



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΓΝΑ ΚΑΤ - ΕΚΑ  
**ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**  
 ΝΙΚΗΣ 2 14561 ΚΗΦΙΣΙΑ  
 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: Ι. ΜΑΡΤΙΝΗ  
 ΤΗΛ. : 2132086633  
 FAX : 2132086757-670  
 Web site : [www.kat-hosp.gr](http://www.kat-hosp.gr)  
 E-mail : [prom12@kat-hosp.gr](mailto:prom12@kat-hosp.gr)

Κηφισιά 03.01.2014  
 Αρ. πρωτ: 327/10-1-2014  
**Αρ. Διακήρυξης: 1/2014**

**ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ, ΓΙΑ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ 6 ΜΗΝΩΝ, ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ, ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΠΙΣΤΩΣΗΣ 874.530 € ΜΕ ΦΠΑ.**

#### 1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ
ΓΝΑ ΚΑΤ - ΕΚΑ ΝΙΚΗΣ 2 ΚΗΦΙΣΙΑ	<b>10.03.2014</b>	<b>ΔΕΥΤΕΡΑ</b>	<b>10.00 π.μ.</b>

#### 2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ

1. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΙΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ: **13.01.2014**

2. ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗΣ ΣΤΟΝ ΗΜΕΡΗΣΙΟ ΤΥΠΟ: **15 & 16/1/2014**  
 2<sup>α</sup>. ΣΤΙΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ: ΗΧΩ ΤΩΝ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ & ΓΕΝΙΚΗ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

2<sup>β</sup>. ΣΤΟ ΤΔΔΣ: **17.01.2014**

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

### 1. ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	1 <sup>η</sup> ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΓΝΑ ΚΑΤ - ΕΚΑ
ΕΙΔΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΓΝΑ ΚΑΤ ΝΙΚΗΣ 2 – ΚΗΦΙΣΙΑ
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΓΝΑ ΚΑΤ -ΕΚΑ
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗΝ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΠΙΣΤΩΣΗ	Συνολική δαπάνη 874.530 € με ΦΠΑ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ <b>07.03.2014</b>
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΩΝ ΟΡΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	Βλέπετε άρθρο 5 της παρούσας.
Ο χρόνος πρόσβασης των συμμετεχόντων, σύμφωνα με το άρθρο 19 του Π.Δ. 118/2007 στις προσφορές και δικαιολογητικά	Ορίζεται εντός 2 εργασίμων ημερών από την ημερομηνία αποσφράγισης των προσφορών ή δικαιολογητικών.
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΓΝΑ ΚΑΤ- ΕΚΑ, στο Πρωτόκολλο του Νοσοκομείου
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	<b>10.03.2014</b> , ημέρα <b>ΔΕΥΤΕΡΑ</b> και ώρα 10:00 π.μ.
ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Δώδεκα (12) μήνες
ΙΣΧΥΣ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	Οκτώ (8) μήνες
ΑΞΙΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	€43.726,5
ΠΙΣΤΟΠ. ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	ΝΑΙ
ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	6 ΜΗΝΕΣ
ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΖΗΤΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΝΑΙ

### 2. ΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

1. Οι διατάξεις:

1.1. Των Π.Δ. 59/2007 ( Φ.Ε.Κ. Α'63/2007) εφαρμοζόμενο αναλογικά και Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ Α'64/2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις των Οδηγιών 2004/17/ΕΚ και 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31<sup>ης</sup> Μαρτίου 2004 «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών.....».

1.2. Του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10.7.2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου».

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

1.3. Του Ν. 2328/1995 «Νομικό καθεστώς της ιδιωτικής τηλεόρασης και της τοπικής ραδιοφωνίας, ρύθμιση θεμάτων της ραδιοτηλεοπτικής αγοράς και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α΄159/1995), όπως ισχύει.

1.4. Του Π.Δ. 82/1996 «Περί ονομαστικοποίησης των μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών που μετέχουν στις διαδικασίες ανάληψης έργων ή προμηθειών του Δημοσίου» (Φ.Ε.Κ. Α΄66/1996).

1.5. Του Ν. 3310/2005 (ΦΕΚ Α΄30/14.2.2005) «Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν. 3414/2005 (ΦΕΚ Α΄279/2005) «Τροποποίηση του Ν. 3310/2005 - Μέτρα για τη διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά τη διαδικασία σύναψης δημοσίων συμβάσεων».

1.6. Του Ν. 3021/2002 (ΦΕΚ Α΄142/2002) «Περιορισμοί στη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για πρόσωπα που δραστηριοποιούνται ή συμμετέχουν σε επιχειρήσεις μέσων ενημέρωσης».

1.7. Του Ν. 3316/2005 (ΦΕΚ Α΄42/2005) «Ανάθεση και εκτέλεση δημοσίων συμβάσεων εκπόνησης μελετών και παροχής συναφών υπηρεσιών και άλλες διατάξεις».

1.8. Του Ν. 3886/2010 (ΦΕΚ Α΄173/2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21<sup>ης</sup> Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25<sup>ης</sup> Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11<sup>ης</sup> Δεκεμβρίου 2007 (L 335)».

1.9. Του Ν. 3610/2007 (ΦΕΚ Α΄258/2007) «Αντιμετώπιση της φοροδιαφυγής και άλλες διατάξεις».

1.10. Του άρθρου 84 του Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ Α΄247/1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των Δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».

1.11. Του Ν. 2286/1995 (ΦΕΚ Α΄19/1995) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων».

1.12. Του Π.Δ. 166/2003 (ΦΕΚ Α΄138/2003) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στην Οδηγία 2000/35 της 29.6.2000 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις Εμπορικές Συναλλαγές».

1.13. Του άρθρου 8 του Ν. 2741/1999 (ΦΕΚ Α΄199/28.9.1999,) «Ενιαίος φορέας Ελέγχου Τροφίμων και άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Ανάπτυξης», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 2 του Ν. 3060/2002 (ΦΕΚ Α΄242/11.10.2002), και του άρθρου 9 του Ν. 3090/2002 (ΦΕΚ 329/24.12.2002) και την παρ. 27 του Ν. 3310/2005 (ΦΕΚ Α΄30/14.2.2005).

1.14. Του Ν. 2810/2000 (ΦΕΚ Α΄61/2000) «Αγροτικές Συνεταιριστικές Οργανώσεις».

1.15. Του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ Α΄45/9.3.1999) «Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».

1.16. Του Ν. 3867/2010 (ΦΕΚ Α΄128/2010) «Εποπτεία ιδιωτικής ασφάλισης, σύσταση εγγυητικού κεφαλαίου ιδιωτικής ασφάλισης ζωής, οργανισμοί αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών».

1.17. Του Ν. 3846/2010 (ΦΕΚ Α΄66/11.5.2010) «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες διατάξεις».

1.18. Του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ Α΄115/15-7-2010) «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών».

1.19. Του Ν.3996/2011 (ΦΕΚ 170/Α/5-8-2011) «Αναμόρφωση του Σώματος Επιθεωρητών Εργασίας, ρυθμίσεις θεμάτων κοινωνικής ασφάλισης και άλλες διατάξεις».

1.20. Του Ν. 3918/2011 (ΦΕΚ Α΄31/2-3-2011) «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις».

1.21. Των άρθρων 4 και 14 του Ν. 4052/2012 (ΦΕΚ Α΄41/1-3-2012), που αφορά στον «Νόμο αρμοδιότητας Υπουργείων Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Εργασίας

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

και Κοινωνικής Ασφάλισης.....» και του άρθρου 79, που αφορά στην «Άπαγόρευση της απασχόλησης παράνομα διαμενόντων πολιτών τρίτων χωρών .....».

1.22. Του άρθρου 28 του Ν. 4111/13 (ΦΕΚ Α΄18/25-01-2013) «Τροποποίηση του Ν. 3886/2010 «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων – Εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 21ης Ιουνίου 1989 (L 395) και την Οδηγία 92/13/ΕΟΚ του Συμβουλίου της 25ης Φεβρουαρίου 1992 (L 76), όπως τροποποιήθηκαν με την Οδηγία 2007/66/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 11ης Δεκεμβρίου 2007 (L 335)» (Α΄173)

2. Οι αποφάσεις:

2.1. υπ' αριθμ. 4/12.3.2010 (θέμα Ε.Η.Δ.) απόφαση Δ.Σ. του Νοσοκομείου «Τροποποίηση του προγράμματος προμηθειών και υπηρεσιών υγείας (Π.Π.Υ.Υ.) έτους 2010, πιστώσεις 2010 – 2011».

2.2. υπ' αριθμ. 5/15.4.2010 «Έγκριση τεχνικών προδιαγραφών ειδών και υπηρεσιών του Προγράμματος Προμηθειών και Υπηρεσιών Υγείας έτους 2010».

2.3. υπ' αριθμ. 11/8.6.2010 (θέμα 2<sup>ο</sup>) της Ε.Π.Υ. «Έγκριση τεχνικών προδιαγραφών και επιτροπών διενέργειας διαγωνισμών των φορέων του άρθρου 9 του Ν. 3580/2007 για την εφαρμογή του Π.Π.Υ.Υ. 2010».

2.4. υπ' αριθμ. 21/28.5.2013 (θέμα 12<sup>ο</sup>) και 39/1-11-2013 αποφάσεις του Δ.Σ. του Νοσοκομείου.

### 3. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

3.1. Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη το αργότερο μέχρι την **07.03.2014**, ημέρα **Παρασκευή και ώρα 14.00 μ.μ.** στο ΓΝΑ ΚΑΤ - ΕΚΑ, Νίκης 2, Κηφισιά, στο πρωτόκολλο του Νοσοκομείου. Ο διαγωνισμός θα γίνει ύστερα από **ΚΑΝΟΝΙΚΗ προθεσμία 52 ημερών** από την ημερομηνία αποστολής της διακήρυξης για δημοσίευση στην επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και της δημοσίευσης της περίληψης της διακήρυξης στο τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως και στον Ελληνικό Τύπο. Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα δεν θα αποσφραγίζονται, αλλά θα επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

3.2. Η διενέργεια του διαγωνισμού θα γίνει την **10.03.2014, ημέρα Δευτέρα και ώρα 10.00 π.μ.** στην αίθουσα Διοικητικού Συμβουλίου του ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ, Νίκης 2, Κηφισιά.

3.3. Τα έξοδα δημοσίευσης, στον μεν ελληνικό τύπο βαρύνουν το Δημόσιο, στη δε επίσημη εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης την Ένωση.

Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα της αυτοδίκαιης λύσης της σύμβασης - αζημίως - μετά από έγγραφη ενημέρωση των προμηθευτών, εφ' όσον συναφθεί σύμβαση ανάθεσης υπηρεσιών φύλαξης από την 1<sup>η</sup> ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ή άλλο ανώτερο κρατικό φορέα ή τη σύναψη σύμβασης μετά από διαγωνισμό που αφορά σε εγκεκριμένο ΠΠΥΥ.

### 4. ΤΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Η διάθεση της διακήρυξης γίνεται από το σύνδεσμο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και μέσω της ιστοσελίδας του Νοσοκομείου.

Προς διευκόλυνση της επικοινωνίας των συμμετεχόντων με την αναθέτουσα αρχή, κρίνεται απαραίτητη η δήλωση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης αυτών, καθώς και ο αριθμός τηλεμοιτυπίας (fax), στο φάκελο των δικαιολογητικών συμμετοχής.

### 5. ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ

Σε περίπτωση που ζητηθούν από τους ενδιαφερομένους προμηθευτές συμπληρωματικές πληροφορίες, σχετικές με τα έγγραφα του διαγωνισμού μέχρι και οκτώ (8) ημέρες προ της εκπνοής της προθεσμίας άσκησης της ένστασης του άρθρου 15, παρ. 2, περ. α του Π.Δ. 118/2007, αυτές παρέχονται το αργότερο τρεις (3) ημέρες προ της εκπνοής της ως άνω προθεσμίας.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

Σε κάθε άλλη περίπτωση που ζητούνται από τους ενδιαφερομένους προμηθευτές οι ως άνω συμπληρωματικές πληροφορίες, αυτές δίνονται το αργότερο εντός έξι (6) ημερών πριν από την ημερομηνία υποβολής των προσφορών, χωρίς ο προσφέρων να έχει δικαίωμα ένστασης δυνάμει του άρθρου 15, παρ. 2, περ. α του Π.Δ. 118/2007.

**6. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ** στο διαγωνισμό έχουν:

6.1. Φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

6.2. Συνεταιρισμοί, συμπράξεις, κοινοπραξίες και ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, που υποβάλλουν κοινή προσφορά. Όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά και υπεύθυνες δηλώσεις του Ν. 1599/1986 πρέπει να υποβάλλονται για καθέναν, επί ποινή απόρριψης, από τους συμμετέχοντες στο συνεταιρισμό, στην ένωση, κοινοπραξία ή σύμπραξη (άρθρα 38 του Π.Δ. 60/2007, 4 της οδηγίας 2004/18/ΕΚ, 7 του Π.Δ. 394/96, του Π.Δ. 84/92, καθώς και των άρθρων 1 & 2 του Π.Δ. 134/96, όπως ισχύει).

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες δεν υποχρεούνται να λάβουν ορισμένη νομική μορφή, προκειμένου να υποβάλλουν προσφορά. Η επιλεγείσα ένωση ή κοινοπραξία υποχρεούται να πράξει τούτο, εάν κατακυρωθεί σε αυτή η σύμβαση, εφ' όσον η λήψη ορισμένης νομικής μορφής είναι αναγκαία για την ικανοποιητική εκτέλεση της σύμβασης.

Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να προσδιορίζεται η έκταση και το είδος της συμμετοχής του κάθε μέλους της ένωσης προμηθευτών.

Οποιαδήποτε μεταβολή στη σύνθεση και τα ποσοστά συμμετοχής της ένωσης ή της κοινοπραξίας τελεί υπό την προηγούμενη έγγραφη συναίνεση του Νοσοκομείου.

Σε κάθε περίπτωση τα μέλη της ένωσης ή της κοινοπραξίας ευθύνονται έκαστο, έναντι του Νοσοκομείου, αλληλεγγύως και εις ολόκληρον για την ανάθεση των υπηρεσιών καθαριότητας.

**7. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

7.1. Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την προσφορά τους είτε καταθέτοντάς την αυτοπροσώπως ή με ειδικά προς τούτο εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό τους, είτε αποστέλλοντάς την ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή ιδιωτικό ταχυδρομείο στο Πρωτόκολλο του Νοσοκομείου.

7.2. Δε θα ληφθούν υπ' όψη προσφορές που ταχυδρομήθηκαν έγκαιρα, αλλά δεν έφτασαν στο Πρωτόκολλο του Νοσοκομείου έγκαιρα.

**8. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Κατατίθενται μέσα σε ένα ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, που πρέπει να περιλαμβάνει όλα όσα καθορίζονται στην παρούσα διακήρυξη.

Ο ενιαίος σφραγισμένος φάκελος περιέχει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους (επί ποινή αποκλεισμού), δηλαδή:

✓ Α. Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής, ο οποίος περιέχει την εγγυητική επιστολή συμμετοχής και όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά, που προσδιορίζονται από την παρούσα διακήρυξη (ένα πρωτότυπο και ένα αντίγραφο).

✓ Β. Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς, ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Τεχνικής Προσφοράς, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη (ένα πρωτότυπο, ένα αντίγραφο).

✓ Γ. Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς, ο οποίος περιέχει τα στοιχεία της Οικονομικής Προσφοράς, όπως αυτά απαιτούνται από την παρούσα διακήρυξη (ένα

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

πρωτότυπο, ένα αντίγραφο και ένα ηλεκτρονικό αρχείο CD) και με συμπληρωμένο τον πίνακα όπως ορίζεται στην παράγραφο 33. ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.

Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από του αντιγράφου, σε περίπτωση ασυμφωνίας αυτού με το πρωτότυπο.

Ο ενιαίος και οι επί μέρους σφραγισμένοι-ανεξάρτητοι φάκελοι θα φέρουν τις παρακάτω ενδείξεις:

- Τα στοιχεία του αποστολέα
- Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ (κατά περίπτωση, π.χ. ΤΕΧΝΙΚΗ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ κ.λ.π.)
- Ο αριθμός της διακήρυξης και ο τίτλος του διαγωνισμού
- Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί την ανάθεση.
- Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατόν, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» με τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Για την εύκολη σύγκριση των προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της διακήρυξης.

Οι προσφορές πρέπει να είναι δακτυλογραφημένες και δεν πρέπει να φέρουν ξυσίματα, σβησίματα, διαγραφές, προσθήκες κλπ.

Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον υποψήφιο συμβασιούχο.

Στο διαγωνισμό δε γίνονται δεκτές αντιπροσφορές και σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

#### 9. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ο Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής θα περιλαμβάνει την εγγυητική επιστολή συμμετοχής και όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά, όπως αυτά περιγράφονται στα Π.Δ. 118/2007 και 60/2007 και ειδικότερα:

(Προσφορά θα αποκλείεται από την αξιολόγηση, εάν α) δεν υποβληθούν τα παρακάτω δικαιολογητικά & β) τα δικαιολογητικά που εκδίδονται σε γλώσσα, πλην της Ελληνικής, δεν συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική Γλώσσα).

1. Εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.

Τα έγγραφα των εγγυήσεων, όταν δεν είναι διατυπωμένα στην ελληνική, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση (παρ. 1 του άρθρου 25).

Στην περίπτωση ένωσης, κοινοπραξίας ή σύμπραξης, οι εγγυήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν (επί ποινή απορρίψεως) και τον όρο ότι η εγγύηση καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της ένωσης, κοινοπραξίας ή σύμπραξης.

2. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση του γνησίου υπογραφής, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού ή της διαδικασίας ανάθεσης στην οποία συμμετέχουν και στην οποία δηλώνεται ότι, μέχρι την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς τους, οι προσφέροντες:

α. δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση (1) του εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007, ήτοι :

Ι. συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου ( ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

II. δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26<sup>ης</sup> Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου ( ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),

III. απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),

IV. νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10<sup>ης</sup> Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ 76), η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α΄173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 Α΄305).

V. Για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

VI. Για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, σύμφωνα με τις εξής διατάξεις (κατά άρθρο και παράγραφο) του Αγορανομικού Κώδικα, ήτοι:

- 30 , παρ. 7,9,11,12, και 14
- 31, παρ. 4,5, και 6
- 32, παρ. 4 και 5
- 35, παρ. 5

β. δεν τελούν σε πτώχευση και σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης (περίπτωση 2, εδάφιο α της παραγράφου 2, του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007).

γ. δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του Κ.Ν. 2190/1920 (όπως εκάστοτε ισχύει) ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α΄101) (όπως εκάστοτε ισχύει) ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις.

δ. είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής), αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλουν εισφορές κυρίας και επικουρικής ασφάλισης, καθώς και ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις.

ε. είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό επάγγελμά τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού ή ότι ασκούν γεωργικά ή κτηνοτροφικό επάγγελμα κατά περίπτωση (δεν αφορά συνεταιρισμούς).

στ. δεν τελούν σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης, κατά τα άρθρα 18, 34 και 39 του Π.Δ. 118/2007, κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ζ. αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών των παρ. 2 & 3 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007, κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του ίδιου Π.Δ.

η. Ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα (αφορά μόνο συνεταιρισμούς).

θ. Το εργοστάσιο κατασκευής του/των προσφερομένου/ων προϊόντος/ων και η χώρα προέλευσής του/των

ι. ότι έλαβαν γνώση των όρων της διακήρυξης και τους αποδέχονται ανεπιφύλακτα.

Υπόχρεοι της υπευθύνου δηλώσεως είναι, κατά περίπτωση:

Για τις Ο.Ε. , Ε.Ε. και Ε.Π.Ε. οι διαχειριστές

Για τις Α.Ε. ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος

Σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.

Για το συνεταιρισμό ο Πρόεδρός του

Για την ένωση προμηθευτών - κοινοπραξία κάθε μέλος

3. παραστατικό εκπροσώπησης, κατά το άρθρο 6, παρ. 1, περ. γ του Π.Δ. 118/2007, εφ' όσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στο διαγωνισμό με αντιπρόσωπό / εκπρόσωπό τους.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

Για μεν τα φυσικά πρόσωπα απαιτείται απλή έγγραφη εξουσιοδότηση, για δε τα Νομικά πρόσωπα έγγραφη εξουσιοδότηση του νομίμου εκπροσώπου τους.

4. Απόδειξη κατάθεσης ή αποστολής δείγματος, εφόσον απαιτείται, σύμφωνα με το άρθρο 11, παράγ. 3 & 4 του Π.Δ. 118/2007.

5. Υπεύθυνη δήλωση, στην οποία να βεβαιώνεται η χώρα καταγωγής του τελικού προϊόντος που προσφέρουν (άρθρο 18, παρ. 1 του Π.Δ. 118/2007).

6. Τα εξής νομιμοποιητικά έγγραφα κατά περίπτωση:

6.1. για Α. Ε. και Ε.Π.Ε. το Φ.Ε.Κ. ίδρυσής τους και οι τυχόν τροποποιήσεις του.

6.2. για Ο.Ε. και Ε.Ε. επικυρωμένο αντίγραφο ή απόσπασμα του καταστατικού και των εγγράφων τροποποιήσεών του.

6.3. Στοιχεία και έγγραφα από τα οποία πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος Α.Ε., τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό, αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

#### 10. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Ο Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς θα περιλαμβάνει τα ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και αυτά είναι:

1. Τεχνική προσφορά.

2. Το ζητηθέν πιστοποιητικό προτύπου εξασφάλισης της ποιότητας ISO.

3. Τα οριζόμενα στο άρθρο 33. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ – ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ απαιτούμενα δικαιολογητικά.

#### 11. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Ο Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς θα περιλαμβάνει:

Τα ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», στην οποία θα αναγράφεται η τιμή και ο τρόπος πληρωμής όπως ορίζεται παρακάτω:

##### 11.1. ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ

Οι τιμές των προσφορών θα εκφράζονται σε € συμπεριλαμβανομένων και των τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεων, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον ΦΠΑ και θα αναγράφονται δε ολογράφως και αριθμητικώς.

Στην προσφορά όλα τα έγγραφα που περιέχουν οικονομικά στοιχεία, όπως οικονομική προσφορά, εγγυήσεις, κλπ, πρέπει να αναφέρονται μόνο σε €.

Προσφορές που δεν δίνουν τις τιμές σε € ή που θα καθορίζουν σχέση € προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των προσφορών.

Σε περίπτωση λογιστικής ασυμφωνίας μεταξύ των επί μέρους ποσών, μερικών και τελικών συνόλων η προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η προσφορά πρέπει να υποβληθεί με γνώμονα το επισυναπτόμενο στη διακήρυξη πρόγραμμα και με συμπλήρωση του αναλυτικού και συνολικού κόστους (πχ βάρδιες, ώρες εργασίες, ημέρες κατ' έτος, ωρομίσθιο κλπ)

Η στρογγυλοποίηση στην περίπτωση απεικόνισης ή καταβολής ποσού σε € θα γίνεται προς τα άνω, αν ο τρίτος αριθμός μετά την υποδιαστολή είναι ίσος ή ανώτερος από το πενήντα και προς τα κάτω αν είναι κατώτερος από πενήντα.

Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες εγγράφως στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε προμηθευτές υποχρεούνται να παρέχουν αυτά.

Σε αντίθετη περίπτωση οι προσφορές θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.



ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών  
11.2. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

ΕΙΔΟΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ	ΚΑ ΕΣΟΔΟΥ- ΕΞΟΔΟΥ	Λογαριασμός ΓΛ
ΜΤΠΥ 3%	5211-3311	55.02.00
Χαρτόσημο 2% επί ΜΤΠΥ	5211-3311	55.02.00
ΟΓΑ Χαρτοσήμου 20% επί χαρτοσήμου ΜΤΠΥ	5211-3311	55.02.00
Υπέρ ψυχικής υγείας 2%	5291-3391	53.20.00
Φόρος προμηθευτών 8%	5291-3391	54.09.14
Υπέρ Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων 0,10%	5299-3399	53.20.01

### 11.3. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στον Ν.4152/2013 (ΦΕΚ 107<sup>Α</sup>/9-5-2013, παραγρ.Ζ, υποπαραγρ. Ζ.5).

Επισημαίνεται ότι η υποβολή του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών δεν μπορεί να γίνει προ της ημερομηνίας εκδόσεως του πρωτοκόλλου οριστικής ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής.

### 12. ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους στον παρόντα διαγωνισμό για δώδεκα (12) μήνες από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορές που αναφέρουν χρόνο ισχύος μικρότερο των δώδεκα (12) μηνών απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παρατείνεται εγγράφως, εφόσον τούτο ζητηθεί από το Νοσοκομείο, πριν τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη.

Εάν, λοιπόν, προκύψει θέμα παράτασης της ισχύος των προσφορών το Νοσοκομείο απευθύνει έγγραφο ερώτημα προς τους διαγωνιζόμενους, πριν τη λήξη ισχύος των προσφορών, αν αποδέχονται την παράταση για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα. Οι διαγωνιζόμενοι οφείλουν να απαντήσουν μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες.

Σε περίπτωση έγγραφης μη αποδοχής της παράτασης δε συμμετέχουν στη συνέχεια του διαγωνισμού και τους επιστρέφονται χωρίς να ανοιχθούν οι φάκελοι προσφοράς τους και η εγγυητική επιστολή συμμετοχής, εφόσον δηλώσουν ότι παραιτούνται από κάθε υποβολή ένστασης ή άλλης δικαστικής ενέργειας.

Σε περίπτωση μη έγγραφης δήλωσης περί αποδοχής ή μη της παράτασης θεωρείται ότι αποδέχονται την πρόταση του Νοσοκομείου για παράταση.

Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανωτάτου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού υποχρεωτικά ματαιώνονται, εκτός εάν το Νοσοκομείο κρίνει, κατά περίπτωση, αιτιολογημένα ότι η συνέχιση του διαγωνισμού εξυπηρετεί το δημόσιο συμφέρον, οπότε οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό μπορούν να επιλέξουν, είτε να παρατείνουν την προσφορά τους, εφόσον τους ζητηθεί πριν την πάροδο του ανωτέρω ανωτάτου ορίου, παράταση της προσφοράς τους, είτε όχι. Στην τελευταία περίπτωση, η διαδικασία του διαγωνισμού συνεχίζεται με όσους παρέτειναν τις προσφορές τους.

Η ανακοίνωση κατακύρωσης του διαγωνισμού στο μειοδότη μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως το διαγωνιζόμενο μόνο εφόσον αυτός το αποδεχθεί. Σε περίπτωση άρνησης του επιλεχθέντος η ανάθεση γίνεται στο δεύτερο κατά σειρά επιλογής.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

### 13. ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

Εναλλακτικές προσφορές δε γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

### 14. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ – ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ.

Η επιτροπή παραλαβής και αποσφράγισης προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη διακήρυξη.

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται δημόσια από την επιτροπή παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών, με βάση τον πίνακα που της έχει παραδώσει η αρμόδια υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού.

Προσφορές που υποβάλλονται στην επιτροπή μετά την έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης, δεν αποσφραγίζονται, αλλά παραδίδονται στην υπηρεσία για επιστροφή, ως εκπρόθεσμες.

Οι δικαιούμενοι παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών και λαμβάνουν γνώση των συμμετασχόντων στο διαγωνισμό, των τεχνικών προσφορών τους και δικαιολογητικών.

Η αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος, καθώς και ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς, μονογράφονται δε και σφραγίζονται από την επιτροπή, η πρώτη και η τελευταία σελίδα της προσφοράς ή των τμημάτων αυτής.

Στα δικαιολογητικά, στην τεχνική προσφορά και στον κλειστό φάκελο της οικονομικής προσφοράς, γίνεται διάτρηση όλων των φύλλων που απαρτίζουν αυτά (η διάτρηση θα περιλαμβάνει την επωνυμία του Νοσοκομείου, τον αριθμό διακήρυξης και την ημερομηνία αποσφράγισης των προσφορών).

Μετά την αποσφράγιση των τεχνικών προσφορών και δικαιολογητικών, το αρμόδιο όργανο προβαίνει στην καταχώρηση αυτών, που υπέβαλλαν προσφορά, σε πρακτικό το οποίο υπογράφει και σφραγίζει.

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών δεν αποσφραγίζονται, αλλά μετά τη διάτρησή τους, μονογράφονται από την επιτροπή και στη συνέχεια τοποθετούνται όλοι μαζί σε χωριστό φάκελο, ο οποίος σφραγίζεται και υπογράφεται από την επιτροπή και παραδίδεται στην Υπηρεσία, προκειμένου να αποσφραγισθεί την ημερομηνία και ώρα, που θα οριστεί αρμοδίως.

Οι σφραγισμένοι φάκελοι με τα οικονομικά στοιχεία των προσφορών, μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών και για όσες προσφορές κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των τεχνικών και λοιπών στοιχείων αποδεκτές, με απόφαση του ΔΣ του Νοσοκομείου, αποσφραγίζονται από το αρμόδιο όργανο, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς, των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές, με ειδική πρόσκληση που θα τους αποσταλεί.

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, καθώς & οι εγγυητικές επιστολές συμμετοχής, για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν - κατά την αξιολόγηση των τεχνικών, οικονομικών και λοιπών στοιχείων-αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται, αλλά επιστρέφονται με ευθύνη των ενδιαφερομένων, μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας του διαγωνισμού.

### 15. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΔΕΙΞΗΣ ΜΕΙΟΔΟΤΗ - ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 20 του ΠΔ 118/2007, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν, οφείλει να υποβάλλει τα έγγραφα και δικαιολογητικά που περιγράφονται παρακάτω.

Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται σε σφραγισμένο φάκελο, ο οποίος παραδίδεται εντός της ως άνω προθεσμίας στην Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό.

Η υπηρεσία εντός δύο (2) εργασίμων ημερών από της παραλαβής του φακέλου, αποστέλλει ανακοίνωση στον προσφέροντα, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, ορίζοντας την ημερομηνία, την ώρα και τον τόπο αποσφράγισης του ως άνω φακέλου των δικαιολογητικών (η οποία δεν μπορεί να οριστεί σε χρόνο

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

μεγαλύτερο των τεσσάρων (4) εργασίμων ημερών). Η ανακοίνωση αποστέλλεται και στους λοιπούς προσφέροντες, των οποίων οι οικονομικές προσφορές έχουν αποσφραγιστεί.

Το αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης προσφορών, προβαίνει στην αποσφράγιση και διάτρηση του φακέλου των δικαιολογητικών του προσφέροντος, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται με την ως άνω πρόσκληση – ανακοίνωση της υπηρεσίας.

Όσοι δικαιούνται σύμφωνα με τα παραπάνω να παρευρίσκονται στη διαδικασία αποσφράγισης του φακέλου των δικαιολογητικών του προσφέροντος, στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, λαμβάνουν γνώση (αυτών των δικαιολογητικών που κατατέθηκαν), εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία αποσφράγισης του φακέλου των δικαιολογητικών, προσερχόμενοι στην αρμόδια υπηρεσία.

## 16. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΠΡΟΣΚΟΜΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑ, ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΓΙΝΕΙ Η ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ:

### 16.1. ΕΛΛΗΝΕΣ ΠΟΛΙΤΕΣ

α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση :

για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του Π.Δ. 60/2007, ήτοι:

- I. συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),
- II. δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26<sup>ης</sup> Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου,
- III. απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48),
- IV. νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10<sup>ης</sup> Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες,
- V. κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας,
- VI. για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, σύμφωνα με τις εξής διατάξεις (κατά άρθρο και παράγραφο) του αγορανομικού κώδικα, ήτοι, :
  - 30 , παρ. 7,9,11,12, και 14
  - 31, παρ. 4,5, και 6
  - 32, παρ. 4 και 5
  - 35, παρ. 5

β) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

γ) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

Για το πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας ισχύουν τα εξής:

Α) Θεώρηση φωτοαντιγράφων ή αντιγράφων αποδεικτικού ασφαλιστικής ενημερότητας μετά την έκδοσή του δεν είναι επιτρεπτή.

Εξαιρούνται τα φωτοαντίγραφα των αποδεικτικών ασφαλιστικής ενημερότητας δωδεκάμηνης, εξαμήνης και τρίμηνης διάρκειας, τα οποία θεωρούνται ατελώς από την Αρχή στην θα προσκομισθεί το αποδεικτικό ενημερότητας, με την επίδειξη του πρωτοτύπου κατά τη διάρκεια ισχύος του. Τα θεωρημένα αυτά φωτοαντίγραφα κατατίθενται αντί του πρωτοτύπου και η διάρκεια ισχύος αυτών είναι αυτή που αναγράφεται επί του πρωτοτύπου (ΦΕΚ 839/2000-άρθρο 8, παράγραφος 4).

Β) Θα αφορά όλους τους απασχολούμενους με οποιαδήποτε σχέση εργασίας στην επιχείρηση του συμμετέχοντος, συμπεριλαμβανομένων των εργοδοτών που είναι ασφαλισμένοι σε διαφορετικούς οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης και όχι μόνο τους ασφαλισμένους στο Ι.Κ.Α.

Σε κάθε περίπτωση ο οργανισμός κοινωνικής ασφάλισης στον οποίο είναι ασφαλισμένος κάθε απασχολούμενος στην επιχείρηση του συμμετέχοντος συμπεριλαμβανομένων και των εργοδοτών και των διοικούντων την ΕΠΕ και ΑΕ θα προκύπτει κατά κανόνα από το καταστατικό και θεωρημένη κατάσταση προσωπικού κατά ειδικότητα, στην οποία θα εμφανίζεται ο ασφαλιστικός οργανισμός που είναι ασφαλισμένος ο κάθε απασχολούμενος στην επιχείρηση ή τυχόν ισοδύναμα έγγραφα κάθε επιχείρησης ανάλογα με την χώρα στην οποία έχει την έδρα της. Σε περίπτωση που η κατάσταση προσωπικού σε κάποια χώρα δε θεωρείται από αρμόδια αρχή, τότε ο συμμετέχων πρέπει να υποβάλλει μαζί με την κατάσταση προσωπικού και την ένορκη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου ή όποιου άλλης αρμόδιας αρχής της χώρας, που έχει την έδρα της η επιχείρηση με την οποία θα βεβαιώνεται το περιεχόμενο κατάστασης προσωπικού. Σε χώρες που δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση δύναται να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986. Τα έγγραφα αυτά θα υποβάλλονται μαζί με τα πιστοποιητικά της παραγράφου αυτής.

Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων β) και γ) εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

δ) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

Για όσους ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, απαιτείται σχετική βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος, από την αρμόδια αρχή του Δημοσίου ή του οικείου ΟΤΑ.

## 16.2. ΟΙ ΑΛΛΟΔΑΠΟΙ

α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης α της παραγράφου 16.1.

β) Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση, σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό ανάλογη κατάσταση ή διαδικασία.

γ) Πιστοποιητικό της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

δ) Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από το οποίο να προκύπτει ότι ήταν εγγεγραμμένοι στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού και εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι την επίδοση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.

### 16.3. ΝΟΜΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΗΜΕΔΑΠΑ Ή ΑΛΛΟΔΑΠΑ

α) Τα παραπάνω δικαιολογητικά των παραγράφων 16.1. και 16.2. αντίστοιχα.

Υπόχρεοι ποινικού μητρώου είναι:

Για τις ΟΕ, Ε.Ε. και ΕΠΕ οι Διαχειριστές

Για τις ΑΕ ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος

Για κάθε άλλο νομικό πρόσωπο, οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.

β) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης τελευταίου εξαμήνου, πριν την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ. ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για τα αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

-Επί ημεδαπών ανωνύμων εταιρειών, τα προαναφερόμενα πιστοποιητικά της εκκαθάρισης εκδίδονται, όσον αφορά στην κοινή εκκαθάριση από την αρμόδια Υπηρεσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στο μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών της οποίας είναι εγγεγραμμένη η συμμετέχουσα στο διαγωνισμό Α.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7<sup>α</sup>.1.α' και 7β.12 του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, και όσον αφορά στην ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990, όπως εκάστοτε ισχύει, από το αρμόδιο Εφετείο της έδρας της ανωνύμου εταιρείας, που τελεί υπό ειδική εκκαθάριση.

-Επί ημεδαπών εταιρειών περιορισμένης ευθύνης και προσωπικών εταιρειών (ΟΕ και ΕΕ), το πιστοποιητικό της εκκαθάρισης εκδίδεται από το αρμόδιο τμήμα του Πρωτοδικείου της έδρας της συμμετέχουσας στο διαγωνισμό επιχείρησης.

### 16.4. ΟΙ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΙ

α) Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι ο Πρόεδρος του Δ.Σ. δεν έχει καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση για κάποιο από τα αδικήματα της περίπτωσης α της παραγράφου 16.1.

β) Τα δικαιολογητικά

γ) Βεβαίωση αρμόδιας αρχής ότι ο Συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα.

### 16.5. ΟΙ ΕΝΩΣΕΙΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην Ένωση.

### 16.6. ΕΝΟΡΚΗ ΒΕΒΑΙΩΣΗ - ΔΗΛΩΣΗ

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψηφίου συμβασιούχου προμηθευτή ορισμένα από τα οριζόμενα στην παρούσα διακήρυξη δικαιολογητικά, δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, πρέπει επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωσή του ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωσή του ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμοδίου επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του, στην οποία θα βεβαιώνεται ότι στη συγκεκριμένη χώρα δεν εκδίδονται τα

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

συγκεκριμένα έγγραφα και ότι δεν συντρέχουν στο συγκεκριμένο πρόσωπο οι ανωτέρω νομικές καταστάσεις.

Η ένορκη αυτή δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά του εντός του Φακέλου των δικαιολογητικών.

#### 17. ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΗ

Όταν ο προμηθευτής ο οποίος προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή, δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παρούσα διακήρυξη, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή.

Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη χαμηλότερη τιμή και ούτω καθεξής.

Αν κανένας από τους προμηθευτές δεν προσκομίζει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά, τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

Όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδή ή ανακριβή υπεύθυνη δήλωση της παρ. 1 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007, ή ο υπόχρεος προς τούτο προσφέρων δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παρ. 2 του άρθρου 6, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη.

Επίσης, καταπίπτει υπέρ του Δημοσίου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη, εφόσον από τα υποβληθέντα δικαιολογητικά προκύπτει ότι δεν πληρούνται τα στη διακήρυξη καθοριζόμενα ελάχιστα αναγκαία όρια των οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων του άρθρου 8<sup>α</sup> του Π.Δ. 118/2007, εφόσον έχουν ζητηθεί από την παρούσα.

#### 18. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ (άρθρο 21 του ΠΔ 118/2007)

Η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα:

18.1. κατακύρωσης

18.2. της ματαίωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού και επανάληψής του με τροποποίηση ή μη των τεχνικών προδιαγραφών της διακήρυξης.

18.3. της οριστικής ματαίωσης των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού.

#### 19 . ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΕΞΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

19.1. Πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας (EN ISO 9001:2000 ή ισοδύναμο) πρωτότυπο ή επικυρωμένο αντίγραφο και μεταφρασμένο στην Ελληνική γλώσσα.

19.2. Η μη προσκόμιση των ζητούμενων πιστοποιήσεων και η λήξη ισχύος των προσκομισθέντων αποτελούν αιτία απόρριψης της προσφοράς.

#### 20. ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΜΕΤΟΧΩΝ

Όταν πρόκειται για διαγωνισμό με προϋπολογισμό ανώτερο του ενός εκατομμυρίου (1.000.000,00) € οι ανώνυμες εταιρείες που συμμετέχουν, αυτοτελώς ή σε κοινοπραξία ή ένωση προσώπων ή σε οποιασδήποτε μορφής οντότητα σε διαγωνιστική διαδικασία προμήθειας αγαθών είτε για το σύνολο της προκηρυχθείσας ποσότητας είτε για μέρος αυτής, απαιτείται να προσκομίσουν μαζί με την προσφορά τους επί ποινή απαραδέκτου :

Εάν είναι ελληνικές ανώνυμες εταιρείες, τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 82/96 (ΦΕΚ Α'66/11.4.1996) «Ονομαστικοποίηση των μετοχών Ελληνικών Ανωνύμων Εταιρειών», όπως αυτές τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 3310/2005, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 3414/2005 (ΦΕΚ Α'279/10.11.2005) και υπό τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τις εν λόγω διατάξεις.

Εάν είναι αλλοδαπές ανώνυμες εταιρείες, ανεξαρτήτως της συμμετοχής τους ή μη σε ελληνικές ανώνυμες εταιρείες, τα δικαιολογητικά που προβλέπονται από τις διατάξεις

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

του άρθρου 8 του Ν. 3310/2005, όπως αυτές τροποποιήθηκαν από το άρθρο 8 του Ν. 3414/2005 και υπό τις προϋποθέσεις που καθορίζονται από τις εν λόγω διατάξεις.

#### 21. ΕΞΩΧΩΡΙΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

Όταν πρόκειται για διαγωνισμό με προϋπολογισμό ανώτερο του ενός εκατομμυρίου (1.000.000,00) €, η Αναθέτουσα Αρχή, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 8 του Ν.3310/05, ελέγχει, επί ποινή απαραδέκτου της υποψηφιότητας, εάν στη διαγωνιστική διαδικασία συμμετέχει εξωχώρια εταιρεία κατά τα αναφερόμενα στην περ. α' της παραγράφου 4 του άρθρου 4 του ίδιου νόμου, όπως συμπληρώθηκε με την παράγραφο 4 του άρθρου 4 του Ν.3414/05.

#### 22. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ

Εφόσον αρμοδίως κριθεί απαραίτητη η διενέργεια επιτόπιου ελέγχου στις εγκαταστάσεις του προσφέροντος ΓΝΑ ΚΑΤ-ΕΚΑ, τα έξοδα της προς τούτο συσταθησομένης τριμελούς επιτροπής βαρύνουν τον προσφέροντα ή τους προσφέροντες κατ' αναλογία.

Η καταβολή των εν λόγω εξόδων, το ύψος των οποίων καθορίζεται με βάση τις ισχύουσες διατάξεις περί εξόδων μετακίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων του Δημοσίου και στρατιωτικών, διενεργείται εντός πέντε (5) ημερών από της ενημέρωσης του υπόχρεου. Σε περίπτωση μη καταβολής των εξόδων εντός της ανωτέρω προθεσμίας η προσφορά του υπόχρεου δε λαμβάνεται υπόψη και δεν αξιολογείται.

#### 23. ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ

Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά του, τότε ο προσφέρων οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Στην αντίθετη περίπτωση θα δύνανται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφoρίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνο στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

#### 24. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

24.1. ΓΕΝΙΚΑ: Οι εγγυήσεις εκδίδονται από αναγνωρισμένο τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος – μέλος της Ε.Ε. και του Ε. Ο. Χ. και έχει σύμφωνα με τη νομοθεσία των κρατών – μελών αυτό το δικαίωμα. Οι εγγυήσεις μπορούν επίσης να προέρχονται και από τραπεζικό ή πιστωτικό ίδρυμα που λειτουργεί νόμιμα σε χώρα-μέρος διμερούς ή πολυμερούς συμφωνίας με την Ε.Ε. ή χώρα που έχει υπογράψει και κυρώσει τη συμφωνία για τις Δημόσιες Συμβάσεις και έχει το σχετικό δικαίωμα έκδοσης εγγυήσεων.

Οι εγγυήσεις συμμετοχής και καλής εκτέλεσης πρέπει να προβλέπουν ότι σε περίπτωση κατάπτωσης τους, το οφειλόμενο ποσό υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον πάγιο τέλος χαρτοσήμου. Το ίδιο ισχύει και στην περίπτωση κατάπτωσης εγγυητικής επιστολής προκαταβολής, αλλά μόνο επί του ποσού των τόκων. Σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου υπόκειται και το τυχόν οφειλόμενο ποσόν επιβολής προστίμου.

Σε περιπτώσεις όπου απαιτείται εγγύηση καλής λειτουργίας ή συντήρησης των ειδών, ο προμηθευτής υποχρεούται πριν την αποδέσμευση της εγγυητικής καλής εκτέλεσης, να καταθέσει χρηματική εγγύηση που να καλύπτει το χρόνο καλής λειτουργίας ή διατήρησης του είδους η αξία της οποίας θα καθορίζεται στη διακήρυξη.

#### 24.2. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:

Η προσφορά πρέπει υποχρεωτικά και επί ποινή αποκλεισμού να συνοδεύεται από εγγυητική επιστολή συμμετοχής.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

Στην περίπτωση Ένωσης / Κοινοπραξίας, η Εγγύηση Συμμετοχής περιλαμβάνει και όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της Ένωσης / Κοινοπραξίας. Εγγυητικές επιστολές συμμετοχής που εκδίδονται σε οποιοδήποτε κράτος από τα παραπάνω 24.1. εκτός της Ελλάδος, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική Γλώσσα.

Κάθε προσφορά να συνοδεύεται από εγγυητική επιστολή συμμετοχής, για ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 5 % επί της συνολικής προϋπολογισθείσας δαπάνης με ΦΠΑ και με διάρκεια οκτώ (8) μήνες από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Αναγκαία στοιχεία εγγύησης συμμετοχής κατά την υποβολή της με την προσφορά είναι:

- (1) η ανάληψη υποχρέωσης από το πιστωτικό ίδρυμα να καταβάλει ορισμένο ποσό με μόνη την δήλωση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται,
- (2) ο αριθμός της διακήρυξης,
- (3) το ποσόν που καλύπτει η εγγύηση,
- (4) η ημερομηνία έκδοσής της,
- (5) τα στοιχεία του προμηθευτή υπέρ του οποίου εκδίδεται. Τυχόν ελλείψεις της εγγύησης της συμμετοχής πέραν των αναγκαίων στοιχείων μπορούν να καλύπτονται εκ των υστέρων.

#### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Όνομασία Τράπεζας.....

Κατάστημα.....

(Δ/ΝΣΗ-οδός-αριθμός ΤΚ-ΦΑΞ)

Ημερομηνία έκδοσης.....

€.....

Προς: (Αναγράφεται η Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού προς την οποία απευθύνεται).

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΡ.....€.....

-Έχουμε την τιμή να σας γνωρίζουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των €.....υπέρ της εταιρείας.....Δ/ση.....δια τη συμμετοχή της εις το διενεργούμενο διαγωνισμό της .....για την προμήθεια.....σύμφωνα με την υπ' αριθμ.....διακήρυξή σας.

-Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από τη συμμετοχή εις τον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω εταιρείας καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

-Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας, ολικά ή μερικά χωρίς καμιά από μέρους σας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

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

-Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της υπηρεσίας σας με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημά σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

-Η παρούσα ισχύει μέχρι την.....

-Βεβαιούται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και Ν.Π.Δ.Δ. , συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.



ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

#### 24.3. ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ:

Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης, οι προμηθευτές είναι υποχρεωμένοι να καταθέτουν εγγυητική επιστολή που να καλύπτει το 10 % της συνολικής συμβατικής αξίας των ειδών, αφαιρουμένου του αναλογούντος ΦΠΑ.

Εφ' όσον πρόκειται για μηχάνημα(-τα), η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης θα αντικατασταθεί μετά την παραλαβή του μηχ/τος (-των) σε κατάσταση καλής λειτουργίας με εγγυητική επιστολή καλής λειτουργίας (με χρόνο ισχύος έως την λήξη της εγγύησης του μηχ/τος) ίση με το 2 % της συμβατικής αξίας του μηχ/τος (-των) χωρίς ΦΠΑ.

#### 25. ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ

Για τις παρεχόμενες υπηρεσίες θα εκδίδεται Τιμολόγιο για κάθε μήνα, το οποίο θα παραλαμβάνει, αποκλειστικά, η διαχείριση υλικού.

Στο τιμολόγιο θα υπάρχει οπωσδήποτε το όνομα και η υπογραφή του εκδώσαντος αυτού, θα αναγράφεται σε εμφανές σημείο ο αριθμός σύμβασης του Νοσοκομείου και ο ΑΦΜ του προμηθευτή.

Παραστατικά που παραλαμβάνονται από το Πρωτόκολλο, είτε ταχυδρομικά, είτε απευθείας από τον προμηθευτή θα παραδίδονται στην αντίστοιχη διαχείριση, η οποία φροντίζει για την ειδοποίηση της αρμόδιας επιτροπής παραλαβής των υπηρεσιών.

#### 26. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

26.1. Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης, σύμφωνα με τις παραγράφους 1 & 2 του άρθρου 15 του Π.Δ. 118/2007, προσκομίζεται παράβολο κατάθεσης υπέρ του Δημοσίου, ποσού ίσου με το 0,10 επί τοις εκατό (0,10%) επί της προϋπολογισμένης αξίας του υπό προμήθεια είδους, το ύψος του οποίου δεν μπορεί να είναι μικρότερο των χιλίων (1.000) και μεγαλύτερο των πέντε χιλιάδων (5.000) ευρώ. Το παράβολο αποτελεί δημόσιο έσοδο και καταχωρείται στον κωδικό αριθμό εσόδου (Κ.Α.Ε.) 3741 («παράβολα από κάθε αιτία»). Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης μπορεί να αναπροσαρμόζεται το ποσοστό του παράβολου και το ύψος των ανωτέρω ποσών.

26.2. Κάθε Διαγωνιζόμενος, που θα θεωρήσει ότι θίγεται από παράνομη, κατά την κρίση του, απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, θα δικαιούται προσωρινής δικαστικής προστασίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3886/2010 (ΦΕΚ Α' 173/2010).

Ειδικότερα, εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών, από την δι' οιουδήποτε τρόπου λήψη γνώσης της παράνομης πράξης ή παράλειψης, ο προσφέρων δύναται να ασκήσει προσφυγή κατά αυτής ενώπιον της αναθέτουσας αρχής (προδικαστική προσφυγή). Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να απαντήσει αιτιολογημένα εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την άσκηση της προσφυγής.

#### 27. ΡΗΤΡΑ ΗΘΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ

Απορρίπτονται προσφορές επιχειρήσεων (κατασκευαστικών ή εμπορικών) που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών.

#### 28. ΔΙΑΡΚΕΙΑ - ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια ισχύος της σύμβασης ορίζεται στους (έξι) 6 μήνες.

Δύναται να δοθεί παράταση, η οποία δεν μπορεί να υπερβαίνει το χρονικό διάστημα ισχύος της σύμβασης και πάντως τους έξι (6) μήνες, με μονομερές δικαίωμα του νοσοκομείου για τους 2 πρώτους μήνες (της παράτασης) και με τη σύμφωνη γνώμη του συμβασιούχου προμηθευτή για τους τυχόν επόμενους.

Για κάθε μήνα παράτασης θα ορίζεται ρητά ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες δεν θα πρέπει να είναι περισσότερες από τις αντίστοιχες μηνιαίες, που προβλέπει η σύμβαση ή που προκύπτει από τη σύμβαση κατ' αναλογία του συμβασιούχου προμηθευτή.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

### 29. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ.

- Η συμφωνία της προσφοράς προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης και της πρόσκλησης.
- Ο ανταγωνισμός που αναπτύχθηκε.
- Η προσφερόμενη τιμή σε σχέση με τιμές που προσφέρθηκαν σε προηγούμενους διαγωνισμούς και την τρέχουσα στην αγορά τιμή, για όμοια ή παρεμφερή υπηρεσία.
- Κάθε άλλο, κατά την κρίση του αρμοδίου για την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού οργάνου ουσιώδες στοιχείο από το οποίο να εξασφαλίζεται η καλή εκτέλεση της παροχής υπηρεσιών φύλαξης.
- Η κατακύρωση τελικά γίνεται στον προμηθευτή του οποίου η προσφορά είναι αποδεκτή με βάση τους καθοριζόμενους στις τεχνικές προδιαγραφές και τη διακήρυξη ουσιώδεις όρους, που προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή σύγκρισης. Ισότιμες θεωρούνται οι προσφορές με την αυτή ακριβώς τιμή σύγκρισης και είναι σύμφωνες με τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης και της πρόσκλησης.

### 30. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ

1. Για κάθε παράβαση όρου σύμβασης, όπως πχ. έλλειψη προσωπικού, παραλείψεις πλημμελούς εργασίας κ.α. ο εργολάβος θα υπόκειται αρχικά σε έγγραφη επίπληξη στην οποία θα καλείται να απολογηθεί εγγράφως από τον φορέα (νοσοκομείο), στην συνέχεια θα συνταχθεί πρακτικό από την Επιτροπή Παρακολούθησης και παραλαβής εργασιών το οποίο και θα εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή.

Την αμέσως επόμενη περίπτωση παράβασης όρου σύμβασης από τον ανάδοχο θα του επιβληθεί πρόστιμο ίσο με το 5% της μηνιαίας αποζημίωσης.

Την τρίτη περίπτωση παράβασης όρου σύμβασης από τον ανάδοχο θα του επιβληθεί πρόστιμο ίσο με το 10% της μηνιαίας αποζημίωσης.

Την δε τέταρτη φορά παράβασης όρου της σύμβασης ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος.

2. Σε κάθε περίπτωση αν παρέλθει χρονικό διάστημα ενός (1) μηνός και δεν συμμορφώνεται ο προμηθευτής στους όρους της σύμβασης εκτέλεσης της ανάθεσης και η εργασία δεν παρασχεθεί ή παρασχεθεί πλημμελώς για το διάστημα αυτό, τότε ο προμηθευτής κηρύσσεται έκπτωτος.

3. Για τη διαδικασία και τις συνέπειες της έκπτωσης εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 34 παράγραφοι 4, 5 και 6 του Π.Δ. 118/2007 «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου».

4. Οι ποινικές ρήτρες δεν επιβάλλονται και η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο προμηθευτής αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα του αναθέτοντος ή του φορέα διεξαγωγής.

5. Η κήρυξη κατά τα ανωτέρω του προμηθευτή ως εκπτώτου γίνεται από την Αναθέτουσα Αρχή αζημίως.

### 31. ΑΝΑΘΕΣΗ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΣΤΟΝ ΑΝΑΔΟΧΟ

Ανάθεση συμπληρωματικών εργασιών στον ανάδοχο γίνεται:

όταν αυτές δεν μπορούν, από τεχνική ή οικονομική άποψη, να διαχωριστούν από την αρχική σύμβαση χωρίς να δημιουργηθούν μείζονα προβλήματα για τις αναθέτουσες αρχές ή όταν αυτές, μολονότι μπορούν να διαχωριστούν από την εκτέλεση της αρχικής σύμβασης, είναι απόλυτα αναγκαίες για την ολοκλήρωσή της.

Το συνολικό ποσόν των συναπτομένων συμβάσεων συμπληρωματικών εργασιών δεν πρέπει να υπερβαίνει το 50% του ποσού του αρχικού έργου που αποτελεί το αντικείμενο της παραχώρησης ( άρθρο 72 του Π.Δ. 60/2007) .

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

### 32. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

#### Α. Για τους χώρους του ΓΝΑ ΚΑΤ

Τα κύρια καθήκοντα του προσωπικού καθαριότητας σε γενικές γραμμές καθορίζονται ως εξής:

ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΤΗΣ ΕΡΓΟΛΑΒΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
--

1. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΧΩΡΩΝ – ΕΞΩΤ. ΧΩΡΟΙ = 15.000 ΕΣΩΤ. ΧΩΡΟΙ = 39.142,03
---

#### α. ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΗΡΙΟ

Όλοι οι χώροι του Κεντρικού Κτιρίου (Θάλαμοι Ασθενών, Γραφεία, Τουαλέτες, Αποθήκες, Αποδυτήρια κλπ) συμπεριλαμβανομένων των κοινοχρήστων χώρων: κλιμακοστασίων, διαδρόμων και κόμβων.

#### β. ΝΕΑ ΠΤΕΡΥΓΑ

Όλη η Νέα Πτέρυγα συμπεριλαμβανομένων των κοινοχρήστων χώρων

1<sup>ος</sup> (Εφημερία, Μικρό Χειρουργείο Εφημερίας, Ακτινολογικό, Αποστείρωση)

2<sup>ος</sup> Μικρό Αμφιθέατρο Ν. Πτέρυγας

3<sup>ος</sup>, 4<sup>ος</sup> Θάλαμοι Ασθενών, Γραφεία, Τουαλέτες, Αποθήκες, Αποδυτήρια, κλπ)

Εξαιρείται ο 2<sup>ος</sup> όροφος (ΜΕΘ - Χειρουργικές αίθουσες).

#### γ. ΚΤΗΡΙΟ ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Οι δύο (2) όροφοι των Νοσηλευτικών Τμημάτων (Θάλαμοι Ασθενών, Γραφεία, Τουαλέτες, Αποθήκες, Αποδυτήρια, Κοινόχρηστοι Χώροι κλπ), καθώς και ο κοινόχρηστος χώρος του 1<sup>ου</sup> ορόφου του κτιρίου.

#### δ. ΙΣΟΓΕΙΟ ΚΤΗΡΙΟ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΙΑΤΡΕΙΩΝ (ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΠΤΕΡΥΓΑ)

Αίθουσες Τακτικών Εξωτ. Ιατρείων, Ακτινολογικά Ισογείου, Αίθουσα Γύψων, Εξωτ. ιατρείο ΠΑΝ. ΜΕΘ, Γραμματεία Εξωτερικών Ιατρείων, 1 Πλυντήριο, Ραφείο, Μηχανογράφηση, Αποθήκες Υλικού, Γραφεία, Τουαλέτες, και κοινόχρηστοι χώροι.

#### ε. ΤΕΠ

Στον 1<sup>ο</sup> όροφο του ΤΕΠ Θα περιλαμβάνει χειρουργείο τριών αιθουσών, τμήμα βραχείας νοσηλείας, εργαστήρια, εξεταστήρια, γραφεία και βοηθητικούς χώρους.

#### στ. ΒΡΥΩΝΕΙΟ

- Ισόγειο, Μεγάλο Αμφιθέατρο Νοσοκομείου, γραφεία τεχνικής διεύθυνσης, αίθουσα γυμναστηρίου, κοινόχρηστοι χώροι.
- 1<sup>ος</sup> (κοινόχρηστες τουαλέτες εργαστηρίων και ο διάδρομος μέχρι την έξοδο κινδύνου Αιματολογικού).  
Θα προστεθούν τα τετραγωνικά όλων των εργαστηρίων για γενική καθαριότητα μία φορά το μήνα.
- 2<sup>ος</sup>, 3<sup>ος</sup>, 4<sup>ος</sup>, – θάλαμοι ασθενών, γραφεία, τουαλέτες, αποθήκες, αποδυτήρια, κοινόχρηστοι χώροι κλπ.

#### ζ. ΟΛΟΣ Ο 7<sup>ος</sup> ΟΡΟΦΟΣ

(Μαγειρεία, Τραπεζαρίες, Τμήμα Διατροφής, κεντρική διανομή, Κοινόχρηστοι Χώροι.

#### η. ΟΛΟΙ ΟΙ ΥΠΟΓΕΙΟΙ ΧΩΡΟΙ

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

#### θ. 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.

#### ι. ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

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

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

ΙΑ. ΕΞΩΣΤΕΣ – ΤΑΡΑΤΣΕΣ- ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ - ΣΚΑΛΕΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ - ΤΑΡΑΤΣΑ ΕΦΗΜΕΡΙΑΣ

Αφορούν τους εξώστες των Κτιρίων, Κεντρικό, Νέα Πτέρυγα, Ηρώων Πολυτεχνείου, Κτίριο Σχολής.

ΙΒ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΚΗΠΟΙ

ΙΥ. ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΟ ΘΥΡΩΡΕΙΟ ΜΕ ΤΟ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

ΙΔ. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ ΞΥΛΟΥΡΓΕΙΟΥ-ΣΙΔΗΡΟΥΡΓΕΙΟΥ.

## 2. ΕΡΓΑΣΙΕΣ

### ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

θα γίνεται όλες τις ημέρες της εβδομάδας, Κυριακές και αργίες και θα εφαρμόζεται σε 3 φάσεις:

1<sup>η</sup> φάση

Άδειασμα όλων των κάδων απορριμμάτων στους θαλάμους, στα γραφεία και στους κοινόχρηστους χώρους με αλλαγή της πλαστικής σακούλας.

2<sup>η</sup> φάση.

- Σκούπισμα των χώρων
- Σφουγγάρισμα με νερό και σαπούνι (ή απορρυπαντικό δαπέδου), ξέβγαλμα με καθαρό νερό και πέρασμα με διάλυμα απολυμαντικού όπου χρειάζεται.
- Υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων των γραφείων.
- Καθαρισμός των νιπτήρων, μπανιερών, τουαλετών WC με σκόνη καθαριότητας και χλωρίνη 5%.
- Δάπεδα των μπουχούμ και τουαλετών : σφουγγάρισμα με νερό και σαπούνι, ξέβγαλμα και απολύμανση με απολυμαντικό σύμφωνα με τις οδηγίες.

3<sup>η</sup> φάση

- Τοποθέτηση καθαρού υλικού, χαρτιού υγείας, σαπούνι, χειροπετσέτες
- Στους θαλάμους των ασθενών εναλλακτικά ο καθαρισμός θα γίνεται με πανιά εμβαπτισμένα σε απορρυπαντικό τα οποία απομακρύνονται μετά τη χρήση (μέθοδος Rassand) . Με τον τρόπο αυτό εμποδίζεται η μεταφορά ρύπων από τον ένα θάλαμο ασθενών στον άλλο
- Εάν η μέθοδος αυτή αποδειχθεί αποτελεσματική τότε ο εργολάβος θα εξασφαλίσει τα απαραίτητα υλικά και την υποστήριξη όπου του ζητηθεί.

### ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Εξώστες, Μπαλκόνια,- σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται με νερό και σαπούνι ή απορρυπαντικό.

### ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

- Οι τοίχοι των φρεατίων των ανελκυστήρων καθαρίζονται με υγρό πανί και απορρυπαντικό μια φορά τον μήνα, και έκτακτα αν λερωθούν.
- Τα τζάμια όλων των χώρων του Νοσοκομείου πλένονται μέσα -έξω
- Σκουπίζονται : Ταράτσες, Σκάλες Κινδύνου, Ταράτσα Εφημερίας
- ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ: Τοίχοι, πόρτες, οροφές κλπ πλύσιμο με υγρό πανί και απορρυπαντικό.
- Πλύσιμο των δαπέδων με ηλεκτρική μηχανή και παρκετάρισμα με αντιολισθητική παρκετίνη.
- Για τους θαλάμους και τους χώρους που νοσηλεύονται ασθενείς πρέπει να γίνεται συνεννόηση με την Προϊσταμένη του τμήματος.
- Γενική καθαριότητα στα εργαστήρια του 1<sup>ου</sup> ορόφου
- Γενική καθαριότητα στις κουζίνες- σταθμούς διανομής φαγητού των ορόφων (οροφές, τζάμια, τοίχοι, πόρτες, επιφάνειες ντουλαπιών, νεροχύτες) με υγρό πανί εμποτισμένο σε απορρυπαντικό ξέβγαλμα και πέρασμα με απολυμαντικό.

**3. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ****ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ**

- Το σκούπισμα πρέπει να γίνεται με ηλεκτρική σκούπα ή υγρή σκούπα (μάπα) ΟΧΙ ΚΟΙΝΗ ΣΚΟΥΠΑ ΜΕ ΤΡΙΧΑ η οποία σηκώνει σκόνη.
- Οι υγρές σκούπες (μάπες) πρέπει να είναι πάντα καθαρές και αλλάζουν όταν λερωθούν ή το αργότερο μια φορά την εβδομάδα.

**ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ**

1. Οι σφουγγαρίστρες θα είναι δύο κάδων για καθαρό και ακάθατο νερό. Και οι δύο κάδοι θα αδειάζουν και θα ανανεώνονται για κάθε χώρο
2. Οι σφουγγαρίστρες των βοηθητικών χώρων θα είναι διαφορετικές από αυτές των WC. Οι σφουγγαρίστρες για τα μπουχούμ και τις τουαλέτες πρέπει να είναι ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ για τους χώρους αυτούς και για να διακρίνονται να έχουν κοντάρι διαφορετικού χρώματος (μπλε).
3. Μετά το πέρας της εργασίας πρέπει να παραμένουν τουλάχιστο για μισή ώρα σε διάλυμα χλωρίνης 5% και στην συνέχεια να στεγνώνουν στον αέρα.
4. Τα σφουγγάρια και τα Wettex καθαριότητας θα είναι διαφορετικού χρώματος : π.χ. κίτρινα για τα έπιπλα, κόκκινα για τις τουαλέτες, μπλέ για τους νιπτήρες και τις μπανιέρες
5. Εναλλακτικά στους κοινόχρηστους χώρους το σφουγγάρισμα μπορεί να γίνει με ηλεκτρική μηχανή

**ΜΕΘΟΔΟΣ RASSAND**

- Πρέπει να υπάρχει πάντα επάρκεια πανιών, ώστε η απομάκρυνσή τους να γίνεται μόλις λερωθούν.
- Ο αριθμός των ειδικών πανιών που θα χρησιμοποιούνται, θα είναι ανάλογος με την επιφάνεια και την κατάσταση των χώρων που καθαρίζονται.
- Το πλύσιμο πρέπει να γίνεται στους 90° C ώστε να εξασφαλίζεται ο καθαρισμός τους.

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΟΙ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΟΥΣ ΔΙΑΦΟΡΟΥΣ ΧΩΡΟΥΣ**

**ΘΑΛΑΜΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ:** 1 φορά την ημέρα πρωί σκούπισμα και σφουγγάρισμα με τη μέθοδο Rassand μετά το στρώσιμο των ασθενών και σε συνεννόηση με τη Προϊσταμένη.

Οι θάλαμοι πρέπει να έχουν καθαρισθεί τουλάχιστον στις 8:45 – 9:15 πμ.

Εξυπακούεται ότι θα καθαρισθούν και εκτάκτως αν προκύψει έκτακτη ανάγκη.

Έλεγχος καθαριότητας μεσημέρι και απόγευμα

**ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ, WC, ΛΟΥΤΡΑ, ΜΠΟΥΧΟΥΜ:** 3 φορές την ημέρα (πρωί, μεσημέρι, βράδυ) άδειασμα των καλάθων απορριμμάτων, σχολαστικό πλύσιμο των ειδών υγιεινής, σφουγγάρισμα του δαπέδου, πέρασμα με απολυμαντικό και εφοδιασμός με χαρτί υγιείας, σαπουνί και χειροπετσέτες, αν χρειάζεται.

**ΚΟΥΖΙΝΕΣ – ΣΤΑΘΜΟΙ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΦΑΓΗΤΩΝ ΣΤΟΥΣ ΟΡΟΦΟΥΣ:** 1 φορά τον μήνα γενικό καθάρισμα, μέχρι ολοκλήρωσης του συστήματος κεντρικής διανομής.

**ΚΑΛΑΘΟΙ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ :** Στους θαλάμους και τους διαδρόμους άδειασμα 3 φορές την ημέρα με αλλαγή της πλαστικής σακούλας. Οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.

**ΔΙΑΚΟΜΙΔΗ ΣΚΟΥΠΙΔΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ.** Όλα τα απορρίμματα του νοσοκομείου από τους κάδους καλά συσκευασμένα (δεμένες σακούλες κλπ) και τα απορρίμματα των χειρουργείων, θα μεταφέρονται απ' ευθείας από το συνεργείο στους χώρους αποκομιδής, με κλειστό και στεγανό τροχήλατο.

Το τροχήλατο και ο χώρος αποκομιδής των σκουπιδιών πρέπει να διατηρείται καθαρός καθώς και το συμπιεστικό μηχάνημα, με ευθύνη του συνεργείου.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

Τα μολυσματικά απορρίμματα πρέπει να τοποθετούνται στο ειδικό για τον λόγο αυτό ψυγείο με ευθύνη του συνεργείου, έως ότου γίνει η εξουδετέρωση τους από την αρμόδια εταιρεία.

ΤΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΓΙΑΤΡΩΝ: 1 φορά την ημέρα σκούπισμα, σφουγγάρισμα με νερό και σαπούνι και ξέβγαλμα με καθαρό νερό και υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων.

Οι νιπτήρες καθαρίζονται και εφοδιάζονται με σαπούνι και χαρτοπετσέτες.

ΟΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ: των νοσηλευτικών τμημάτων 1 φορά την ημέρα σκούπισμα, σφουγγάρισμα με την ηλεκτρική μηχανή ή εναλλακτικά σφουγγάρισμα με νερό και σαπούνι (απορρυπαντικό) και ξέβγαλμα με καθαρό νερό.

Μεσημέρι και απόγευμα έλεγχος καθαριότητας και συντήρηση .

Οι διάδρομοι της Εφημερίας 3 φορές την ημέρα (πρωί, μεσημέρι, απόγευμα) και έκτακτα όταν χρειαστεί.

Οι διάδρομοι των Κάτω Εξωτερικών Ιατρείων, 2 φορές την ημέρα

Μια φορά το μήνα θα γίνεται απαραίτητα παρκετάρισμα με παρκετίνη, που να μη γλιστρά.

ΟΙ ΣΚΑΛΕΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ : 2 φορές την ημέρα (πρωί, απόγευμα) σκούπισμα, σφουγγάρισμα την νύχτα.

Έλεγχος από της 6:00. έως 22:00 για τήρηση της καθαριότητας (αποτσιγάρα, χυμένοι καφέδες κλπ).

Μια φορά στους 2 μήνες πέρασμα με αντιολισθητική παρκετίνη.

ΟΙ ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ: Δάπεδα ανελκυστήρων 3 φορές την ημέρα σκούπισμα και σφουγγάρισμα.

Κουβούκλια ανελκυστήρων καθαρίσμα με υγρό πανί και απορρυπαντικό 1 φορά την ημέρα και έκτακτα αν λερωθούν.

Τα φρεάτια των ανελκυστήρων καθαρίζονται με υγρό πανί και απορρυπαντικό μια φορά τον μήνα και έκτακτα αν λερωθούν.

ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ - ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΕΣ 7<sup>ου</sup> ΟΡΟΦΟΥ - ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ : Καθημερινή καθαριότητα όλων των χώρων του (δάπεδα, πάγκοι, τοίχοι, βοηθητικοί χώροι κλπ )

Σχολαστικό καθαρίσμα όλων των σκευών μετά τη χρήση (λαμαρίνες, κατσαρόλες κλπ).

Ώρες εργασίας ορίζονται από 6:00 έως 21:00 για όλες τις ημέρες του μήνα συμπεριλαμβανομένων των Κυριακών και λοιπών αργιών.

Στις εργασίες της κεντρικής διανομής περιλαμβάνεται η μεταφορά των τροχήλατων με τους δίσκους φαγητού προς τις πτέρυγες των ασθενών και η επιστροφή τους στην τραπεζαρία. Οι ώρες που θα γίνονται οι μεταφορές είναι κατά το μεσημεριανό γεύμα (12:00-14:00) και κατά το δείπνο (18:00-20:00).

ΓΡΑΦΕΙΑ 7<sup>ου</sup> ΟΡΟΦΟΥ : 1 φορά την ημέρα σκούπισμα, σφουγγάρισμα με νερό και σαπούνι και ξέβγαλμα με καθαρό νερό και υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων.

ΥΠΟΓΕΙΟ

Μηχανοστάσια 1 φορά τον μήνα σκούπισμα και απομάκρυνση αχρήστων αντικειμένων με την εποπτεία των προϊσταμένων των συνεργείων και του γραφείου επιστασίας.

Γραφεία τεχνιτών – τουαλέτες 1 φορά την ημέρα σκούπισμα, σφουγγάρισμα

ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ 2 φορές την ημέρα σκούπισμα και σφουγγάρισμα.

1 φορά την εβδομάδα πλύσιμο με τη μηχανή.

ΝΕΚΡΟΘΑΛΑΜΟΣ. Μια φορά την ημέρα καθημερινά σε συνεννόηση με το γραφείο Επιστασίας από Δευτέρα έως Παρασκευή τις πρωινές ώρες σκούπισμα και σφουγγάρισμα

ΙΣΟΓΕΙΟ: Τα γραφεία των ιατρείων, όλοι οι χώροι των εξεταστηρίων, το ακτινολογικό του ισογείου και οι διάδρομοι, 2 φορές την ημέρα (πρωί απόγευμα) σκούπισμα, σφουγγάρισμα και υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων

Οι διάδρομοι, τα γραφεία και οι αίθουσες της ΦΙΑΠ και οι υπόλοιποι χώροι, 1 φορά την ημέρα σκούπισμα, σφουγγάρισμα και υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων.

ΜΕΓΑΛΟ ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ Σκούπισμα, σφουγγάρισμα, ξεσκόνισμα, καθαρισμός τουαλέτας 1 φορά την ημέρα κατά τις εργάσιμες ημέρες και έκτακτα όταν χρησιμοποιείται Σαββατοκύριακα.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

Τα τζάμια μια φορά τον μήνα.

Ορίζεται ένα άτομο υπεύθυνο για τη φύλαξη και τη χρήση των οπτικοακουστικών μέσων

1<sup>ος</sup> ΟΡΟΦΟΣ Όλα τα γραφεία της Διοίκησης, σκούπισμα, σφουγγάρισμα και υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων.

Αξονικοί τομογράφοι και μαγνητικός και οι διάδρομοι 2 φορές την ημέρα σκούπισμα, σφουγγάρισμα με και υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων.

Το ακτινολογικό εργαστήριο των εσωτερικών ασθενών 2 φορές την ημέρα (πρωί, μεσημέρι) σκούπισμα και σφουγγάρισμα

ΕΦΗΜΕΡΙΑ-ΤΕΠ. Όλοι οι χώροι της εφημερίας 3 φορές την ημέρα σκούπισμα, σφουγγάρισμα και υγρό ξεσκόνισμα των επίπλων και εφοδιασμός των αιθουσών με χειροπετσέτες και σαπούνι και των τουαλετών επί πλέον με χαρτί τουαλέτας,

Για όλο το 24ωρο θα πρέπει να υπάρχει συνεχής έλεγχος καθαριότητας και προσωπικό έτοιμο να επέμβει σε περίπτωση ανάγκης. Στη εφημερία περιλαμβάνονται και οι χώροι του χειρουργείου μικρών επεμβάσεων.

ΚΤΙΡΙΟ ΣΧΟΛΗΣ: ΙΣΟΓΕΙΟ 1<sup>ος</sup>, 3<sup>ος</sup>, 4<sup>ος</sup>, 5<sup>ος</sup> & 6<sup>ος</sup> ΟΡΟΦΟΣ. Τα δωμάτια γιατρών, οι διάδρομοι (εξωτερικοί και εσωτερικοί), ο χώρος αναμονής, οι σκάλες 1 φορά την ημέρα σκούπισμα με υγρή σκούπτα, σφουγγάρισμα με νερό και σαπούνι, ξέβγαλμα με καθαρό νερό.

Οι τουαλέτες 2 φορά την ημέρα: είδη υγιεινής θα καθαρίζονται με σκόνη καθαριότητας και χλωρίνη 5% τα δάπεδα των τουαλετών: σφουγγάρισμα με νερό και σαπούνι, ξέβγαλμα και απολύμανση με απολυμαντικό σύμφωνα με τις οδηγίες.

Το συνεργείο υποχρεούται να παραλαμβάνει τον καθαρό ιματισμό (σεντόνια, μαξιλαροθήκες, πετσέτες) από τα πλυντήρια του Νοσοκομείου και να παραδίδει τον ακάθαρτο ιματισμό στα πλυντήρια.

ΣΗΜΕΙΩΝΕΤΑΙ ότι η παραλαβή και η παράδοση ιματισμού (καθαρού και ακάθαρτου) θα γίνεται με πλήρη ευθύνη του συνεργείου σε συνεργασία με το Γραφείο ιματισμού.

ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: Θα καλύπτεται εξ ολοκλήρου καθημερινά από 7πμ – 14.00μμ (εκτός αργιών).

ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΣΗ: Θα καλύπτεται εξ ολοκλήρου καθημερινά από 7πμ – 10μμ. Γιορτές και αργίες 7 π.μ. – 2 μ.μ. .

ΠΕΡΙΒΟΛΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ: Η είσοδος του Νοσοκομείου από την Κεντρική Πύλη μέχρι και την Εφημερία μέριμνα καθαριότητας (συμπεριλαμβάνεται η αποκομιδή και απομάκρυνση των απορριμμάτων) τρεις φορές την ημέρα.

Ο υπόλοιπος περίβολος, ο χώρος στάθμευσης και ο χώρος συλλογής απορριμμάτων και σκουπιδιών (σκουπιδιάρα) μια φορά την ημέρα.

Τα λούκια γύρω στο Νοσοκομείο (φρεάτια συλλογής ομβρίων υδάτων) μία φορά ανά τρίμηνο με τη συνεργασία και την επιστάσια των υδραυλικών .

ΑΝΑΤΟΛΙΚΟ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΟ ΘΥΡΩΡΕΙΟ: Μία φορά την ημέρα σκούπισμα και σφουγγάρισμα όλων των χώρων.

ΕΞΩΣΤΕΣ, ΜΠΑΛΚΟΝΙΑ: 1 φορά την εβδομάδα σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται με νερό και σαπούνι ή απορρυπαντικό.

ΤΑΡΑΤΣΕΣ, ΣΚΑΛΕΣ ΚΙΝΔΥΝΟΥ, ΤΑΡΑΤΣΑ ΕΦΗΜΕΡΙΑΣ: 1 φορά τον μήνα σκουπίζονται μόνο.

#### 4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΛΑΒΟΥ

##### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. Οι σχέσεις Νοσοκομείου - εργολάβου- εργαζομένων που απασχολεί θα διέπονται από τους ελληνικούς νόμους (εργατική νομοθεσία κλπ). Η οικονομική προσφορά επί ποινή αποκλεισμού θα πρέπει να συνοδεύεται με ανάλυση της προσφοράς σύμφωνα με τον πίνακα που απαιτείται από το άρθρο 3.8 του Παραρτήματος Α και να χρησιμοποιεί στους υπολογισμούς την κείμενη εργατική νομοθεσία και την ισχύουσα απόφαση για τους καθαριστές.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

2. Ο εργολάβος υποχρεούται να γνωστοποιεί γραπτά στο προσωπικό του ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Νοσοκομείο.
3. Ο εργολάβος υποχρεούται να τηρεί τις ισχύουσες διατάξεις που σχετίζονται με την " υγιεινή και ασφάλεια " των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος για κάθε ατύχημα του προσωπικού του.
4. Ο εργολάβος υποχρεούται να έχει ελέγξει και εμβολιάσει το προσωπικό του συνεργείου για Ηπατίτιδα Α, Β ΚΑΙ ΤΕΤΑΝΟ. 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 εμβολίων από τα Ταμεία τους, με έξοδα του εργολάβου.
5. Το προσωπικό ποιοτικά ή ποσοτικά πρέπει να είναι αντίστοιχο των περιγραφόμενων εργασιών και του τρόπου που πρέπει να εκτελούνται εντός ή εκτός του Νοσοκομείου.
6. Το προσωπικό του Συνεργείου δεν πρέπει να αλλάζει συχνά.
7. Ο εργολάβος υποχρεούται να έχει παρουσία όλες τις ώρες εργασίας ή να διαθέτει επόπτη με σκοπό την επίβλεψη εργασιών και την επικοινωνία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Νοσοκομείου (Γραφείο Λοιμώξεων, Νοσηλευτική Διεύθυνση, Προϊστάμενες Τμημάτων, Γραφείο Επιστασίας) .
8. Ο εργολάβος υποχρεούται να διαθέτει προσωπικό για τη μεταφορά από και προς τους θαλάμους και λοιπούς χώρους των κρεβατιών, επίπλων και λοιπών αντικειμένων, όταν προκύπτει προγραμματισμένη απολύμανση των θαλάμων και άλλων χώρων από την υπηρεσία που έχει την ευθύνη (υγειονολόγοι απολυμαντές).
9. Ανεξάρτητα από τους χώρους που θα επιβαρύνεται να καθαρίζει το εξωτερικό συνεργείο θα αναλάβει την απομάκρυνση - μεταφορά των απορριμμάτων και από όλους τους υπόλοιπους χώρους του Νοσοκομείου.
10. Ο Εργολάβος υποχρεούται να διαθέτει δύο (2) άτομα σε νυκτερινή βάρδια (22.00 μ.μ. έως 06.00 π.μ.) προς κάλυψη των εκτάκτων αναγκών των Νοσηλευτικών Τμημάτων υπό την εποπτεία της Εφημερεύουσας Προϊσταμένης.
11. ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ – ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ: Το προσωπικό που ασχολείται με την καθαριότητα των χώρων δεν πρέπει με κανένα τρόπο να εναλλάσσεται με αυτό που ασχολείται με τον καθαρισμό των σκευών, λόγω άμεσου κινδύνου διασποράς τροφογενών λοιμώξεων.
12. ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ: Στους χώρους διατήρησης των τροφίμων, το προσωπικό που ασχολείται εκεί πρέπει να είναι μόνιμο και καλά εκπαιδευμένο για την μη μόλυνση των τροφίμων.
13. Το προσωπικό που ασχολείται με την διακίνηση των τροφίμων οφείλει να εντάσσεται στις ειδικές διατάξεις του νόμου περί επαγγελματιών χειριστών τροφίμων και πρέπει να έχουν επαγγελματικό βιβλιάριο υγείας.
14. Ο εργολάβος υποχρεούται να έχει ασφαλίσει όλο το προσωπικό του στο ΙΚΑ - TEAM. 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.
15. Ο εργολάβος στα πλαίσια της εποπτείας υποχρεούται να διαθέτει σύστημα παρακολούθησης και ποιοτικού ελέγχου των εκτελουμένων εργασιών και να παρουσιάζει ανά μήνα τις σχετικές αναφορές στον εργοδότη.



ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

16. 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.
17. Η ημερήσια κατάσταση παρουσίας θα βρίσκεται στο γραφείο του συνεργείου καθαριότητας, θα εποπτεύεται από τον Εργοδότη και θα παραδίδεται την επομένη ημέρα στον υπεύθυνο του αυτοτελούς γραφείου επιστασίας.
18. Το προσωπικό του Εργολάβου που δεν ήθελε υπογράψει εγκαίρως, ως όφειλε, στην ημερήσια κατάσταση παρουσίας, παρουσιάζεται και δηλώνει την εκ των υστέρων προσέλευσή του, στον Επιμελητή Καθαριότητας του Εργοδότη. Σε αντίθετη περίπτωση κάθε απουσία θα πρέπει να αντικαθίσταται.
19. Ονομαστικές μισθοδοτικές καταστάσεις οι οποίες θα εμφανίζουν όλα τα μισθολογικά στοιχεία του προσωπικού του Εργολάβου, που απασχολούνται στο νοσοκομείο, θα υποβάλλονται στον Εργοδότη προς έλεγχο ανά μήνα, μαζί με τα αντίστοιχα αποδεικτικά αγοράς ενσήμων ΙΚΑ (βιβλίο αγοράς ενσήμων) και λοιπά αποδεικτικά τακτοποίησης των ασφαλιστικών υποχρεώσεων του Εργολάβου.
20. Ο Εργολάβος υποχρεούται να υποβάλλει στο Νοσοκομείο αντίγραφο της εξαμηνιαίας κατάστασης του προσωπικού του, την οποία υποβάλλει στον Επόπτη Εργασίας
21. Ο Εργολάβος υποχρεούται να έχει ομοιόμορφη ενδυμασία εργασίας του προσωπικού του, η οποία να βρίσκεται πάντα σε άριστη κατάσταση. Η ενδυμασία αυτή πρέπει να είναι ευπρεπής, ανάλογα με το κύρος και την αποστολή του Εργοδότη και τη σοβαρότητα και τη φύση εκτέλεσης της εργασίας.
22. Εργολάβος οφείλει να παραχωρεί στο προσωπικό του, επαρκή αριθμό ενδυμάτων εργασίας και υπόδησης ώστε το προσωπικό να φέρει καθαρές στολές καθημερινά.
23. Το προσωπικό του Εργολάβου πρέπει να συμπεριφέρεται κόσμια, τόσο προς τον Εργοδότη και τα όργανά του, όσο και προς αυτούς που συναλλάσσονται μαζί του και ιδιαίτερα τους ασθενείς, αλλά και προς κάθε τρίτο, που βρίσκεται μέσα ή έξω από τους χώρους εργασίας.
24. Το προσωπικό του εργολάβου πρέπει να είναι εξειδικευμένο στη χρήση των απορρυπαντικών και εκπαιδευμένο στις τεχνικές καθαριότητας. Η εκπαίδευση του προσωπικού βαρύνει εξ ολοκλήρου τον εργοδότη.
25. Ο Εργολάβος υποχρεούται να παραδίδει στον Προϊστάμενο Επιστασίας 15 ήμερη (αναλυτική - ημερησίως ) έκθεση - κατάσταση γενικών καθαρισμών κατά Τμήμα.
26. Το γραφείο επιστασίας και οι Α/ Προϊστάμενες των νοσηλευτικών τμημάτων πρέπει να ενημερωθούν γραπτά για τους όρους εργασίας του συνεργείου, ώστε να μπορούν να ασκούν καλύτερη εποπτεία.
27. Σε περίπτωση που δεν εφαρμόζεται κάτι από τα συμφωνηθέντα, το γραφείο επιστασίας προβαίνει σε υπενθύμιση των συμβατικών υποχρεώσεων και σε περίπτωση μη συμμορφώσεως γραπτώς αναφέρεται στην υποδιεύθυνση οικονομικού και στην Ε. Ν. Α.
28. Ο εργολάβος έχει ευθύνη για αποκατάσταση ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί με δική του υπαιτιότητα στο προσωπικό ή στις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή προς τρίτους.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

29. Ο εργολάβος υποχρεούται στην αποκομιδή των μπαζών, που προκύπτουν από εργασίες των συνεργείων του Νοσοκομείου και την απόρριψή τους στα container.
30. Ο εργολάβος υποχρεούται στην τήρηση βιβλίων παρουσίας και λογοδοσίας με σκοπό την αναγραφή παραλείψεων και παραπόνων, τα οποία μετά από υπόδειξη των Υπηρεσιών θα διορθώνονται άμεσα.
31. Ο εργολάβος υποχρεούται να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ 'αυτόν έγγραφα από τους υπεύθυνους του Νοσοκομείου. Επίσης ο εργολάβος είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και τις εγκαταστάσεις του νοσοκομείου ή σε οποιοδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του ιδίου (εργολάβου ή των εργασιών ή των παραλήψεων του).
32. Ο εργολάβος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στον χώρο που θα παραχωρηθεί από το Νοσοκομείο για φύλαξη πραγμάτων και υλικών.

## 5. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

1. Ο εργολάβος υποχρεούται να διαθέτει τον κατάλληλο για τις πιο πάνω εργασίες εξοπλισμό (μηχανήματα – υλικά) τα οποία πρέπει να τύχουν της έγκρισης των αρμοδίων υπηρεσιών του Νοσοκομείου.
2. Μηχανολογικός εξοπλισμός: Ο εργολάβος (επί ποινή αποκλεισμού) πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστο σε άριστη κατάσταση, το ανώτερο τριετίας : 25 καρότσια καμαριέρας κλειστά με κουβάδες, 2 καρότσια κλειστά μεταφοράς σκουπιδιών, 2 καρότσια με κάδους τροχήλατα για τους εξωτερικούς χώρους, 5 μπαταριοφόρες μηχανές πλήσεως - στεγνώσεως δαπέδου, 1 μηχανή κρυσταλοποίησης, 2 μηχανές περιστροφικές για αφαίρεση παρκετίνης, 2 μηχανές γυαλίσματος, 3 μηχανές μοκέτας, 3 μηχανές νερού, 2 πιεστικά, 2 σάρωθρα εξωτερικών χώρων.
3. Ο εξοπλισμός πρέπει να είναι επαρκής για τις ανάγκες του Νοσοκομείου και να διατηρείται σε άριστη κατάσταση. Για τον λόγο αυτό πρέπει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση στην οποία να φαίνονται τα διατιθέμενα μηχανήματα και ο εξοπλισμός (τύπος ποσότητα, είδος), καθώς και τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά (είδος και αναλυτική σύνθεση), σύμφωνα με την ισχύουσα βιβλιογραφία.
  - 3.1. Για κάθε προϊόν καθαρισμού απαιτείται πρωτότυπο έντυπο ή φωτοτυπία επικυρωμένη του αριθμού καταχώρησης από το Γ.Χ.Κ.
  - 3.2. Για κάθε προϊόν ενώσεων χλωρίου απαιτείται πρωτότυπο έντυπο ή φωτοτυπία επικυρωμένη του αριθμού καταχώρησης από το Γ.Χ.Κ. ή άδεια έγκρισης κυκλοφορίας από τον ΕΟΦ.
  - 3.3. Για κάθε διάλυμα αλδειδών (απολύμανση) άδεια έγκρισης κυκλοφορίας από τον ΕΟΦ.
4. Ο εργολάβος αναλαμβάνει την προμήθεια των ειδικών πανιών απαραίτητων για την μέθοδο Rassand , των μηχανισμών για την εφαρμογή τους και του ειδικού πλυντηρίου – στεγνωτηρίου το οποίο θα τοποθετηθεί σε χώρο που θα του υποδείξει το Νοσοκομείο. Ο εργολάβος αναλαμβάνει την ευθύνη ώστε τα καθαρά πανιά να είναι πάντοτε σε πλήρη επάρκεια για τις ανάγκες του Νοσοκομείου..
5. Το ΚΑΤ έχει δικαίωμα να ζητήσει αλλαγή απορρυπαντικών, εφ' όσον το απαιτήσει το γραφείο Λοιμώξεων.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

6. Το Νοσοκομείο θα προμηθεύει τον εργολάβο με χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι χειρός, σάκους απορριμμάτων μολυσματικών από το γραφείο επιστάσις. Θα τοποθετούνται δε όπου απαιτείται για την εξυπηρέτηση των αναγκών του νοσοκομείου από το προσωπικό του εργολάβου.
7. Η εργολήπτρια εταιρεία θα χρησιμοποιεί χώρους του Νοσοκομείου, ως αποθήκες φύλαξης των υλικών και μηχανημάτων καθαρισμού.

<b>6. ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΓΑΤΟΩΡΩΝ – ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΣΥΜΒΑΤΙΚΗ ΤΙΜΗ</b>
---

## 6.1. ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΡΓΑΤΟΩΡΩΝ

## 1. Σύνολο εργατωρών

A) Προσωπικό που διαχειρίζεται η επιστάσις	
Σύνολον Εργατωρών το Μήνα	
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ	5431
Σάββατο:	763
Κυριακή:	763
Σύνολον	6958

B) Προσωπικό που διαχειρίζεται το συνεργείο	
Σύνολον Εργατωρών το Μήνα	
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ	5147
Σάββατο:	728
Κυριακή:	728
Σύνολον	6602

## 6.2. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

A) Προσωπικό που διαχειρίζεται η επιστάσις			
ΕΠΙΣΤΑΣΙΑ	Καθημερινές	Σάββατο	Κυριακή
4 άτομα χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ =616 ώρες το μήνα	616		
ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ			
2 άτομα χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 364 ώρες το μήνα	267	49	49
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ			
3 άτομα χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 574 ώρες το μήνα	421	77	77
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ / ΠΑΘΟΑΝΑΤΟΜΙΚΟ			
1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 154 ώρες το μήνα	154		
ΜΟΝΑΔΕΣ			

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 154 ώρες το μήνα	113	21	21
4 άτομα χ 6 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 720 ώρες το μήνα	528	96	96
ΠΛΥΝΤΗΡΙΑ			
6 άτομα χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 1.456 ώρες το μήνα	729	133	133
3 άτομα χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	462		
ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ			
11 άτομα χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) 1.918 ώρες το μήνα	1407	256	256
1 άτομο νύχτα χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ)			
ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΣΗ			
2 άτομα χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 364 ώρες το μήνα	267	49	49
ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ			
1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 154 ώρες το μήνα	113	21	21
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 88 ώρες το μήνα	65	12	12
3 άτομα χ 6 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 396 ώρες το μήνα	290	53	53
ΣΥΝΟΛΑ	5431	763	763
ΡΕΠΑ ΚΑΙ ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ			
5 άτομα χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ)			
B) Προσωπικό που διαχειρίζεται το συνεργείο			
ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ ΠΡΩΙ	Καθημερινες	Σάββατ ο	Κυριακ ή
6 άτομα χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 720 ώρες το μήνα	528	96	96
1 άτομο χ 5 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 150 ώρες το μήνα	110	20	20
ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ ΑΠΟΓΕΥΜΑ			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 120 ώρες το μήνα	88	16	16
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 88 ώρες το μήνα	88		
ΒΡΥΩΝΕΙΟ ΠΡΩΙ			

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

3 άτομα χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 360 ώρες το μήνα	264	48	48
<b>ΒΡΥΩΝΕΙΟ ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 120 ώρες το μήνα	88	16	16
<b>ΗΡ. ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΠΡΩΙ</b>			
2 άτομα χ 3 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 120 ώρες το μήνα	88	16	16
<b>ΗΡ. ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 120 ώρες το μήνα	88	16	16
<b>Ν. ΠΤΕΡΥΓΑ ΠΡΩΙ</b>			
1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 210 ώρες το μήνα	154	28	28
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 120 ώρες το μήνα	88	16	16
<b>Ν. ΠΤΕΡΥΓΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 120 ώρες το μήνα	88	16	16
<b>ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 88 ώρες το μήνα	88		
<b>ΣΧΟΛΗ ΠΡΩΙ</b>			
1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 210	154	28	28
<b>ΣΧΟΛΗ ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 88 ώρες το μήνα	88		
<b>ΜΙΚΡΟ ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΩΙ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 88 ώρες το μήνα	88		
<b>ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΣΗ ΠΡΩΙ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 120 ώρες το μήνα	88	16	16
<b>ΜΙΚΡΟ ΧΕΙΡΟΥΡΓ. ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΣΗ ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 88 ώρες το μήνα	88		

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

<b>ΕΞΩΤΕΡ. ΧΩΡΟΙ ΠΡΩΙ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 88 ώρες το μήνα	88		
<b>ΕΞΩΤΕΡ. ΙΑΤΡΕΙΑ ΠΡΩΙ</b>			
1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 154 ώρες το μήνα	154		
<b>ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>			
1 άτομο χ 5 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 110 ώρες το μήνα	110		
<b>ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ ΠΡΩΙ</b>			
3 άτομα χ 5 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 480 ώρες το μήνα	352	64	64
<b>ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>			
2 άτομα χ 5 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 300 ώρες το μήνα	220	40	40
<b>ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΩΙ</b>			
3 άτομα χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 264 ώρες το μήνα	264		
<b>ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ = 88 ώρες το μήνα	88		
<b>ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (τραπεζ. Κεντρ. Διανομή)</b>			
1 άτομο χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 118 ώρες το μήνα	87	16	16
<b>ΤΕΠ</b>			
1 άτομο χ 8 ώρες πρωί ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 240 ώρες το μήνα	176	32	32
1 άτομο χ 8 ώρες απόγευμα ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 240 ώρες το μήνα	176	32	32
1 άτομο χ 8 ώρες νύχτα ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 240 ώρες το μήνα	176	32	32
<b>ΝΥΧΤΑ</b>			
1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 210 ώρες το μήνα	154	28	28
<b>ΣΚΟΥΠΙΔΙΑ ΠΡΩΙ</b>			
1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 210 ώρες το μήνα	154	28	28
1 άτομο χ 5 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 150 ώρες το μήνα	110	20	20
<b>ΣΚΟΥΠΙΔΙΑ ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>			

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 210 ώρες το μήνα	154	28	28
1 άτομο χ 5 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 150 ώρες το μήνα	110	20	20
ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (υαλοπ., γενικά παρκεταρ.)			
1 άτομο χ 7 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 210 ώρες το μήνα	154	28	28
1 άτομο χ 5 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ) = 210 ώρες το μήνα	154	28	28
ΡΕΠΟ ΚΑΙ ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ ΚΑΙ ΑΔΕΙΕΣ			
6 άτομα χ 4 ώρες ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ (2 ΡΕΠΟ)			
ΣΥΝΟΛΑ	5147	728	728

#### 7. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟΥΣ

Η εταιρεία είναι υποχρεωμένη:

1. Να μισθοδοτεί το προσωπικό της και να καταβάλει στο ΙΚΑ τις εργοδοτικές ασφαλιστικές εισφορές, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, με ευθύνη και έξοδά της, καθώς και στους φορείς επικουρικής ασφάλισης, εφόσον υπάρχουν. Το Νοσοκομείο δεν έχει οποιαδήποτε άλλη σχέση με το προσωπικό αυτό.
2. Να υποβάλει προς έλεγχο ανά μήνα, ονομαστικές καταστάσεις της αρμόδιας Επιθεώρησης Εργασίας, οι οποίες θα εμφανίζουν όλο το προσωπικό του Αναδόχου που διαθέτει στο Νοσοκομείο.
3. Η εταιρεία υποχρεούται να έχει ασφαλίσει σε ασφαλιστική εταιρεία της επιλογής της τον κίνδυνο της αστικής ευθύνης έναντι τρίτων για σωματικές βλάβες και παρεπόμενες ζημιές που προκαλούνται από υπαιτιότητα της εταιρείας ή των υπαλλήλων της σε περιουσιακά τρίτων. Το Νοσοκομείο, το εν γένει προσωπικό του, καθώς και η περιουσία του, θεωρούνται τρίτοι σύμφωνα με τους όρους της διασταυρούμενης ευθύνης και καλύπτονται από την ως άνω ασφάλιση.
4. Ο εργολάβος υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχουν με το Νοσοκομείο. Το Νοσοκομείο δεν θα έχει καμία νομική σχέση με το προσωπικό του εργολάβου, ούτε θα αναλάβει καμία εργασιακή ή άλλη σχέση αστικής ή ποινικής ευθύνης σε περίπτωση ατυχήματος.
5. Οι υπάλληλοι της εταιρείας φέρουν την ευθύνη για οποιαδήποτε ενέργειά τους που αντιβαίνει στον ποινικό κώδικα.
6. Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση οποιουδήποτε εργαζομένου με κατάλληλο αντικαταστάτη, σε περίπτωση που ο εργαζόμενος αποδειχθεί ανεπαρκής στην εκτέλεση των καθηκόντων του ή δεν τηρήσει την κατάλληλη επαγγελματική συμπεριφορά και τις οδηγίες των αρμοδίων οργάνων του Νοσοκομείου.
7. Θα υποβάλλεται μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού, στο οποίο θα εμφανίζεται η υπηρεσία κάθε υπαλλήλου και θα κοινοποιείται στα τμήματα του Νοσοκομείου που θα ορίσει η Διοίκηση.
8. Θα υποβάλλει στο Νοσοκομείο ονομαστική κατάσταση των ατόμων που θα απασχολεί. Επίσης θα υποβάλει ημερήσια κατάσταση παρουσίας στο Γραφείο Επιστάσις.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

9. Η ανάδοχος εταιρεία ευθύνεται για την άμεση εποπτεία του προσωπικού της. Θα ασκείται δε από οριζόμενο εκπρόσωπο της από τους ήδη απασχολούμενους, στον καθορισμένο τόπο εργασίας.
10. Είναι υποχρεωμένη η ανάδοχος εταιρεία να γνωστοποιεί στους υπαλλήλους της γραπτώς το καθηκοντολόγιο που ορίζεται από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου.

#### Καθηκοντολόγιο

- 1) Θα εφαρμόζουν όλα τα αναφερόμενα στις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αναφέρονταν στη σχετική διακήρυξη.
- 2) Εντολές θα λαμβάνουν από το Διοικητή ή Αναπληρωτή Διοικητή, τη Διευθύντρια Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ή την Τομεάρχη που την αναπληρώνει, τη Διοικητική Διευθύντρια και τις βάρδιες από τον Εφημερεύοντα.

### 8. ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ

- 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.

### 9. ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΛΗΠΤΡΙΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

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



ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

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.
3. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί σε όλους τους χώρους των τροφίμων (7<sup>ος</sup> και αποθήκη Τροφίμων) οφείλει να έχει πιστοποιητικά υγείας.
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.
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.
6. Ο Εργολάβος υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό ειδικευμένο, υγιές, άφογο 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.
7. Ο εργολάβος υποχρεούται να τηρεί αρχείο καταγραφής παραγόμενων μολυσματικών απορριμμάτων (κλινική παραγωγής, ημερομηνία) σε καθημερινή βάση και το οποίο θα παραδίδεται στο Γραφείο Επιστάσις κάθε εβδομάδα.
8. 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.
9. Ο εργολάβος οφείλει να παραχωρεί στο προσωπικό του επαρκή αριθμό ενδυμάτων και υπόδησης, ώστε το προσωπικό να φέρει καθαρές στολές καθημερινά.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή σε οιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του.

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

**16.** 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 καθοριζομένων χώρων (η οποία βαρύνει αποκλειστικά τον Εργολάβο).

**17.** Ο Εργολάβος υποχρεούται να διαθέτει επόπτες του προσωπικού του (πρωινή και απογευματινή βάρδια σε όλες τις ημέρες), οι οποίοι θα δίνουν αναφορά στον Προϊστάμενο – Υπεύθυνο του Αυτοτελούς Γραφείου 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)

**18.** Η κατάσταση παρουσίας του προσωπικού θα αναφέρει τα ονόματα με τις υπογραφές των ατόμων που απασχολούνται, το ωράριο τους και ο χώρος απασχόλησης σύμφωνα με τις απαιτήσεις του πίνακα «ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ» του κεφαλαίου 9. Η μη τήρηση του πίνακα επισύρει καταγγελία και λύση της σύμβασης

**19.** Ο Εργολάβος υποχρεούται να διαθέτει στο νοσοκομείο για διάφορες εργασίες και με ευθύνη κατανομής τους από το Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας είκοσι (20) άτομα, τα οποία θα χρησιμοποιούνται για διάφορες εργασίες του Νοσοκομείου όπως αναφέρονται στον πίνακα ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ του κεφαλαίου 9.

**20.** Τα άτομα που θα απασχολούνται στα Χειρουργεία, Αποστείρωση, Εργαστήρια, ΜΕΘ καθώς και τα άτομα που είναι σε διάθεση του Αυτοτελούς Γραφείου Επιστασίας την ευθύνη κατανομής του καθώς και τον έλεγχο των παρουσιών τους θα τον έχει το Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας.

**21.** 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 Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας ντο οποίο δύναται να το τροποποιήσει.

**22.** Οι εργασίες του συνεργείου θα ελέγχονται καθημερινά από το Αυτοτελές Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου, από τους Προϊστάμενου 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 Αυτοτελούς Γραφείου Επιστασίας και από την τριμελή επιτροπή, το οποίο θα υποβάλλεται στο Γραφείο Προμηθειών του Νοσοκομείου

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

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

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

**25.** 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 υποχρεώσεών του έναντι του Νοσοκομείου

**26.** 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.

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

**28.** 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.

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

**30.** 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.

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

**32.** 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.

**33.** Τα χαρτοκιβώτια μολυσματικών εσωτερικά θα δένονται με ειδικό κλιπ ασφάλισης και εξωτερικά θα τοποθετείται κόκκινη σακούλα στην οποία θα αναγράφεται το τμήμα από το οποίο προέρχεται και η ημερομηνία και τέλος θα απομακρύνονται από τα επιμέρους τμήματα στο χώρο προσωρινής αποθήκευσης επικίνδυνων αποβλήτων της Υγειονομικής Μονάδας.

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

**35.** 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.

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

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

## **Β. Για τους χώρους του ΕΚΑ**

### **ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες καθαριότητας και απολύμανσης, στους εσωτερικούς χώρους του Ε.Κ.Α. περίπου 10.228 τετραγωνικών μέτρων, και εξωτερικών χώρων περίπου 150 τετραγωνικών μέτρων, σύμφωνα με όσα ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται παρακάτω, καθώς επίσης και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, όπως θα τεθούν κατά την κατάρτιση της σύμβασης. Επισημαίνεται ότι στον καθημερινό καθαρισμό περιλαμβάνεται και η υποχρέωση να ξανακαθαριστεί κάποιος χώρος, εφόσον μετά τον τακτικό καθαρισμό, το αποτέλεσμα δεν είναι ικανοποιητικό ή εφόσον ο χώρος λερωθεί ξανά.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

### **Γενικές Αρχές**

1. Η καθαριότητα θα γίνεται με προεμποτισμένα πανιά δαπέδου & επιφανειών.
2. Προηγείται ο καθαρισμός, έπεται η απολύμανση.
3. Σε καμία περίπτωση δεν αναμιγνύεται απορρυπαντικό με απολυμαντικό.
4. Καθαριότητα από ΨΗΛΑ προς τα ΧΑΜΗΛΑ.
5. Πρώτα οι πιο καθαροί χώροι, δηλ. οι διάδρομοι και οι κοινόχρηστοι χώροι, μετά οι θάλαμοι νοσηλείας και τέλος οι θάλαμοι όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μεταδοτικά νοσήματα ή πολυανθεκτικά μικρόβια (κόκκινος ή πράσινος κύκλος στο κρεβάτι του ασθενή).
6. ΜΟΝΩΣΕΙΣ όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μειωμένη αντίσταση στις λοιμώξεις, θα πρέπει να καθαρίζονται πριν από τους υπόλοιπους θαλάμους με ξεχωριστό εξοπλισμό και υλικά καθαρισμού.
7. ΣΕΙΡΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ: Αποκομιδή απορριμμάτων, σκούπισμα με αντιστατικό πανί, υγρό ξεσκόνισμα (με προεμποτισμένα πανάκια), σφουγγάρισμα (σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες ή διπλού κουβά για τα W.C.).
8. Σε κάθε θάλαμο χρησιμοποιούνται τουλάχιστον 2 καθαρές προεμποτισμένες πανέτες και ο επαρκής αριθμός προεμποτισμένων πανιών. Τα χρησιμοποιημένα πανιά & πανέτες δεν ξαναχρησιμοποιούνται αλλά απορρίπτονται σε ειδικούς περιέκτες (πχ δίχτυ).
9. Πλύσιμο εξοπλισμού (κάδοι, κουβάδες) και στέγνωμα στο τέλος της βάρδιας.
10. Όλα τα υλικά θα παρέχονται σε επαρκή ποσότητα από την αρχή της βάρδιας.
11. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) παραλαμβάνονται καθαρά και σε περίπτωση φθοράς αντικαθίστανται άμεσα.
12. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια), που χρησιμοποιούνται στα Κλειστά Τμήματα θα είναι αποκλειστικά, θα διαφέρουν και θα πλένονται ξεχωριστά.
13. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) που χρησιμοποιούνται για τη συλλογή μεγάλης ποσότητας αίματος ή άλλων βιολογικών υγρών θα απορρίπτονται σε κίτρινο περιέκτη (π.χ. Υλικά Χειρουργείου, Μαιευτηρίου κ.τ.λ.)
14. Στα κλινικά τμήματα τα πανάκια που χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των γραφείων ιατρών-νοσηλευτικών στάσεων κλπ, θα είναι διαφορετικά από αυτά της καθημερινής καθαριότητας των θαλάμων.

### **Άρθρο 1**

1. ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ εκτελείται και σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους, ιδίως δε

- i. Λουτρά - Τουαλέτες
- ii. Διάδρομοι
- iii. Αίθουσες αναμονής – Κόμβοι τμημάτων
- iv. Γραφεία
- v. Σκάλες και ασανσέρ.
- vi. Κουζίνες Τμημάτων- Ανάπαυση Προσωπικού
- vii. Μαγειρεία .
- viii. Βεράντες
- ix. Περιβάλλοντα χώρο των εισόδων
- x. Ψύκτες νερού
- i. Ψυγείων Επικίνδυνων Ιατρικών Αποβλήτων.
- ii. Φυλακίων (κεντρική πύλη )

### **Άρθρο 2**

Η καθαριότητα και απολύμανση των χώρων γίνεται σύμφωνα με όσα ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται παρακάτω, καθώς επίσης και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων (Ε.Ν.Λ.), όπως θα τεθούν κατά την κατάρτιση της σύμβασης, ειδικότερα για χώρους ζωτικής σημασίας για τον ασθενή, όπως οι θάλαμοι κλπ.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

## 1. ΘΑΛΑΜΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ

Ο θάλαμος πρέπει να καθαρίζεται στον ελάχιστο δυνατό χρόνο, ώστε να μην κωλύονται άλλες δραστηριότητες (γεύματα, ιατρικές επισκέψεις, νοσηλεία, επισκεπτήριο κλπ). Η καθαριότητα στους θαλάμους γίνεται καθημερινά και ξεκινά με :

i) Αποκομιδή των απορριμμάτων.

ii) Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσεως που θα αλλάζει από θάλαμο σε θάλαμο. Αν είναι πολλαπλών χρήσεων θα πρέπει να υπάρχει πλυντήριο-στεγνώτήριο για να πλένονται και να στεγνώνονται μετά από κάθε χρήση. Απαγορεύεται η χρήση απλής οικιακής σκούπας.

iii) Υγρό ξεσκόνισμα του θαλάμου με προεμπροτισμένα πανάκια το οποίο περιλαμβάνει το ξεσκόνισμα σε: τραπέζια, φωτιστικά τοίχου, καθίσματα, περβάζια, παράθυρα, πόρτες και τα χερούλια τους, ντουλάπες και τζάμια παραθύρων.

iv) Σφουγγάρισμα που εφαρμόζεται σ' όλα τα δάπεδα εκτός από μοκέτες και παρκέτα. Το σφουγγάρισμα θα γίνεται με το σύστημα με προεμπροτισμένες πανέτες το οποίο είναι το εξής: Τοποθετείται στο κοντάρι η προεμπροτισμένη πανέτα.

v) Το σφουγγάρισμα ξεκινάει από το εσωτερικό του θαλάμου και προς τα έξω. Στο τέλος η χρησιμοποιημένη πανέτα απορρίπτεται και τοποθετείται καθαρή στο κοντάρι για τον επόμενο θάλαμο. Ο ελάχιστος αριθμός πανετών για ένα θάλαμο είναι δύο (2). Εάν χρειαστεί απολύμανση, τα πανάκια θα πρέπει να είναι εμποτισμένα με απολυμαντικό διάλυμα.

vi) Τα πανάκια, οι πανέτες, οι σφουγγαρίστρες πλένονται καθημερινά σε πλυντήριο με τους εξής τρόπους: 1. Στους 90 °C ή οπωσδήποτε >70 °C ή 2. Στους 60 °C με την προσθήκη Cl<sub>2</sub> με απορρυπαντικό και στεγνώνονται. Πριν το πλύσιμο αφαιρούνται τα ξένα σώματα (τρίχες, χνούδια κτλ). Οι σφουγγαρίστρες και τα πανάκια των WC πλένονται σε χωριστό πλυντήριο ή εάν αυτό δεν είναι εφικτό μετά το πέρας των πλύσεων είτε με τις πανέτες είτε με τις σφουγγαρίστρες θα πραγματοποιείται μια κενή πλύση με χλώριο για τη μείωση του μικροβιακού φορτίου.

vii) Αν δηλωθεί μολυσματικό περιστατικό ή ασθενής με ανοσοκαταστολή χρησιμοποιούνται ξεχωριστά υλικά σ' αυτούς τους θαλάμους (σφουγγαρίστρα WC, πανάκια).

viii) Στους διαδρόμους και στις μεγάλες ανοικτές επιφάνειες μπορεί να χρησιμοποιηθεί μηχανή ταυτόχρονου σκουπίσματος και σφουγγαρίσματος ή, εναλλακτικά, κοινή σφουγγαρίστρα, διαφορετικού χρώματος απ' αυτή του WC, με σύστημα διπλού κουβά. Οι παραπάνω ενέργειες εκτελούνται τουλάχιστον μία φορά σε κάθε βάρδια και όποτε κριθεί απαραίτητο.

Καθαριότητα-απολύμανση νοσηλευτικών κλινών θα γίνεται και μετά από εξιτήρια ασθενών.

Γενική Καθαριότητα θαλάμων πραγματοποιείται τουλάχιστον σε μηνιαία βάση, ή συχνότερα εφ' όσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη ή από την Ε.Ν.Λ. Η γενική καθαριότητα περιλαμβάνει ανεξαιρέτως ότι υπάρχει μέσα στο θάλαμο (νοσηλευτική κλίνη, κομοδίνο, τραπέζι κ.τ.λ.)

Συχνή καθαριότητα κατά τη διάρκεια του 24ώρου στα πόμολα, χειρολαβές και στα κομβία των ανελκυστήρων που υπάρχουν στους κόμβους κάθε ορόφου.

Καθαριότητα τζαμιών τουλάχιστον 2 φορές μηνιαίως.

Καθαριότητα καθισμάτων τουλάχιστον μία φορά μηνιαίως.

## 2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

i) Αποκομιδή απορριμμάτων.

ii) Η καθαριότητα αρχίζει από πάνω προς τα κάτω και από τα πιο καθαρά προς τα ακάθαρτα σημεία καθημερινά. Καθαρίζεται πρώτα η λάμπα με υγρό ξεσκονόπανο, οι καθρέπτες, οι τοίχοι γύρω από τον νεροχύτη, καθαρίζεται η θήκη των χειροπετεστών και αναπληρώνεται. Αν υπάρχουν αυτόματες συσκευές σαπουνιού αντικαθίσταται το δοχείο σαπουνιού (σε καμία περίπτωση δεν επαναπληρώνεται). Ακολουθεί διαδικασία καθαριότητας και απολύμανσης σε όλα τα είδη υγιεινής και εξαρτήματα.

Γίνεται καθαριότητα αρχικά στο νιπτήρα με προεμπροτισμένα με απορρυπαντικό πανάκια από το κίτρινο κουβαδάκι – Ξέπλυμα. Ακολουθεί απολύμανση του νιπτήρα με

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

προεμπροτισμένα με απολυμαντικό διάλυμα πανάκια από το κίτρινο κουβαδάκι. Επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία για τη λεκάνη της τουαλέτας με το κόκκινο κουβαδάκι. Συνοπτικά, απαιτείται καθαρισμός- ξέπλυμα -απολύμανση για ότι υπάρχει στην τουαλέτα, και χρήση πολλών πανιών για: τον νιπτήρα-μπαταρίες-θήκη χειροπετσετών-σαπυνοθήκη και τη λεκάνη-κάδο απορριμμάτων-πιγκάλ. Εφοδιάζουμε με υλικά (χαρτί, χειροπετσέτες, σαπούνι).Ακολουθεί σφουγγάρισμα με σύστημα με προεμπροτισμένες πανέτες ή διπλού κουβά

Συνοπτικά το σύστημα διπλού κουβά χρησιμοποιείται ως εξής:

- i) ΜΠΛΕ κάδος: απορρυπαντικό/απολυμαντικό διάλυμα.
- ii) ΚΟΚΚΙΝΟΣ κάδος: νερό για ξέβγαλμα.
- iii) ΣΦΙΓΚΤΗΡΑΣ: στον κόκκινο κάδο.
- iv) ΧΡΗΣΗ:

- Εμβάπτιση της σφουγγαρίστρας στο απορρυπαντικό ή απολυμαντικό διάλυμα (μπλε κάδος).
- Στίψιμο της σφουγγαρίστρας (κόκκινος κάδος).
- Σφουγγάρισμα επιφάνειας.
- Εμβάπτιση στον κόκκινο κάδο (ξέπλυμα-στίψιμο) & επανάληψη της διαδικασίας.

v) Ο κάδος με το απολυμαντικό αδειάζεται στην επόμενη τουαλέτα.

vi) Η σφουγγαρίστρα θα είναι αποκλειστικά για τις τουαλέτες και δεν θα

χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους

### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΘΑΛΑΜΟΥ**

#### **ΘΑΛΑΜΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ**

Ο γενικός καθαρισμός δωματίου μετά το εξιτήριο (ή ο μηνιαίος) πρέπει να γίνεται έγκαιρα, ώστε να έχει ολοκληρωθεί πριν την εισαγωγή άλλου ασθενή.

Ακολουθούμενα βήματα:

- 1.Ο κινητός εξοπλισμός του θαλάμου (κρεβάτια, κομοδίνα, τραπεζίδια, καρέκλες, πολυθρόνα) καθαρίζονται, ξεπλένονται, απολυμαίνονται και μεταφέρονται εκτός θαλάμου.
2. Αποκομιδή απορριμμάτων
3. Αφαίρεση κουρτινών
4. Αφαίρεση παραβάν
5. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσης. Απαγορεύεται η χρήση απλής οικιακής σκούπας.
6. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμπροτισμένα πανάκια των φωτιστικών τοίχου του θαλάμου και του σιδηροδρόμου των παραβάν.
7. Χρήση προεμπροτισμένων πανιών με απορρυπαντικό. Με τη χρήση πανέτας καθαρίζουμε τους τοίχους από πάνω προς τα κάτω και δίνουμε έμφαση στα σημεία που έχουν περισσότερους ρύπους. Αλλάζουμε πανέτες τακτικά.
8. Ξεπλένουμε με καθαρό νερό και τη χρήση πανέτας.
9. Χρήση προεμπροτισμένων πανιών με απολυμαντικό. Διάλυση δισκίων χλωρίου (αραίωση: 2 δισκία σε 3 lt νερό περ. 1000 ppm/lt). Με τη χρήση πανέτας απολυμαίνουμε τους τοίχους από πάνω προς τα κάτω.
10. Απολυμαίνουμε τα φώτα και τον υπόλοιπο εξοπλισμό που βρίσκεται στον τοίχο χρησιμοποιώντας προεμπροτισμένα πανάκια με απολυμαντικό: Διάλυση δισκίων χλωρίου (αραίωση:2 δισκία σε 3 lt νερό περ. 1000 ppm/lt) Απολυμαίνουμε επίσης το σιδηρόδρομο των παραβάν.
11. Καθαρισμός τζαμιών.
12. Καθαρισμός τηλεόρασης.
13. Καθαρισμός-ξέπλυμα-απολύμανση των υπόλοιπων επιφανειών του θαλάμου (ντουλάπες, πόρτες WC και θαλάμου εσωτερικά – εξωτερικά) με προεμπροτισμένα πανάκια με το αντίστοιχο προϊόν για κάθε εργασία.
14. Επανάληψη απολύμανσης του εξοπλισμού του θαλάμου και επανατοποθέτηση στο θάλαμο.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

### **ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ**

Η καθαριότητα αρχίζει από πάνω προς τα κάτω και από τα πιο καθαρά προς τα ακάθαρτα σημεία.

Καθαρίζεται πρώτα η λάμπα με υγρό ξεσκονόπανο, οι καθρέπτες, οι τοίχοι γύρω από τον νεροχύτη, καθαρίζεται η θήκη των χειροπετσετών.

Γίνεται καθαριότητα-ξέπλυμα-απολύμανση στους τοίχους με τη χρήση πανέτας.

Ακολουθεί διαδικασία καθαριότητας και απολύμανσης σε όλα τα είδη υγιεινής και εξαρτήματα.

Γίνεται καθαριότητα αρχικά στο νιπτήρα με προεμποτισμένα πανάκια με απορρυπαντικό από το κίτρινο κουβαδάκι – Ξέπλυμα.

Ακολουθεί απολύμανση του νιπτήρα με προεμποτισμένα πανάκια με απολυμαντικό διάλυμα (δισκία χλωρίου) από το κίτρινο κουβαδάκι

Επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία για τη λεκάνη της τουαλέτας με το κόκκινο κουβαδάκι.

Συνοπτικά, απαιτείται καθαρισμός-ξέπλυμα-απολύμανση για ότι υπάρχει στην τουαλέτα και χρήση πολλών πανιών με τα αντίστοιχα διαλύματα για: τους τοίχους, το νιπτήρα-μπαταρίες-θήκη χειροπετσετών-σαπουνοθήκη και τη λεκάνη-κάδο απορριμμάτων-πιγκάλ.

Εφοδιάζουμε με υλικά (χαρτί, χειροπετσέτες, σαπούνι).

Ακολουθεί σφουγγάρισμα με σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες ή διπλού κουβά.

### **3. ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ (κόμβοι - σαλόني κλινικής)**

Διενεργείται:

i) Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσεως ή πλένεται μετά από κάθε χρήση, εφ' όσον είναι πολλαπλών χρήσεων.

ii) Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια των καθισμάτων, τραπεζιδίων, περβάζια παραθύρων.

iii) Πλένονται τα δοχεία απορριμμάτων και τοποθετούνται καθαρές σακούλες, δεν αδειάζονται οι παλιές.

iv) Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένες με απορρυπαντικό πανέτες.

v) Περιοδικά καθαρίζονται τα φωτιστικά εφόσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη του τμήματος.

vi) Οι ψύκτες πλένονται καθημερινά με απορρυπαντικό.

vii) Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.

### **4. ΚΟΥΖΙΝΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ**

Γίνεται καθημερινά επισταμένη καθαριότητα του χώρου.

i) Αποκομιδή απορριμμάτων.

ii) Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.

iii) Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια σε ότι υπάρχει στο χώρο.

iv) Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη πανέτα.

### **5. ΓΡΑΦΕΙΑ**

Τα γραφεία καθαρίζονται μια φορά την ημέρα.

i) Αποκομιδή απορριμμάτων.

ii) Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.

iii) Εφόσον υπάρχουν μοκέτες, σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα και περιοδικό πλύσιμο με το ανάλογο μηχάνημα.

iv) Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια.

v) Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη με απορρυπαντικό πανέτα.

vi) Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.

### **6. ΚΟΙΤΩΝΕΣ- WC**

i) Αποκομιδή απορριμμάτων.

ii) Αφαίρεση του ακάθαρτου ιματισμού

iii) Στρώσιμο καθαρού ιματισμού

iv) Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια.

v) Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.

vi) Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη με απορρυπαντικό πανέτα.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

vii) Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.

## **7 .ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΩΝ - ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ**

### Κλιμακοστάσια

Τα κλιμακοστάσια καθαρίζονται μια φορά την ημέρα. Σκουπίζονται με ηλεκτρική σκούπα ή αντιστατικό πανί. Ξεσκονίζονται οι πινακίδες, τα καπάκια φωτισμού. Απολυμαίνονται οι χειρολαβές των θυρών εξόδου προς το κλιμακοστάσιο, το περβάζι, οι κουπαστές και το σοβατεπί. Σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά και αλλαγή νερού τουλάχιστον ανά όροφο. Χρησιμοποιείται η πινακίδα με την ένδειξη "Βρεγμένο Πάτωμα". Το κλιμακοστάσιο σφουγγαρίζεται σε ώρες μη αιχμής (06.00-08.00). Ο γενικός καθαρισμός γίνεται εβδομαδιαία κάθε Σάββατο. Επισημαίνεται ότι καθημερινά γίνεται έλεγχος και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (νέοι λεκέδες, σκουπίδια κλπ.), ειδοποιείται το Τμήμα καθαρισμού και επιμελείται άμεσα τον καθαρισμό των κλιμακοστασίων.

### Ανελκυστήρες

Σκούπισμα με απορροφητική σκούπα του δαπέδου και των οδηγών ολισθήσεως των θυρών των θαλάμων δύο φορές την ημέρα. Όλες οι επιφάνειες και το πάτωμα καθαρίζονται με υγρό καθαρισμού και υγρό απολύμανσης δύο φορές την ημέρα.

Οι διακόπτες λειτουργίας θα καθαρίζονται με προεμπροτισμένα σε απολυμαντικό πανάκια τουλάχιστον 2 φορές σε κάθε βάρδια. Σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία του Ε.Κ.Α. θα καθαρίζονται κάθε τρίμηνο οι ψευδοροφές και τα φωτιστικά των θαλάμων.

## **8. ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ-ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ**

Καθαρίζονται τουλάχιστον μία φορά την ημέρα και περισσότερες από μία φορά στους πολυσύχναστους διαδρόμους. Οι ενημερωτικές πινακίδες να καθαρίζονται ανά 15ήμερο. Οι ψευδοροφές καθώς και τα φωτιστικά σώματα να καθαρίζονται κάθε τρίμηνο σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία του Ε.Κ.Α.. Οι υαλοπίνακες να καθαρίζονται εσωτερικά και εξωτερικά με την χρήση του ανυψωτικού μηχανήματος ανά 15ήμερο.

## **9. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΑΙΘΡΙΑ**

Καθαρίζονται καθημερινά όλοι οι εξωτερικοί χώροι των εισόδων συμπεριλαμβανομένων και των πεζοδρομίων αυτών, περίπου 150 τετραγωνικά μέτρα. Σε τακτική βάση απαιτείται καθαρισμός με ειδική μηχανή. Γίνεται συχνή αποκομιδή απορριμμάτων. Απαιτείται συχνή καθαριότητα των κάδων.

## **10. ΨΥΓΕΙΑ ΜΟΛΥΣΜΑΤΙΚΩΝ**

Τις ημέρες της αποκομιδής, τα ψυγεία θα καθαρίζονται με πιεστικό μηχάνημα και θα απολυμαίνονται.

**Ειδικότερες οδηγίες καθαρισμού και απολύμανσης καθώς επίσης και οδηγίες για την εφαρμογή συγκεκριμένων τεχνικών σε περιπτώσεις ατυχημάτων όπως διασπορά αίματος και άλλων βιολογικών υγρών θα δοθούν εγγράφως από την Ε.Ν.Λ.**

### Άρθρο 3.

### ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τουλάχιστον τον κάτωθι περιγραφόμενο εξοπλισμό. Το Ε.Ι.Α.Α. δικαιούται να ζητήσει αναβάθμιση του εξοπλισμού του αναδόχου, εφόσον κριθεί ότι ο εξοπλισμός που θα χρησιμοποιείται δεν είναι κατάλληλος για την εκτέλεση των καθηκόντων.

- i. Περιστροφική μηχανή, για υγρό καθαρισμό δαπέδων, μοκετών
- ii. Απορροφητές υγρών και σκόνης. Μεγάλης ισχύος 2000 W και χαμηλής εκπομπής θορύβου
- iii. Μπαταριοκίνητες και ηλεκτροκίνητες μηχανές πλύσης δαπέδων, χαμηλής εκπομπής θορύβου. Χρησιμοποιούνται για μεγάλες επιφάνειες
- iv. Πιεστικό μηχάνημα για εξωτερικούς χώρους
- v. Αφροπαραγωγός για μοκέτες
- vi. Μηχάνημα γυαλίσματος παρκετινής δαπέδου ( τμχ.)
- vii. Μπαλαντέζες ( τμχ.)



ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

viii. Λάστιχο ( τμχ.)

ix. Σκάλα ( τμχ.)

x. Τρόλεϊ καθαριστριών συμβατά με το σύστημα προεμπροτισμένων πανιών γενικότερα (τροχήλατο καρότσι με συρτάρια: ένα για κάθε κλινικό τμήμα και ένα για κάθε ομάδα ομοειδών υπηρεσιών)

xi. Συστήματα διπλού κουβά (σε περίπτωση που δεν είναι λειτουργικός ο καθαρισμός με τις προεμπροτισμένες πανέτες π.χ. στις τουαλέτες και στα κλιμακοστάσια).

xii. Ηλεκτρική σκούπα. Η ηλεκτρική σκούπα να είναι ευέλικτη με ρόδες, μεγάλης ισχύος απορρόφησης 1800-2000 W, να διαθέτει φίλτρα κατακράτησης και να είναι μμικρής εκπομπής θορύβου. Να διαθέτει εξαρτήματα που διευκολύνουν τις διάφορες εργασίες

xiii. Μηχανική φορητή ασύρματη σκούπα ικανοποιητικής ισχύος απορρόφησης (1 τεμ.)

xiv. Μηχανή παραγωγής ατμού για τον καθαρισμό των περσίδων του συστήματος κλιματισμού - εξαερισμού. (1 τμχ.)

xv. Πλυντήριο - στεγνωτήριο για το καθημερινό πλύσιμο και στέγνωμα των υλικών πολλαπλών χρήσεων.

xvi. Ανυψωτικό μηχανήμα για τον καθαρισμό των υαλοπινάκων - φωτιστικών.

#### **Άρθρο 4.**

##### **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**

Ανάλογα με τη χρήση του χώρου καθορίζεται η συχνότητα του καθαρισμού και της απολύμανσης, όπως φαίνεται στους παρακάτω πίνακες. Ανεξαρτήτως αυτών, σε κάθε περίπτωση, για κάθε εργασία και κάθε χώρο εργασίας καθορίζεται από το Ε.Κ.Α. ο χρόνος παροχής αυτής, καθώς επίσης και οι ώρες έναρξης και λήξης αυτής. Οι εργασίες καθαρισμού γίνονται στα χρονικά διαστήματα που δεν εμποδίζεται η λειτουργία των χώρων του Ε.Ι.Α.Α.

##### **Ωράρια καθαρισμού:**

**Κοινόχρηστοι χώροι:** Καθημερινά από 06:00 μέχρι 13:00 και 13:00 μέχρι 20:00.

**Νοσηλευτικά τμήματα - δωμάτια νοσηλείας:** Καθημερινός καθαρισμός από 06:00 μέχρι 13:00. Απογευματινό σκούπισμα - σφουγγάρισμα και αποκομιδή απορριμμάτων από 13:00 μέχρι 20:00.

**Οικοτροφείο- ΒΙΤΑ – κοιτώνες Ιατρών :** Καθημερινός καθαρισμός από 7:00 μέχρι 13:00 (Κατόπιν υποδείξεων του Ε.Ι.Α.Α.).

**Μαγειρεία - Τραπεζαρία:** Καθημερινά γενικός καθαρισμός από 12:00 μ. έως 16:00 μ.μ.

**Γραφεία:** Καθημερινές εργασίες από 06:00 μέχρι 13:00 και 13:00 μέχρι 20:00.

**Απογευματινή αποκομιδή απορριμμάτων και κάλυψη εκτάκτων αναγκών.**

Καθαριστές : από 07:00 π.μ. έως 13:00 π.μ.

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

##### **ΣΗΜΕΙΩΣΗ :**

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

2. Ο ανάδοχος οφείλει να έχει επόπτη καθαριότητας στην πρωινή και απογευματινή βάρδια.

#### **Άρθρο 5**

##### **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 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

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

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.

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

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

ΚΛΙΝΙΚΗ	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓΕΥΜ	ΝΥΧΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΦΙΑΠ Α΄ κλινική	2	1		3
ΦΙΑΠ Β΄ κλινική	2	1		3
Οικοτροφείο – Κοιτώνες ιατρών – Β.Ι.Τ.Α.	1			1
Διοίκηση-Πύλη-Είσοδοι Ισόγειο-Φαρμακείο, Φυσικοθεραπεία, Εργοθεραπεία Γυμναστήριο, Πισίνα, Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων Αίθρια-Εξωτερικοί χώροι, Βοηθητικοί χώροι	1	1		2
Καθαριστής για όλα τα Τμήματα	2			2
Μαγειρεία- Τραπεζαρία	2			2
Επόπτες				
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>				13

**ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΣΑΒΒΑΤΟΚΥΡΙΑΚΑ-ΑΡΓΙΕΣ)**

ΚΛΙΝΙΚΗ	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓΕΥΜΑ	ΝΥΧΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΦΙΑΠ Α΄ κλινική	2	1		3
ΦΙΑΠ Β΄ κλινική	2	1		3
Κοιτώνες ιατρών-Οικοτροφείο	1			1
Επόπτες				
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>				7

**10. ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΡΓΟΛΗΠΤΡΙΑΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ**

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.
2. Τα μηχανήματα να είναι και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση.
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.
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. Η ποσότητα του αναλώσιμου εξοπλισμού να επαρκεί ώστε να εκτελείται χωρίς εμπόδια το έργο της καθαριότητας και να διατηρείται σε άριστη κατάσταση .
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).

**11. 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.

**12. 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

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

8. Καθαριστικό ίnox επιφανειών

9. Υποχλωριώδες Νάτριο 4 - 6% (οικιακή χλωρίνη)

Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους:

α) Τα υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του Νοσοκομείου.

β) Ο εξοπλισμός (καρότσια καθαριστριών, κάδοι ξεσκονίσματος και ξεσκονόπανα) να είναι διαφορετικός αποκλειστικός για κάθε κλινική – τμήμα – Εργαστήριο -Μονάδα.

γ) Ο παραπάνω χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός των χώρων να είναι μαρκαρισμένος με την ονομασία του χώρου και της χρήσης για την οποία προορίζεται.

δ) 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 καταχώρισης 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.

### 13. 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

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

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, μπλούζα 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.
- Τα χαρτοκιβώτια των μολυσματικών αποβλήτων κλείνονται επί τόπου και μεταφέρονται στο χώρο προσωρινής συγκέντρωσης των απορριμμάτων. Εσωτερικά κλείνονται καλά με το ειδικό κλιπ και τοποθετείται εξωτερικά κόκκινη σακούλα στην οποία 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 καθαρίσμα 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.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

- 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 τραπέζιού, 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:

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

- 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 καθαριότητας), 8 lit χλιαρό νερό της βρύσης με απορρυπαντικό.

▪ Κουβάς μπλε (κουβάς ξεβγάλματος), 8 lit νερό της βρύσης.

Βουτάμε την σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά.

Στύβουμε και στη συνέχεια καθαρίζουμε ένα κομμάτι πατώματος.

Ξεπλένουμε τη σφουγγαρίστρα στο μπλε κουβά και στύβουμε καλά.

Βουτάμε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά.

Στύβουμε και συνεχίζουμε το σφουγγάρισμα κατά τον ίδιο τρόπο.

1. Σε περίπτωση μολυσματικού θαλάμου η σφουγγαρίστρα θα χρησιμοποιείται μόνο στο συγκεκριμένο χώρο.

2. 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) Κοινόι 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

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

### 33. ΠΙΝΑΚΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ (*1)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ (ΜΗΝΙΑΙΑ Χ 6 ΜΗΝΕΣ)
1.	Μικτές αποδοχές προσωπικού (καθαριστές–στρίες και επόπτες) με πλήρη απασχόληση				
2.	Εισφορές ΙΚΑ εργοδότη				
3.	Κόστος επιδόματος αδείας (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)				
4.	Κόστος δώρων Πάσχα - Χριστουγέννων (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)				
5.	Επιπλέον κόστος Κυριακών-Αργιών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη) 8ωρης απασχόλησης				
6.	Επιπλέον κόστος νυχτερινών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη) 8ωρης απασχόλησης				
7.	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια				
8.	Κόστος αναλωσίμων υλικών (σάκοι απορριμμάτων, απορρυπαντικά, κλπ)				
9.	Κόστος εργαλείων και μηχανημάτων καθαρισμού (αποσβέσεις, βλάβες, συντήρηση)				
10.	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας & υγιεινής (ΜΑΠ), λοιπά έξοδα				
11.	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (Να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά την κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου				
				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΕΡΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ 6 ΜΗΝΟ ΚΕΡΔΟΣ (ΜΗΝΙΑΙΟ Χ 6 ΜΗΝΕΣ)
12.			Εργολαβικό κέρδος	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΥΨΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ 6 ΜΗΝΟ ΥΨΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ (ΜΗΝΙΑΙΟ Χ 6 ΜΗΝΕΣ)
13.			Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΤΙΜΗΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ 6 ΜΗΝΟ ΤΙΜΗΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ (ΜΗΝΙΑΙΟ Χ 6 ΜΗΝΕΣ)
14.			ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΘΑΡΩΝ ΑΞΙΩΝ (άνευ Φ.Π.Α.)		
15.			ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ (με Φ.Π.Α.)		

\* **Σημείωση 1:** Ως Αριθμός Ατόμων προσδιορίζεται το Πλήθος Εργαζομένων (περιλαμβανομένων των ατόμων ρεπό) που αντιστοιχεί στις απαιτούμενες εργατοώρες και είναι κοστολογικά ισοδύναμο και εκφρασμένο σε άτομα πλήρους απασχόλησης.

Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή του) από τους υποψήφιους αναδόχους οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με την ισχύουσα Εθνική Γενική Συλλογική σύμβαση Εργασίας (κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού) επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς, προσκομίζοντας στο Φάκελο Οικονομικής Προσφοράς επικυρωμένο φωτοαντίγραφο της προαναφερόμενης Σύμβασης. Η τιμή για καθένα από τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα είναι μια και μοναδική και θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο τρόπος-μέθοδος υπολογισμού-προσδιορισμού αυτής της τιμής.

Θα υπολογιστούν Υποχρεωτικά Επί Ποινή Απόρριψης για έγγαμο εργαζόμενο με μία τριετία, βάσει της ισχύουσας Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

Το κόστος των εργατικών δεν θα πρέπει (με ποινή αποκλεισμού) να υπολείπεται του ελάχιστου προβλεπόμενου νομίμου ως ανωτέρω.

Προσφορά που δεν έχει υπολογιστεί σύμφωνα με το προαναφερόμενο της παρούσης παραγράφου δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν αξιολογείται.

Οι προσφερόμενες τιμές που δεν καλύπτουν το κόστος των αμοιβών και της ασφάλισης του προσωπικού των ζητούμενων υπηρεσιών ως ανωτέρω βάση της



ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

ισχύουσας Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Εκτός των προαναφερομένων και βάση του Ν.3863/2010 άρθρο 68 «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών», παράγραφος 1,2 και 4 (ΦΕΚ 115/Α/15-7-2010), οι συμμετέχουσες εταιρείες υποχρεούνται να αναφέρουν στην οικονομική προσφορά τους και τα κάτωθι:

α) Τον αριθμό των προσφερόμενων εργαζομένων.

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας

γ) Την ισχύουσα σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι και προσδιορίζεται από την εργατική Νομοθεσία.

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά της πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

ζ) Επίσης υποχρεούνται να αναφέρουν στην οικονομική προσφορά το εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων εφόσον υπάρχουν, του εργολαβικού κέρδους και των προβλεπόμενων της παρούσης νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

η) Με την κατάθεση της οικονομικής προσφοράς ως ανωτέρω, οφείλουν να καταθέσουν και αντίγραφο της ισχύουσας Εθνικής Γενικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

#### **Απόρριψη Προσφορών**

- Προσφορά που δίνει τιμή σε συνάλλαγμα ή σε ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
- Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμής απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ενώ θα πρέπει να υπάρχει ρητή δήλωση αποδοχής όλων των όρων της διακήρυξης καθώς και της ισχύουσας Νομοθεσίας.
- Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή η προσφορά απορρίπτεται σαν απαράδεκτη.
- Η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημέρα που αυτά θα ζητηθούν. Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο οικονομικό φορέα.
- Η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά. Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά τον υποψήφιο ανάδοχο οικονομικό φορέα. Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα διακήρυξη/σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο οικονομικό φορέα ο οποίος και οφείλει να εφαρμόσει τις τυχόν αλλαγές άμεσα αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για το Νοσοκομείο.

#### **34. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

1. Σε ξεχωριστό κεφάλαιο της προσφοράς να παρατεθούν επιπλέον τα παρακάτω στοιχεία:

- ✓ ο αριθμός των εργαζομένων
- ✓ οι ημέρες και ώρες εργασίας τους
- ✓ η συλλογική σύμβαση εργασίας, στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι (αντίγραφο)
- ✓ το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού, που αφορά πάσης τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων
- ✓ το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών, με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά
- ✓ τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

Στην προσφορά πρέπει να υπολογιστεί το εύλογο διοικητικό κόστος παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Ως εύλογο εργολαβικό - διοικητικό κόστος δεν μπορεί **επί ποινή αποκλεισμού** να υπολογιστεί χαμηλότερα από το 1% της συνολικής οικονομικής προσφοράς, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 873/2012 απόφαση του Διοικητικού Εφετείου Αθηνών.

2. Στη σύμβαση που θα συνάψει το Νοσοκομείο με τον εργολάβο θα περιλαμβάνεται και ειδικός όρος για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου. Όταν δεν αναγράφονται τα ανωτέρω στοιχεία και όροι η σύμβαση **ακυρώνεται και απορρίπτεται η δαπάνη πληρωμής.**

3. Εργολάβος που αναθέτει την εκτέλεση του έργου ή μέρους αυτού σε υπεργολάβο υποχρεούται άμεσα να ενημερώσει εγγράφως τον αποδέκτη των υπηρεσιών. Ο εργολάβος και ο υπεργολάβος ευθύνονται αλληλεγγύως και εις ολόκληρον, έναντι των εργαζομένων για την καταβολή των πάσης φύσεως αποδοχών και ασφαλιστικών εισφορών.

4. Όταν οι υπηρεσίες ή οι επιτροπές παρακολούθησης καλής εκτέλεσης του έργου του αποδέκτη των υπηρεσιών διαπιστώνουν παραβάσεις των όρων του παρόντος άρθρου κατά την διάρκεια υλοποίησης του έργου, η σύμβαση καταγγέλλεται. Όταν οι παραβάσεις διαπιστώνονται κατά την παραλαβή του έργου, τα δικαιώματα που απορρέουν από την σύμβαση δεν ικανοποιούνται, καταβάλλονται, όμως από τον αποδέκτη των υπηρεσιών οι αποδοχές στους εργαζόμενους και αποδίδονται οι ασφαλιστικές τους εισφορές.

5. Όταν οι ελεγκτικοί μηχανισμοί του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ) και του ΙΚΑ-ΕΤΑΜ διαπιστώνουν παραβάσεις, που αφορούν την αδήλωτη εργασία, την παράνομη απασχόληση αλλοδαπών ή παραβάσεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, ενημερώνουν εγγράφως τον αποδέκτη των υπηρεσιών. Επίσης, τον ενημερώνουν εγγράφως για τις πράξεις επιβολής προστίμου, που αφορούν τις ανωτέρω διαπιστωθείσες παραβάσεις. Η επιβολή δεύτερης στον εργολάβο από τα ίδια όργανα θεωρείται υποτροπή και οδηγεί υποχρεωτικά α) στην καταγγελία της σύμβασης και β) επιφέρει από τον χρόνο επιβολής της δεύτερης κύρωσης **τον αποκλεισμό του εν λόγω εργολάβου από Δημόσιους Διαγωνισμούς για τρία χρόνια.**

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών



Υ Π Ε Υ Θ Υ Ν Η   Δ Η Λ Ω Σ Η  
(άρθρο 8 Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ.4, Ν. 1599/1986).

Προς (1)	ΤΗΝ 1 <sup>η</sup> ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ - ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ – Κ. Α. Τ.		
Όνομα			Επώνυμο
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα			
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας			
Ημερομηνία γέννησης (2)			
Τόπος γέννησης			
Αριθμός Ταυτότητας			τηλέφωνο
Τόπος κατοικίας	Οδός	Αριθμός	Τ.Κ.
Αρ. τηλεμοιοτύπου (FAX)	Δ/ση ηλεκτρ.ταχυδρομείου (E-mail)		

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις (3) , που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ.6 του άρθρου 22 του Ν.1599/1986, δηλώνω , ως νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας  
.....

.....  
ότι μέχρι την ημέρα υποβολής της προσφοράς μου στον ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ (Φ ..... ) για την ανάθεση υπηρεσιών φύλαξης των χώρων του Νοσοκομείου για ένα έτος :

Ημερομηνία  
Ο/Η ΔΗΛ.....

(Υπογραφή+Σφραγίδα+Νόμιμη Θεώρηση του γνησίου της υπογραφής)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή αρχή ή η υπηρεσία του δημοσίου τομέα , που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ

Γραφείο Προμηθειών

(συνέχεια από την 1<sup>η</sup> σελίδα)

α. δεν έχω καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση (1) του εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007, ήτοι :

✓ συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου ( ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),

✓ δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26<sup>ης</sup> Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου ( ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2) .

✓ απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων ( ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48 ).

✓ νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10<sup>ης</sup> Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ( ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου , ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995 (Α΄173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 ( Α΄305).

✓ Για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

✓ Για κάποιο από τα αδικήματα των παρακάτω άρθρων του Αγορανομικού Κώδικα , σχετικά με την άσκηση της επαγγελματικής μου δραστηριότητας , ήτοι :

- 30 , παρ. 7,9,11,12, και 14

- 31, παρ. 4,5, και 6

- 32, παρ. 4 και 5

- 35, παρ. 5

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

γ. δεν τελώ υπό κοινή εκκαθάριση του κν. 2190/1920 ( όπως εκάστοτε ισχύει ) ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α΄101) ( όπως εκάστοτε ισχύει ) ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις.

δ. είμαι ενήμερος,-η ως προς τις φορολογικές μου υποχρεώσεις και ως προς τις υποχρεώσεις μου, που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης ( κύριας και επικουρικής) . Παραθέτω όλους τους φορείς στους οποίους καταβάλλω τις εισφορές κυρίας και επικουρικής ασφάλισης, ήτοι:

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

ε. είμαι εγγεγραμμένος στο ..... Επιμελητήριο και το ειδικό επάγγελμα κατά την ημέρα ..... του ..... διαγωνισμού ..... είναι.....

στ. δεν τελώ σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης , κατά τα άρθρα 18, 34 και 39 του Π.Δ. 118/2007, κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ζ. αναλαμβάνω την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών των παρ. 2 & 3 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007, κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του ίδιου Π.Δ.

η. Ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα ( αφορά μόνο συνεταιρισμούς).

θ. ότι έλαβα γνώση των όρων της διακήρυξης και τους αποδέχονται ανεπιφύλακτα.

Ημερομηνία

Ο/Η ΔΗΛ.....

(Υπογραφή + Σφραγίδα + Νόμιμη Θεώρηση του γνησίου της υπογραφής)

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών



ΣΥΜΒΑΣΗ Νο .....

«.....»

..... € με ΦΠΑ

Στην Κηφισιά, σήμερα ....., οι συμβαλλόμενοι

**α) ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΤ-ΕΚΑ, Νίκης 2, 145 61 ΚΗΦΙΣΙΑ, ΑΦΜ 998965064, ΔΟΥ Κηφισιάς, εφεξής Νοσοκομείο, εκπροσωπούμενο από τον Διοικητή Ευάγγελο Ι. Βουμβουλάκη και**

**β) ....., ΑΦΜ ....., ΔΟΥ ....., εφεξής Ανάδοχος, εκπροσωπούμενη από τον Διαχειριστή .....,**

συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα ακόλουθα.

#### **ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Η ..... αναδείχθηκε ανάδοχος ....., με την απόφαση ΔΣ ....., μετά από ..... διαγωνισμό (.....).

#### **Άρθρο 1. Αντικείμενο, τίμημα, δέσμευση πιστώσεων, διάρκεια**

**Αντικείμενο:** .....

**Τίμημα:** ..... € πλέον ΦΠΑ, ήτοι ..... € με ΦΠΑ. Βαρύνει τον κωδικό ..... του προϋπολογισμού έτους 2014.

**Δέσμευση πιστώσεων:** Έτος 2014, ..... € με ΦΠΑ, ΑΔΑ .....

**Διάρκεια:** .....

#### **Άρθρο 2. Παραλαβή εργασιών, τιμολόγηση, εξόφληση**

Η παραλαβή των εργασιών γίνεται από την επιτροπή παραλαβής, η οποία συντάσσει το πρωτόκολλο παραλαβής. Αντίγραφο αυτού παραδίδεται στον Ανάδοχο, για να εκδώσει το αντίστοιχο τιμολόγιο, που πρέπει να αναφέρει και τον αριθμό της σύμβασης, εκτός από τα στοιχεία που ορίζει ο Νόμος.

Τα τιμολόγια παραδίδονται **ΜΟΝΟ** στη Διαχείριση ή στο Πρωτόκολλο. Εξοφλούνται με χρηματικό ένταλμα, μέσα στη νόμιμη προθεσμία.

#### **Άρθρο 3. Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης**

Για την καλή εκτέλεση της σύμβασης ισχύει επ' αόριστον το γραμμάτιο σύστασης παρακαταθήκης σο Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, αξίας ..... ευρώ, έκδοσης.....

#### **Άρθρο 4. Κρατήσεις**

ΜΤΠΥ 3%, Χαρτόσημο 2% επί ΜΤΠΥ, ΟΓΑ χαρτοσήμου 20% επί χαρτοσήμου ΜΤΠΥ, ψυχική υγεία 2%, φόρος προμηθευτών 8%, Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων 0,1%.

ΓΝΑ ΚΑΤ – ΕΚΑ  
Γραφείο Προμηθειών

**Άρθρο 5. Εκχώρηση απαιτήσεων**

Εκχώρηση των απαιτήσεων του Αναδόχου από την παρούσα σύμβαση επιτρέπεται μόνο στις Τράπεζες που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα και στις εταιρείες διαχείρισης απαιτήσεων που διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1905/90 ΦΕΚ 147/15-11-90. Αν τα τιμολόγια είναι εκχωρημένα, να αναγράφεται σε εμφανές σημείο τους η Τράπεζα ή η εταιρεία διαχείρισης απαιτήσεων.

Αν οι απαιτήσεις έχουν εκχωρηθεί, αλλά εκ παραδρομής εκδοθεί ένταλμα και επιταγή στο όνομα του Αναδόχου, αυτός υποχρεούται να αποδώσει στην Τράπεζα ή στην εταιρεία διαχείρισης απαιτήσεων τα ποσά που έχει εισπράξει

**Άρθρο 6. Λοιποί όροι**

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει, στο πλαίσιο των συμβατικών του υποχρεώσεων, τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

2. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να λύσει μονομερώς και αζημίως τη σύμβαση, μετά από έγγραφη ενημέρωση του Αναδόχου έναν μήνα πριν. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται αποζημίωσης σε περιπτώσεις αδράνειας, παύσης κλπ της σύμβασης, ιδίως αν δεν παρουσιάστηκε ανάγκη εκτέλεσης του έργου. Καταγγελία, διακοπή ή αναθεώρηση της σύμβασης επιτρέπεται μόνον εάν το επιβάλει ο Νόμος ή το δημόσιο συμφέρον.

**Άρθρο 7. Δωσιδικία**

Η επίλυση τυχόν διαφορών που θα προκύψουν από την εφαρμογή της παρούσας υπάγεται στην αρμοδιότητα των Δικαστηρίων της Αθήνας.

Μετά την ανάγνωση και τη βεβαίωση της παρούσας, οι συμβαλλόμενοι υπέγραψαν ένα πρωτότυπο αυτής και ο Ανάδοχος έλαβε επικυρωμένο αντίγραφο.

**Οι συμβαλλόμενοι**

Για τον Ανάδοχο

Για το Νοσοκομείο

Ευάγγελος Ι. Βουμβουλάκης

Για το Γραφείο  
Προμηθειών

Ο Τμηματάρχης  
Οικονομικού

Ο Αναπληρωτής  
Υποδιευθυντής  
Οικονομικής Υπηρεσίας

Ιωάννης Πολιτάκης

Κωνσταντίνος Λύτρας

Η Διοικητική Διευθύντρια

Ο Διοικητής του Νοσοκομείου

Παναγιώτα Ανδρούτσου

Ευάγγελος Ι. Βουμβουλάκης