επίπλων, ακολουθούν νιπτήρες και τελευταίο το δάπεδο.

### **ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

- α) Δύο κουβάδες διαφορετικού χρώματος.
- β) Σφουγγαρίστρες – παρκετέζες
- γ) Ξεσκονόπανα διαφορετικά για κάθε επιφάνεια (γραφεία, έπιπλα, πόρτες, κάδρα, νιπτήρες, ντουζιέρες, πάγκους εργασίας, τουαλέτες). Τα ξεσκονόπανα στο τέλος της εργασίας πλένονται σε διαφορετικούς κουβάδες. Συγκεκριμένα:
  - Μπλε και μπλε κουβαδάκι για τα γραφεία
  - Κίτρινο και κίτρινο 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
- δ) Απορρυπαντικά
- ε) Γάντια καθαριότητας, ελαστικά χονδρά και ελαστικά μιας χρήσεως.

## **ΜΕΘΟΔΟΣ ΔΙΠΛΟΥ ΚΟΥΒΑ**

### **Ετοιμασία**

- Κουβάς κόκκινος (κουβάς καθαριότητος), 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.  
Τα απολυμαντικά δεν αναμιγνύονται ποτέ με άλλα απορρυπαντικά γιατί χάνουν την απολυμαντική τους δράση. Επίσης κάνουν χημικές ενώσεις και αναθυμιάσεις.

### **Καθαρισμός κηλίδας αίματος σε επιφάνειες**

Για τις εμφανείς κηλίδες αίματος ή άλλων βιολογικών υγρών σε μια επιφάνεια γίνονται τα ακόλουθα:

1. Η κηλίδα καλύπτεται με χαρτοβάμβακα με το κατάλληλο απολυμαντικό (διάλυμα χλωρίνης ή ταμπλέτες χλωρίου 10.000 p.p.m) για δέκα λεπτά.
2. Η κηλίδα και το απολυμαντικό απομακρύνονται με απορροφητική πετσέτα (χαρτοβάμβακας) πάντα φορώντας γάντια, στη συνέχεια καθαρίζεται η επιφάνεια με απολυμαντικό. Η διαποτισμένη πετσέτα απορρίπτεται προσεκτικά στον ειδικό κάδο τον προορισμένο για την απόρριψη των μολυσματικών απορριμμάτων.
3. Ο εξοπλισμός καθαριότητας θα πρέπει να διατηρείται καθαρός και να αποθηκεύεται στεγνός.

### **ΔΙΑΚΡΙΣΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ**

Οι χώροι καθαριότητας διακρίνονται :

1. Στους χώρους που σφουγγαρίζονται με τη μέθοδο του διπλού κουβά μόνο με απορρυπαντικό και είναι:

- α)** Κοινοί θάλαμοι νοσηλευτικών κλινικών
- β)** Διάδρομοι-σκάλες-κοινόχρηστοι χώροι
- γ)** Αίθουσες αναμονής
- δ)** Γραφεία

2. Στους ειδικούς χώρους που σφουγγαρίζονται πρώτα με απορρυπαντικό και μετά με απολυμαντικό, πάντα με την μέθοδο του διπλού κουβά και είναι:

- α)** Εργαστήρια (Μικροβιολογικό, Βιοχημικό, Αιματολογικό, Αιμοδοσία, Ανοσολογικό κλπ)
- β)** Μονάδες (ΜΕΘ Α και Β, ΠΑΝ/ΚΗ ΜΕΘ, ΜΟΝ. ΕΜΦΡΑΓΜΑΤΩΝ, ΜΟΝΑΔΑ ΕΓΚΑΥΜΑΤΩΝ, ΜΟΝΑΔΑ ΑΥΞΗΜΕΝΗΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ, ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΖΩΟΓΟΝΗΣΗΣ)
- γ)** Χειρουργεία
- δ)** Θάλαμοι απομόνωσης και τουαλέτες αυτών
- ε)** Βοηθητικοί χώροι (χώροι ακαθάρτων στα νοσηλευτικά τμήματα)
- στ)** ΤΕΠ
- ζ)** Αγγειογράφος

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

- Ο μηνιαίος έλεγχος των εκτελούμενων υπηρεσιών καθαρισμού 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 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 παραλείψεις που είναι επουσιώδεις ή μη κρίσιμες, γενικά τηρούνται όσα προβλέπονται στις προδιαγραφές.

- **Βαθμός 2=** υπάρχουν παραλείψεις που είναι σημαντικές στις επί μέρους εργασίες σε σχέση με τους όρους του διαγωνισμού υψηλού κινδύνου.
- **Βαθμός 1=** υπάρχουν σοβαρές παραλείψεις 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 Επιστάσεως.
- 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 περικόψει ποσοστό 30% και όχι λιγότερο από 10% επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου ή και να καταγγείλει τη σύμβαση εάν επαναληφθεί πλημμελής καθαρισμός για δεύτερη φορά.

## **Β. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

### **1. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν φυσικά νομικά πρόσωπα δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, συνεταιρισμοί, συμπράξεις, κοινοπραξίες και ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, που εργάζονται και λειτουργούν νομίμως στην Ελλάδα, σύμφωνα με το άρθρο 25 του Ν. 4412/16.

### **2. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της πρόσκλησης, σε συμμόρφωση με τις τεχνικές προδιαγραφές 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 3. Α, Β, Γ.

**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 τίτλο της πρόσκλησης, την επωνυμία του διενεργούντος και την ημερομηνία διενέργειας.

### **2Α. ΦΑΚΕΛΟΣ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»**

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» περιλαμβάνει:

α) Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του Ν. 4412/2016, ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, επιβεβαιώνοντας ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις του Ν. 4412/2016 και ειδικά ότι δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις του άρθρου 73 παρ. 1, 2 & 4 (όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 39 παρ.1 του Ν. 4488/2017) και του άρθρου 74, για τις οποίες οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται ή μπορούν να αποκλεισθούν και ότι πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής, τα οποία έχουν καθοριστεί σύμφωνα με το άρθρο 75 (εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο).

Το ΤΕΥΔ καταρτίζεται από τις αναθέτουσες αρχές βάσει του τυποποιημένου εντύπου του Παραρτήματος Α της Απόφασης 158/2016 της ΕΑΑΔΗΣΥ και συμπληρώνεται από τους προσφέροντες οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με την Κατευθυντήρια Οδηγία

15/2016 (ΑΔΑ: ΩΧ0ΓΟΞΤΒ-ΑΚΗ), η οποία είναι αναρτημένη στην ιστοσελίδα της ΕΑΑΔΗΣΥ ([www.eaadhsy.gr](http://www.eaadhsy.gr)) και ([www.hsppa.gr](http://www.hsppa.gr)).

Κατά την υποβολή του Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ), είναι δυνατή, με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση εκπροσώπου του οικονομικού φορέα, η προκαταρκτική απόδειξη των λόγων αποκλεισμού που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, για το σύνολο των φυσικών προσώπων που είναι μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του ή έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτόν.

Ως εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα νοείται ο νόμιμος εκπρόσωπος αυτού, όπως προκύπτει από το ισχύον καταστατικό ή το πρακτικό εκπροσώπησης του κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής ή το αρμοδίως εξουσιοδοτημένο φυσικό πρόσωπο να εκπροσωπεί τον οικονομικό φορέα για διαδικασίες σύναψης συμβάσεων ή για συγκεκριμένη διαδικασία σύναψης σύμβασης.

Οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει, χωρίς καθυστέρηση, να υποβάλουν στην αναθέτουσα αρχή όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά που αναφέρονται στο ΤΕΥΔ, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή αυτής. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 79 παρ. 5 & 6 του Ν. 4412/2016.

β) Υπεύθυνη δήλωση της παραγράφου 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, όπως ισχύει, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του οικονομικού φορέα να δηλώνει την αποδοχή, πλήρως και ανεπιφύλακτα, των όρων της παρούσας διακήρυξης.

## **2Β. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» περιλαμβάνει όλα τα έγγραφα και δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν την τεχνική επάρκεια του οικονομικού φορέα και αναφέρονται στους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές του Α΄ ΤΜΗΜΑΤΟΣ της παρούσας πρόσκλησης.

## **2Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» περιέχει συμπληρωμένο έντυπο οικονομικής προσφοράς, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα, στο οποίο θα αναγράφονται, **επί ποινή αποκλεισμού**, εκτός των άλλων, τα παρακάτω (αρ. 92 παρ. 5 Ν. 4412/2016 σε συνδυασμό με το αρ. 68 παρ. 1 Ν. 3863/2010):

- ο αριθμός των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο
- οι ημέρες και οι ώρες εργασίας
- η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι, αντίγραφο της οποίας επισυνάπτεται υποχρεωτικά στην προσφορά
- το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού, που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων
- το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά
- τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο

Τα ανωτέρω στοιχεία θα εξειδικεύονται σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς. Πέραν των ανωτέρω, θα πρέπει να υπολογίζεται εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών, των αναλωσίμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Στην οικονομική προσφορά θα αναφέρεται το ποσοστό ΦΠΑ επί τοις εκατό (%), καθώς και η τιμή του παρατηρητηρίου τιμών της ΕΠΥ (εφόσον υπάρχει), ή αλλιώς να αναγράφεται ότι δεν υπάρχει καταχωρημένη τιμή στο παρατηρητήριο τιμών κατά τη συγκεκριμένη ημερομηνία υποβολής της προσφοράς.

Διευκρινίζεται ότι η τιμή της προσφοράς δεν υπόκειται σε καμία αναπροσαρμογή ή αναθεώρηση, για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία. Θα ισχύει και θα δεσμεύει τον οικονομικό φορέα, μέχρι την πλήρη εκτέλεση της σύμβασης. Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές.

### 3. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Η κατακύρωση γίνεται στον διαγωνιζόμενο που προσφέρει τη χαμηλότερη συνολική τιμή, για την εκτέλεση της σύμβασης, εφόσον η προσφορά του είναι αποδεκτή με βάση τους όρους της πρόσκλησης. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές, με την ίδια ακριβώς τιμή.

Σε περίπτωση ισοτιμίας, ο ανάδοχος θα επιλέγεται με κλήρωση από το αρμόδιο όργανο παρουσία των οικονομικών φορέων, όπως προβλέπεται στο άρθρο 90 του Ν. 4412/2016.

Η αναθέτουσα αρχή αποκλείει από τη σύναψη της σύμβασης τις υποψήφιες εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού, εάν έχουν επιβληθεί εις βάρος τους, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς τους, τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά, από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους ή δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας, που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Κατά τα λοιπά ισχύουν όσα αναφέρονται στο άρθρο 68 παρ. 1 περ. γ του Ν. 3863/2010, όπως ισχύει.

Για το λόγο αυτό η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται, αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, να υποβάλει γραπτό αίτημα προς τη Δ/νση Προγραμματισμού και Συντονισμού του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για τη χορήγηση πιστοποιητικού, από το οποίο να προκύπτουν όλες οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί εις βάρος εκάστου των υποψηφίων εργολάβων. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την υποβολή του αιτήματος. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να προχωρήσει στη σύναψη της σύμβασης.

Ο προσφέρων (προσωρινός ανάδοχος) στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, οφείλει να προσκομίσει εντός προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής ειδοποίησης σε αυτόν, τα αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και τα πρωτότυπα ή αντίγραφα που εκδίδονται, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του ν. 4250/2014, όλων των δικαιολογητικών του άρθρου 80 του Ν. 4412/2016, ως αποδεικτικά στοιχεία για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού των άρθρων 73 & 74, καθώς και για την πλήρωση των κριτηρίων ποιοτικής επιλογής των άρθρων 75 έως 78.

#### 4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ - ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **δύο (2) μήνες**.

#### 5. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

- Εγγύηση συμμετοχής δεν απαιτείται.
- Εγγύηση καλής εκτέλεσης, σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ (αρ. 72 παρ.1 Ν. 4412/2016).

#### 6. ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή της αξίας της υπηρεσίας, πραγματοποιείται με την εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας, μετά την οριστική παραλαβή της υπηρεσίας για εφάπαξ υπηρεσία ή τμηματικά, που αναλογεί στην τμηματική παραλαβή της υπηρεσίας ανά μήνα ή όπως άλλως συμφωνηθεί μεταξύ του αναδόχου και της υπηρεσίας.

Η πληρωμή θα πραγματοποιείται ύστερα από την προσκόμιση των δικαιολογητικών που απαιτούνται, βάσει του άρθρου 200 του Ν. 4412/2016.

#### 7. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

α) Ψυχική υγεία 2%, φόρος προμηθευτών 8%, Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων 0,06% (τέλος χαρτοσήμου 3%, πλέον 20% εισφοράς υπέρ ΟΓΑ) και β) κάθε άλλη νόμιμη κράτηση, που θα επιβληθεί διά Νόμου ή Υπουργικής Απόφασης.

Οι κρατήσεις που θα εφαρμοστούν τελικώς είναι αυτές που θα ισχύουν την ημερομηνία έκδοσης του εντάλματος.

#### 8. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Για κάθε θέμα που δεν αναφέρεται ρητώς στην παρούσα πρόσκληση ισχύει η κείμενη Νομοθεσία για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως ορίζεται στο Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/08-08-2016), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΚΟΝΤΟΔΗΜΟΠΟΥΛΟΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ:** 1) Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης, Μέρος Ι (οδηγίες συμπλήρωσης του εντύπου βρίσκονται στην ιστοσελίδα της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. [www.eaadhsy.gr](http://www.eaadhsy.gr)).

2) Υπόδειγμα υπεύθυνης δήλωσης για αποδοχή των όρων της διακήρυξης.

3) Υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

### ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)

[άρθρου 79 παρ. 4 ν. 4412/2016 (Α 147)]

για διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης κάτω των ορίων των οδηγιών

#### **Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα και τη διαδικασία ανάθεσης**

**Παροχή πληροφοριών δημοσίευσης σε εθνικό επίπεδο, με τις οποίες είναι δυνατή η αδιαμφισβήτητη ταυτοποίηση της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης:**

**A: Ονομασία, διεύθυνση και στοιχεία επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής (αα)/ αναθέτοντα φορέα (αφ)**

- Ονομασία: ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΤ
- Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής / Αναθέτοντα Φορέα ΚΗΜΔΗΣ : 99221996
- Ταχυδρομική διεύθυνση / Πόλη / Ταχ. Κωδικός: Νίκης 2, Κηφισιά, ΤΚ 145 61
- Αρμόδιος για πληροφορίες: Ελένη Χαρλαύτη
- Τηλέφωνο: 213-2086633
- Ηλ. ταχυδρομείο: prom12@kat-hosp.gr
- Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου): www.kat-hosp.gr

**B: Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία σύναψης σύμβασης**

- Τίτλος ή σύντομη περιγραφή της δημόσιας σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου του σχετικού CPV): ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (CPV: 90911200-8)
- Κωδικός στο ΚΗΜΔΗΣ: [.....]
- Η σύμβαση αναφέρεται σε έργα, προμήθειες, ή υπηρεσίες : Παροχή υπηρεσιών
- Εφόσον υφίστανται, ένδειξη υπαρξης σχετικών τμημάτων : [-]
- Αριθμός αναφοράς που αποδίδεται στον φάκελο από την αναθέτουσα αρχή (εάν υπάρχει): [-]

**ΟΛΕΣ ΟΙ ΥΠΟΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΟΥ ΤΕΥΔ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΟΥΝ ΑΠΟ ΤΟΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ**

**Μέρος II: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα**

**A: Πληροφορίες σχετικά με τον οικονομικό φορέα**

| <b>Στοιχεία αναγνώρισης:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Απάντηση:</b>                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Πλήρης Επωνυμία:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | [ ]                                                                                                                                                                                                                         |
| Αριθμός φορολογικού μητρώου (ΑΦΜ):<br>Εάν δεν υπάρχει ΑΦΜ στη χώρα εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, αναφέρετε άλλον εθνικό αριθμό ταυτοποίησης, εφόσον απαιτείται και υπάρχει                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | [ ]                                                                                                                                                                                                                         |
| Ταχυδρομική διεύθυνση:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | [.....]                                                                                                                                                                                                                     |
| Αρμόδιος ή αρμόδιοι:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | [.....]                                                                                                                                                                                                                     |
| Τηλέφωνο:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | [.....]                                                                                                                                                                                                                     |
| Ηλ. ταχυδρομείο:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | [.....]                                                                                                                                                                                                                     |
| Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τύπου) (εάν υπάρχει):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | [.....]                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Γενικές πληροφορίες:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Απάντηση:</b>                                                                                                                                                                                                            |
| Ο οικονομικός φορέας είναι πολύ μικρή, μικρή ή μεσαία επιχείρηση;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                             |
| Κατά περίπτωση, ο οικονομικός φορέας είναι εγγεγραμμένος σε επίσημο κατάλογο/Μητρώο εγκεκριμένων οικονομικών φορέων ή διαθέτει ισοδύναμο πιστοποιητικό (π.χ. βάσει εθνικού συστήματος (προ)επιλογής);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input type="checkbox"/> Άνευ αντικειμένου                                                                                                                        |
| <b>Εάν ναι:</b><br>Απαντήστε στα υπόλοιπα τμήματα της παρούσας ενότητας, στην ενότητα Β και, όπου απαιτείται, στην ενότητα Γ του παρόντος μέρους, και σε κάθε περίπτωση συμπληρώστε και υπογράψτε το μέρος VI.<br>α) Αναφέρετε την ονομασία του καταλόγου ή του πιστοποιητικού και τον σχετικό αριθμό εγγραφής ή πιστοποίησης, κατά περίπτωση:<br>β) Εάν το πιστοποιητικό εγγραφής ή η πιστοποίηση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:<br>γ) Αναφέρετε τα δικαιολογητικά στα οποία βασίζεται η εγγραφή ή η πιστοποίηση και, κατά περίπτωση, την κατάταξη στον επίσημο κατάλογο:<br>δ) Η εγγραφή ή η πιστοποίηση καλύπτει όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής;<br>ε) Ο οικονομικός φορέας θα είναι σε θέση να προσκομίσει <b>βεβαίωση</b> πληρωμής εισφορών κοινωνικής ασφάλισης και | α) [.....]<br><br>β) (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):[.....][.....][.....][.....]<br>γ) [.....]<br><br>δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>φόρων ή να παράσχει πληροφορίες που θα δίνουν τη δυνατότητα στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα να τη λάβει απευθείας μέσω πρόσβασης σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν;<br/>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</p>                                                         | <p>ε) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):<br/>[.....]/[.....]/[.....]/[.....]</p> |
| <p><b>Τρόπος συμμετοχής:</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Απάντηση:</b></p>                                                                                                                                                                                 |
| <p>Ο οικονομικός φορέας συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης από κοινού με άλλους;</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p>                                                                                                                                        |
| <p><b>Εάν ναι, μεριμνήστε για την υποβολή χωριστού εντύπου ΤΕΥΔ από τους άλλους εμπλεκόμενους οικονομικούς φορείς.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Εάν ναι:</b><br/>α) Αναφέρετε τον ρόλο του οικονομικού φορέα στην ένωση ή κοινοπραξία (επικεφαλής, υπεύθυνος για συγκεκριμένα καθήκοντα ...):<br/>β) Προσδιορίστε τους άλλους οικονομικούς φορείς που συμμετέχουν από κοινού στη διαδικασία σύναψης δημόσιας σύμβασης:<br/>γ) Κατά περίπτωση, επωνυμία της συμμετέχουσας ένωσης ή κοινοπραξίας.</p> | <p>α) [.....]<br/><br/>β) [.....]<br/><br/>γ) [.....]</p>                                                                                                                                               |

**Β: Πληροφορίες σχετικά με τους νόμιμους εκπροσώπους του οικονομικού φορέα**

Κατά περίπτωση, αναφέρετε το όνομα και τη διεύθυνση του προσώπου ή των προσώπων που είναι αρμόδια/εξουσιοδοτημένα να εκπροσωπούν τον οικονομικό φορέα για τους σκοπούς της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης δημόσιας σύμβασης:

| <b>Εκπροσώπηση, εάν υπάρχει:</b>                                                                                 | <b>Απάντηση:</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Ονοματεπώνυμο                                                                                                    | [.....]          |
| συννοδευόμενο από την ημερομηνία και τον τόπο γέννησης εφόσον απαιτείται:                                        | [.....]          |
| Θέση/Ενεργών υπό την ιδιότητα                                                                                    | [.....]          |
| Ταχυδρομική διεύθυνση:                                                                                           | [.....]          |
| Τηλέφωνο:                                                                                                        | [.....]          |
| Ηλ. ταχυδρομείο:                                                                                                 | [.....]          |
| Εάν χρειάζεται, δώστε λεπτομερή στοιχεία σχετικά με την εκπροσώπηση (τις μορφές της, την έκταση, τον σκοπό ...): | [.....]          |

**Γ: Πληροφορίες σχετικά με τη στήριξη στις ικανότητες άλλων ΦΟΡΕΩΝ**

| <b>Στήριξη:</b>                                                                                                                                                                                                                      | <b>Απάντηση:</b>                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Ο οικονομικός φορέας στηρίζεται στις ικανότητες άλλων οικονομικών φορέων προκειμένου να ανταποκριθεί στα κριτήρια επιλογής που καθορίζονται στο μέρος IV και στα (τυχόν) κριτήρια και κανόνες που καθορίζονται στο μέρος V κατωτέρω; | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι |

***Εάν ναι**, επισυνάψτε χωριστό έντυπο ΤΕΥΔ με τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τις ενότητες Α και Β του παρόντος μέρους και σύμφωνα με το μέρος III, για κάθε ένα από τους σχετικούς φορείς, δεόντως συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τους νομίμους εκπροσώπους αυτών.*

*Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να περιλαμβάνονται επίσης το τεχνικό προσωπικό ή οι τεχνικές υπηρεσίες, είτε ανήκουν απευθείας στην επιχείρηση του οικονομικού φορέα είτε όχι, ιδίως οι υπεύθυνοι για τον έλεγχο της ποιότητας και, όταν πρόκειται για δημόσιες συμβάσεις έργων, το τεχνικό προσωπικό ή οι τεχνικές υπηρεσίες που θα έχει στη διάθεσή του ο οικονομικός φορέας για την εκτέλεση της σύμβασης.*

*Εφόσον είναι σχετικές για την ειδική ικανότητα ή ικανότητες στις οποίες στηρίζεται ο οικονομικός φορέας, παρακαλείσθε να συμπεριλάβετε τις πληροφορίες που απαιτούνται σύμφωνα με τα μέρη IV και V για κάθε ένα από τους οικονομικούς φορείς.*

**Μέρος ΙΙΙ: Λόγοι αποκλεισμού**

**Α: Λόγοι αποκλεισμού που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες**

Στο άρθρο 73 παρ. 1 ορίζονται οι ακόλουθοι λόγοι αποκλεισμού:

1. συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση
2. δωροδοκία
3. απάτη
4. τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες
5. νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας
6. παιδική εργασία και άλλες μορφές εμπορίας ανθρώπων

| <b>Λόγοι που σχετίζονται με ποινικές καταδίκες:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Απάντηση:</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπάρχει αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση εις βάρος του οικονομικού φορέα ή οποιουδήποτε προσώπου, το οποίο είναι μέλος του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού του οργάνου ή έχει εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό για έναν από τους λόγους που παρατίθενται ανωτέρω (σημεία 1-6), ή καταδικαστική απόφαση η οποία έχει εκδοθεί πριν από πέντε έτη κατά το μέγιστο ή στην οποία έχει οριστεί απευθείας περίοδος αποκλεισμού που εξακολουθεί να ισχύει; | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br><br><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i><br>[... ..][... ..][... ..][... ..] <sup>i</sup> |
| <b>Εάν ναι, αναφέρετε:</b><br>α) Ημερομηνία της καταδικαστικής απόφασης προσδιορίζοντας ποιο από τα σημεία 1 έως 6 αφορά και τον λόγο ή τους λόγους της καταδίκης,<br>β) Προσδιορίστε ποιος έχει καταδικαστεί [ ]·<br><b>γ) Εάν ορίζεται απευθείας στην καταδικαστική απόφαση:</b>                                                                                                                                                                                              | α) Ημερομηνία:[ ],<br>σημείο(-α): [ ],<br>λόγος(-οι):[ ]<br><br>β) [... ..]<br>γ) Διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού [... ..] και σχετικό(-ά) σημείο(-α) [ ]<br><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: (διαδικτυακή</i>                                |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                | <i>διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i><br><i>[... ..][... ..][... ..][... ..]<sup>ii</sup></i> |
| Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη σχετικού λόγου αποκλεισμού («αυτοκάθαρση»); | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι                                                                                  |
| <b>Εάν ναι</b> , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν:                                                                                                                             | [... ..]                                                                                                                                   |

**Β: Λόγοι που σχετίζονται με την καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Απάντηση:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την πληρωμή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης, στην Ελλάδα και στη χώρα στην οποία είναι τυχόν εγκατεστημένος ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Εάν όχι αναφέρετε:<br>α) Χώρα ή κράτος μέλος για το οποίο πρόκειται;<br>β) Ποιο είναι το σχετικό ποσό;<br>γ) Πως διαπιστώθηκε η αθέτηση των υποχρεώσεων;<br>1) Μέσω δικαστικής ή διοικητικής απόφασης;<br>- Η εν λόγω απόφαση είναι τελεσίδικη και δεσμευτική;<br>- Αναφέρατε την ημερομηνία καταδίκης ή έκδοσης απόφασης<br>- Σε περίπτωση καταδικαστικής απόφασης, εφόσον ορίζεται απευθείας σε αυτήν, τη διάρκεια της περιόδου αποκλεισμού;<br>2) Με άλλα μέσα; Διευκρινίστε:<br>δ) Ο οικονομικός φορέας έχει εκπληρώσει τις υποχρεώσεις του είτε καταβάλλοντας τους φόρους ή τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης που οφείλει συμπεριλαμβανόμενων κατά περίπτωση, των δεδουλευμένων τόκων ή των προστίμων, είτε υπαγόμενος σε δεσμευτικό διακανονισμό για την καταβολή τους ; | <b>ΦΟΡΟΙ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | α)[.....].<br>β)[.....]<br>γ.1) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br>- <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br>-[.....].<br>-[.....].<br>γ.2)[.....].<br>δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....] | α)[.....].<br>β)[.....]<br>γ.1) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br>- <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br>-[.....].<br>-[.....].<br>γ.2)[.....].<br>δ) <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br>Εάν ναι, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες [.....] |
| Εάν η σχετική τεκμηρίωση όσον αφορά την καταβολή των φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):<br>[... ..][... ..][... ..]                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

**Γ: Λόγοι που σχετίζονται με την επιβολή προστίμων για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας (αρ. 39 παρ. 1 Ν. 4488/2017)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Επιβολή προστίμων για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας:</b></p> <p>Έχουν επιβληθεί εις βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς ή αίτησης συμμετοχής:</p> <p>α) τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β'266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους, ή</p> <p>β) δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους.</p> <p>Οι υπό α και β κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.</p> <p><b>Εάν ναι</b>, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p> | <p><b>Απάντηση:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> |
| <p><i>Εάν η σχετική τεκμηρίωση όσον αφορά την μη επιβολή των ανωτέρω προστίμων διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε:</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><i>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων):</i></p> <p>[.....]/[.....]/[.....]</p>                     |

**Δ: Λόγοι που σχετίζονται με αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Πληροφορίες σχετικά με πιθανή αφερεγγυότητα, σύγκρουση συμφερόντων ή επαγγελματικό παράπτωμα</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Απάντηση:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ο οικονομικός φορέας έχει, <b>εν γνώσει του</b> , αθετήσει <b>τις υποχρεώσεις του</b> στους τομείς του <b>περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου;</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br><br><b>Εάν ναι</b> , ο οικονομικός φορέας έχει λάβει μέτρα που να αποδεικνύουν την αξιοπιστία του παρά την ύπαρξη αυτού του λόγου αποκλεισμού («αυτοκάθαρση»);<br><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br><b>Εάν το έχει πράξει</b> , περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν: [.....] |
| Βρίσκεται ο οικονομικός φορέας σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες καταστάσεις:<br>α) πτώχευση, ή<br>β) διαδικασία εξυγίανσης, ή<br>γ) ειδική εκκαθάριση, ή<br>δ) αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο, ή<br>ε) έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού, ή<br>στ) αναστολή επιχειρηματικών δραστηριοτήτων, ή<br>ζ) σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις νόμου<br>Εάν ναι:<br>- Παραθέστε λεπτομερή στοιχεία:<br>- Διευκρινίστε τους λόγους για τους οποίους ωστόσο ο οικονομικός φορέας, θα δύναται να εκτελέσει τη σύμβαση, λαμβανόμενης υπόψη της εφαρμοστέας εθνικής νομοθεσίας και των μέτρων σχετικά με τη συνέχιση της επιχειρηματικής του λειτουργίας υπό αυτές τις περιστάσεις.<br>Εάν η σχετική τεκμηρίωση διατίθεται ηλεκτρονικά, αναφέρετε: | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>-[.....]<br>-[.....]<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>(διαδικτυακή διεύθυνση, αρχή ή φορέας έκδοσης, επακριβή στοιχεία αναφοράς των εγγράφων): [.....]/[.....]/[.....]                                                                             |
| Έχει διαπράξει ο οικονομικός φορέας <b>σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα</b> ; <b>Εάν ναι</b> , να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br><br>[.....]<br><br><b>Εάν ναι</b> , έχει λάβει ο οικονομικός φορέας                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>μέτρα αυτοκάθαρσης;<br/> <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br/> <b>Εάν το έχει πράξει</b>, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν:<br/> [.....]</p>                                                 |
| <p>Έχει συνάψει ο οικονομικός φορέας <b>συμφωνίες</b> με άλλους οικονομικούς φορείς <b>με σκοπό τη στρέβλωση του ανταγωνισμού</b>;<br/> <b>Εάν ναι</b>, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>                                                                                                                                                                                                                           | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br/> [.....]</p>                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Εάν ναι</b>, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης;<br/> <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br/> <b>Εάν το έχει πράξει</b>, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν:<br/> [.....]</p> |
| <p>Γνωρίζει ο οικονομικός φορέας την ύπαρξη τυχόν <b>σύγκρουσης συμφερόντων</b>, λόγω της συμμετοχής του στη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης;<br/> <b>Εάν ναι</b>, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>                                                                                                                                                                                                               | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br/> [.....]</p>                                                                                                                                            |
| <p>Έχει παράσχει ο οικονομικός φορέας ή επιχείρηση συνδεδεμένη με αυτόν <b>συμβουλές</b> στην αναθέτουσα αρχή ή στον αναθέτοντα φορέα ή έχει με άλλο τρόπο <b>αναμειχθεί στην προετοιμασία</b> της διαδικασίας σύναψης της σύμβασης;<br/> <b>Εάν ναι</b>, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p>                                                                                                                         | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br/> [.....]</p>                                                                                                                                            |
| <p>Έχει επιδείξει ο οικονομικός φορέας σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη πλημμέλεια κατά την εκτέλεση ουσιώδους απαίτησης στο πλαίσιο προηγούμενης δημόσιας σύμβασης, προηγούμενης σύμβασης με αναθέτοντα φορέα ή προηγούμενης σύμβασης παραχώρησης που είχε ως αποτέλεσμα την πρόωρη καταγγελία της προηγούμενης σύμβασης, αποζημιώσεις ή άλλες παρόμοιες κυρώσεις;<br/> <b>Εάν ναι</b>, να αναφερθούν λεπτομερείς πληροφορίες:</p> | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br/> [.....]</p>                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Εάν ναι</b>, έχει λάβει ο οικονομικός φορέας μέτρα αυτοκάθαρσης;<br/> <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι<br/> <b>Εάν το έχει πράξει</b>, περιγράψτε τα μέτρα που λήφθηκαν:<br/> [.....]</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <p>Μπορεί ο οικονομικός φορέας να επιβεβαιώσει ότι:</p> <p>α) δεν έχει κριθεί ένοχος σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται για την εξακρίβωση της απουσίας των λόγων αποκλεισμού ή την πλήρωση των κριτηρίων επιλογής,</p> <p>β) δεν έχει αποκρύψει τις πληροφορίες αυτές,</p> <p>γ) ήταν σε θέση να υποβάλλει χωρίς καθυστέρηση τα δικαιολογητικά που απαιτούνται από την αναθέτουσα αρχή/αναθέτοντα φορέα</p> <p>δ) δεν έχει επιχειρήσει να επηρεάσει με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής ή του αναθέτοντα φορέα, να αποκτήσει εμπιστευτικές πληροφορίες που ενδέχεται να του αποφέρουν αθέμιτο πλεονέκτημα στη διαδικασία ανάθεσης ή να παράσχει εξ αμελείας παραπλανητικές πληροφορίες που ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις που αφορούν τον αποκλεισμό, την επιλογή ή την ανάθεση;</p> | <p><input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

#### **Μέρος IV: Κριτήρια επιλογής**

Όσον αφορά τα κριτήρια επιλογής (ενότητα α ή ενότητες Α έως Δ του παρόντος μέρους), ο οικονομικός φορέας δηλώνει ότι:

##### **α: Γενική ένδειξη για όλα τα κριτήρια επιλογής**

*Ο οικονομικός φορέας πρέπει να συμπληρώσει αυτό το πεδίο μόνο στην περίπτωση που η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει δηλώσει στη σχετική διακήρυξη ή στην πρόσκληση ή στα έγγραφα της σύμβασης που αναφέρονται στην διακήρυξη, ότι ο οικονομικός φορέας μπορεί να συμπληρώσει μόνο την Ενότητα α του Μέρους IV χωρίς να υποχρεούται να συμπληρώσει οποιαδήποτε άλλη ενότητα του Μέρους IV:*

| <i><b>Εκπλήρωση όλων των απαιτούμενων κριτηρίων επιλογής</b></i> | <i><b>Απάντηση</b></i>                                    |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Πληροί όλα τα απαιτούμενα κριτήρια επιλογής;                     | <input type="checkbox"/> Ναι <input type="checkbox"/> Όχι |

## Μέρος VI: Τελικές δηλώσεις

*Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι τα στοιχεία που έχω αναφέρει σύμφωνα με τα μέρη II – IV ανωτέρω είναι ακριβή και ορθά και ότι έχω πλήρη επίγνωση των συνεπειών σε περίπτωση σοβαρών ψευδών δηλώσεων.*

*Ο κάτωθι υπογεγραμμένος, δηλώνω επισήμως ότι είμαι σε θέση, κατόπιν αιτήματος και χωρίς καθυστέρηση, να προσκομίσω τα πιστοποιητικά και τις λοιπές μορφές αποδεικτικών εγγράφων που αναφέρονται, εκτός εάν :*

*α) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχει τη δυνατότητα να λάβει τα σχετικά δικαιολογητικά απευθείας με πρόσβαση σε εθνική βάση δεδομένων σε οποιοδήποτε κράτος μέλος αυτή διατίθεται δωρεάν.*

*β) η αναθέτουσα αρχή ή ο αναθέτων φορέας έχουν ήδη στην κατοχή τους τα σχετικά έγγραφα.*

*Ο κάτωθι υπογεγραμμένος δίδω επισήμως τη συγκατάθεσή μου στο ΓΝΑ ΚΑΤ,, προκειμένου να αποκτήσει πρόσβαση σε δικαιολογητικά των πληροφοριών τις οποίες έχω υποβάλλει στα Μέρη II (Ενότητες Α,Β,Γ), III (Ενότητες Α,Β,Γ,Δ) & IV (Ενότητα α) του παρόντος Τυποποιημένου Εντύπου Υπεύθυνης Δήλωσης για τους σκοπούς της υπ'αριθμ. 27/2017 πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας (ΑΔΑΜ.....)*

*Ημερομηνία, τόπος και, όπου ζητείται ή είναι απαραίτητο, υπογραφή(-ές): [.....]*

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2**  
**Υπόδειγμα ΥΔ για αποδοχή των όρων της διακήρυξης**

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

(Άρθρο 8 Ν. 1599/1986)

**Προς: ΓΝΑ ΚΑΤ, για την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σχετικά με την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας (αρ. 27/2017)**

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 παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- α. Αποδέχομαι ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.
- β. Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.
- γ. Παραιτούμαι από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης μου σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση –ματαίωση της πρόσκλησης.
- δ. Συμμετέχω με μία μόνο προσφορά στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης.

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

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

| α/α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ                                                                                                                                        | ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ |                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|
|     |                                                                                                                                                  | ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ       | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ |
| 1   | Αριθμός εργαζομένων για κάθε μέρα εργασίας                                                                                                       |                 | Άτομα/Ημέρα     |
| 2   | Ώρες εργασίας εργαζόμενου για κάθε ημέρα                                                                                                         |                 | Ώρες/Ημέρα      |
| 3   | Ημέρες εργασίας εργαζόμενου για τη περίοδο παροχής της υπηρεσίας ( 2 μήνες)                                                                      |                 |                 |
| 4   | Προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζόμενου( βάσει συλλογικής Σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγεται)                                                |                 | €/ώρα           |
| 5   | Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές για το σύνολο των εργαζομένων τη περίοδο παροχής υπηρεσίας (2 μήνες) |                 | €               |
| 6   | Ύψος ασφαλιστικών εισφορών με βάσει τα προϋπολογισθέντα ποσά για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (2 μήνες)               |                 | €               |
| 7   | Τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο                                                                                                           |                 | τ.μ.            |
| 8   | Κόστος αναλωσίμων                                                                                                                                |                 | €               |
| 9   | Εργολαβικό κέρδος                                                                                                                                | %               | €               |
| 10  | Νόμιμες Υπέρ Δημοσίου και Τρίτων κρατήσεις                                                                                                       |                 | €               |
| 11  | Διοικητικό κόστος παροχής Υπηρεσιών                                                                                                              |                 | €               |
| 12  | <b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ(ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)</b>                                                                                                     |                 | €               |
| 13  | <b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)</b>                                                                                                      |                 | ΕΥΡΩ            |
| 14  | ΦΠΑ                                                                                                                                              | %               | €               |
| 15  | <b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ( ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ)</b>                                                                                                      |                 | €               |
| 16  | <b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ(ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ)</b>                                                                                                         |                 | ΕΥΡΩ            |
| 17  | Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι)                                                                           |                 | Περιγραφή       |

Υπογραφή Νόμιμου Εκπροσώπου

---