

17PROC005910258 2017-03-13



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΤ  
**ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**  
Νίκης 2, 145 61 ΚΗΦΙΣΙΑ  
Πληροφορίες Ουρανία Ζιάκα  
Τηλ. 213 2086657, φαξ 213 2086757  
Prom5@kat-hosp.gr

Κηφισιά 10-03-2017  
Αρ.Πρωτ.3190/08-03-2017  
ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ  
&  
ΚΗΜΔΗΣ**

**ΠΡΟΣ ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ**

## ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

**Υποβολής οικονομικής προσφοράς για την ανάδειξη αναδόχου παροχής υπηρεσιών παροχής υπηρεσιών σίτισης και παράδοσης γευμάτων στο ΓΝΑ ΚΑΤ.**

Με την υπ' αριθμ. ΔΣ 6/7-03-2017, θέμα 27, απόφαση, εγκρίθηκε η δημοσίευση ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάδειξη παροχής υπηρεσιών σίτισης και παράδοσης γευμάτων στο ΓΝΑ ΚΑΤ για χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών, με μέσο μηνιαίο κόστος 41.397,85 € πλέον ΦΠΑ 24% και συνολική δαπάνη 154.000,00 € με ΦΠΑ 24%, για την κάλυψη επιτακτικών αναγκών του Νοσοκομείου, μέχρι να ολοκληρωθεί ο ενιαίος διαγωνισμός υπηρεσιών σίτισης και παράδοσης γευμάτων του ΠΠΥΥ 2014, που θα διενεργηθεί από το Γ.Ν ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ ή έως ότου ολοκληρωθούν οι προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη ατομικών συμβάσεων σύμφωνα με τον Ν.4430/16.

Με αυτό το δεδομένο καλούνται εταιρείες που δραστηριοποιούνται στο χώρο, να καταθέσουν προσφορά για να αναλάβουν το έργο της παροχής υπηρεσιών σίτισης και παράδοσης γευμάτων στο ΓΝΑ ΚΑΤ. Η πρόσκληση θα αναρτηθεί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στο ΚΗΜΔΗΣ και στον ισότοπο του Νοσοκομείου.

Οι προσφορές των συμμετεχουσών εταιριών θα κατατεθούν σε σφραγισμένο φάκελο στο Πρωτόκολλο του Νοσοκομείου, μέχρι την **Πέμπτη 23-03-2017 και ώρα 10:00 π.μ.** Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει **την ίδια ημέρα και ώρα 11.00 π.μ.** στην αίθουσα του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου, από την αρμόδια επιτροπή, παρουσία των ενδιαφερομένων διαγωνιζομένων.

Προϋπολογισμός για τους τρεις (3) μήνες 154.000,00 € με ΦΠΑ 24%.

Ως ημερομηνία έναρξης της συγκεκριμένης ανάθεσης ορίζεται η 01/04/2017.

### 1. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

#### Α. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΩΝ

Οι συμμετέχοντες υποχρεωτικά θα συμπεριλάβουν στην Τεχνική προσφορά:

**Α.1.** Κατάλογο των κυριότερων υπηρεσιών (τουλάχιστον μία (1) υπηρεσία) που έχουν παράσχει κατά την τελευταία τριετία στον οποίο θα φαίνεται η αξία, ο χρόνος και ο αποδέκτης των υπηρεσιών, συνοδευμένος και από το αντίστοιχο πιστοποιητικό ή βεβαίωση

## 17PROC005910258 2017-03-13

(τουλάχιστον ένα (1) πιστοποιητικό ή βεβαίωση) προκειμένου να στοιχειοθετήσουν την εμπειρία τους στην παροχή υπηρεσιών σίτισης.

**A.2.** Πιστοποιητικά ορθής εκτέλεσης των υπηρεσιών (τουλάχιστον ένα (1) πιστοποιητικό), προκειμένου να τεκμηριωθεί η προηγούμενη συμπεριφορά τους και αξιοπιστία τους.

**A.3** Αναλυτική κατάσταση στην οποία θα φαίνονται: ο αριθμός των εργαζομένων και η κατανομή τους σε τμήματα/χώρους, οι ημέρες και οι ώρες εργασίας τους, προκειμένου να εκτελούνται οι απαιτούμενες εργασίες, έτσι όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο 3.3 και στο άρθρο 6 για το ΓΝΑ ΚΑΤ, καθώς και η συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

**B. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

**B.1.** Η εργολήπτρια εταιρεία υποχρεούται να διαθέτει επικεφαλής **επόπτη** με ωράριο 10.30-18.00, αποκλειστικής απασχόλησης, για επίβλεψη του έργου, ο οποίος θα συνεργάζεται άμεσα με το Τμήμα Διατροφής του Νοσοκομείου, από όπου θα προσδιορίζεται αναλυτικά η τεχνική εργασία που θα ακολουθείται. Οφείλει δε να αναφέρει τον τρόπο εποπτείας του προγράμματος εργασίας και την μέθοδο αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών.

**B.2.** Το προσωπικό που προσφέρει ο ανάδοχος θα πρέπει:

1. Να είναι τουλάχιστον υποχρεωτικής εκπαίδευσης, ώστε να γνωρίζει καλά την ελληνική γραφή και ανάγνωση, προκειμένου να χρησιμοποιούνται σωστά οι γραπτές οδηγίες για τις δίαιτες των ασθενών.
2. Να είναι αρτιμελές και υγιές.
3. Να διαθέτει πιστοποιητικό υγείας εργαζομένου στα τρόφιμα, στο οποίο να φαίνεται ότι εξετάστηκε το τελευταίο τρίμηνο και είναι υγιές. Το πιστοποιητικό υγείας θεωρείται προαπαιτούμενο για την πρόσληψη των εργαζομένων.
4. Να διαθέτει πιστοποιητικό εκπαίδευσης σε θέματα HACCP.
5. Να διαθέτει στολή σύμφωνα με το χρώμα και το σχέδιο του νοσοκομείου, η οποία να αλλάζεται τακτικά (κάθε φορά που είναι βρώμικη και τουλάχιστον 3 φορές/εβδομάδα), σύμφωνα με τους κανόνες ατομικής υγιεινής. Η δαπάνη για τη στολή και το κόστος καθαρισμού θα βαρύνει τον ανάδοχο.
6. Να χρησιμοποιεί γάντια μίας χρήσεως, σκούφο ή άλλα μέτρα προστασίας, σύμφωνα με τις υποδείξεις του Τμήματος Διατροφής. Η δαπάνη για τα γάντια, τους σκούφους και τα λοιπά μέτρα προστασίας βαρύνουν τον ανάδοχο.
7. Να τηρεί όλους τους κανόνες ατομικής υγιεινής που προβλέπονται από το εγχειρίδιο του ΕΦΕΤ.
8. Να φέρει επιστήθια κάρτα με το διακριτικό σήμα της εταιρείας και τα προσωπικά του στοιχεία.
9. Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια του και να τηρεί τους κανόνες πυρασφάλειας. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει από υπαιτιότητα του προσωπικού του.

**B.3.** Το προσωπικό του ιδιωτικού συνεργείου θα αναλάβει τη διανομή των γευμάτων (πρωινό, μεσημεριανό, βραδινό) στους ασθενείς του νοσοκομείου και θα απασχολείται καθημερινά, μη εξαιρουμένων των Κυριακών και των αργιών.

Το πρωινό αρχίζει να διανέμεται στα τμήματα στις 8.00 π.μ., το μεσημεριανό και το βραδινό σερβίρεται σταδιακά στα νοσηλευτικά τμήματα, λαμβάνοντας υπόψη ότι το νοσοκομείο πραγματοποιεί κεντρική διανομή, η οποία ξεκινά στις 12.00 το μεσημέρι και στις 6.00 το απόγευμα, αντίστοιχα, με διάρκεια περίπου μίας ώρας. Ο κάθε ασθενής έχει χρονικό διάστημα 30 λεπτών για να πάρει το πρωινό του και 45 λεπτών για να ολοκληρώσει το γεύμα και το δείπνο του.

17PROC005910258 2017-03-13

**ΧΩΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:**

Οι χώροι εργασίας στους οποίους θα αναλάβει την ευθύνη διανομής του φαγητού η εργολήπτρια εταιρεία περιγράφονται στον πίνακα που ακολουθεί. Η συνεργασία με το Τμήμα Διατροφής θα είναι άμεση και καθημερινή. Η κατανομή των ατόμων στα Τμήματα θα πραγματοποιηθεί ανάλογα με τις ανάγκες του Τμήματος Διατροφής. Σε περίπτωση έκτακτων αναγκών ο ανάδοχος υποχρεούται να συνεργαστεί με το Τμήμα Διατροφής, προκειμένου να μην υπάρξει κώλυμα στη διαδικασία σίτισης των ασθενών.

**ΧΩΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΩΡΑΡΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ****ΩΡΑΡΙΟ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ:(07.00-14.30 και 13.00-20.30)**

ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ	ΜΕΓΙΣΤΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΛΙΝΩΝ	ΠΡΩΙ ΑΤΟΜΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑ ΑΤΟΜΑ
<b>ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ</b>			
Β' & ΣΤ ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗ	52	1	1
Α' & Δ' ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗ	52	1	1
ΦΙΑΠ / Ε' ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗ	58	1	1
ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΟ ΤΜΗΜΑ 6 <sup>ΟΥ</sup>	39	1	1
<b>ΒΡΥΩΝΕΙΟ</b>			
<b>ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ</b>			
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ & ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	38	1	1
Γ' ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗ & ΝΕΥΡΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	27	1	1
ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΗ, ΜΕΘ ΚΑΡΔ. & ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΟ ΒΡ. Δ'	45	1	1
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ		3	1
<b>ΝΕΑ ΠΤΕΡΥΓΑ</b>			
<b>ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ</b>			
ΜΕΘ Α' & Β'	21	1	1
Α' & Β' ΓΕΝΙΚΗ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ	53		
ΠΛΑΣΤΙΚΗ	25		
<b>ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ</b>			
<b>ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ</b>			
ΑΓΓΕΙΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ & ΡΕΥΜΑΤΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	48	1	1
ΜΙΚΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ/ΓΝΑΘΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ/ΘΩΡΑΚΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ	35		

**ΧΩΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΑΦΟΡΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ**

- **ΕΠΟΠΤΗΣ: 10.30-18.00**
- **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΑΓΕΙΡΙΩΝ : 06.00-13.30 και 11.30-19.00**
- **ΕΡΓΑΤΗΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ: 06.00- 13.00**

ΧΩΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΡΩΙ ΑΤΟΜΑ	ΑΠΟΓΕΥΜΑ ΑΤΟΜΑ
ΕΠΟΠΤΗΣ	1	
ΜΑΓΕΙΡΙΑ	3	2

17PROC005910258 2017-03-13

ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ	1	-
------------------	---	---

**B.4.** Το προσωπικό της εργολήπτριας εταιρείας - εκτός της διανομής - θα κληθεί να προσφέρει και βοηθητικές εργασίες και περιγράφονται αναλυτικά στο άρθρο 5. Θα απασχολείται, επίσης, καθημερινά, μη εξαιρουμένων των Κυριακών και των αργιών.

**B.5.** Το προσωπικό της εργολήπτριας εταιρείας θα πρέπει να είναι σταθερό και εκπαιδευμένο και δεν θα απασχολείται σε άλλες επιχειρηματικές δραστηριότητες της εταιρείας. Ειδικά, για τους βοηθούς μάγειρα θα πρέπει να γνωρίζουν την τέχνη της μαγειρικής ή να έχουν εμπειρία σε παρόμοια θέση.

**B.6.** Το προσωπικό οφείλει να συμπεριφέρεται με ευγένεια προς τους ασθενείς και το λοιπό προσωπικό του Νοσοκομείου. Η ανάρμοστη συμπεριφορά προς τους ασθενείς θεωρείται παράπτωμα με τις επακόλουθες συνέπειες.

**B.7.** Στο Νοσοκομείο θα πρέπει να υπάρχει ονομαστικός κατάλογος των εργαζομένων στο χώρο των τροφίμων, ενώ οποιαδήποτε μεταβολή στο προσωπικό, θα γνωστοποιείται γραπτά στο Νοσοκομείο.

**B.8.** Ο ανάδοχος πρέπει να καταρτίζει σε συνεργασία με το Τμήμα Διατροφής και να τηρεί ονομαστικό πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του.

**B.9.** Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την άμεση αποκατάσταση κάθε φθοράς ή βλάβης (π.χ. απώλεια ή σπάσιμο σκευών, απώλεια μαχαιροπήρουνων, φθορές στον εξοπλισμό) που θα προκληθεί με υπαιτιότητα του προσωπικού του.

#### Γ. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΥΓΕΙΑΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ:

Μετά την υπογραφή της σύμβασης και σε διάστημα 30 ημερών ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίσει στο Τμήμα Διατροφής : α) τα πιστοποιητικά υγείας και β) τις βεβαιώσεις εκπαίδευσης του προσωπικού

#### Γ.1 ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΥΓΕΙΑΣ

Το προσωπικό πρέπει να έχει πιστοποιητικό υγείας (συνημμένο 1), που να πιστοποιεί ότι δεν πάσχει από κάποιο λοιμώδες ή μεταδοτικό νόσημα για τη Δημόσια Υγεία και μπορεί να εργαστεί σε κατάσταση, εργαστήριο ή επιχείρηση υγειονομικού ενδιαφέροντος. Οι εξετάσεις που απαιτούνται είναι: ακτινογραφία θώρακος, καλλιέργεια κοπράνων ως προς (*salmonella*) και παρασιτολογική κοπράνων. Το πιστοποιητικό υγείας θα πρέπει να αποτελεί προϋπόθεση για την πρόσληψή τους

Σε περίπτωση που στο προσωπικό παρουσιαστεί κάποιο από τα νοσήματα που προαναφέρονται ο / οι υπεύθυνοι της εταιρείας έχουν την νομική υποχρέωση να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης των τροφίμων. Τα μέτρα περιλαμβάνουν αποκλεισμό από την εργασία για όσο διάστημα κριθεί αναγκαίο και αντικατάστασή του για όσο διάστημα απουσιάζει. Η επάνοδος του εν λόγω εργαζόμενου θα πρέπει απαραίτητα να συνοδεύεται από ιατρική γνωμάτευση που να βεβαιώνει ότι, πράγματι, είναι σε θέση να επανέλθει στα καθήκοντά του.

Ο υπεύθυνος του προσωπικού της εταιρείας πρέπει να ενημερώνεται καθημερινά από τους εργαζόμενους, στην αρχή της βάρδιας, για τυχόν ύπαρξη προβλημάτων υγείας. Σε περίπτωση που η εταιρεία / επιχείρηση παραβαίνει τους παραπάνω όρους, το Νοσοκομείο δικαιούται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις να επιβάλει κυρώσεις.

Για την εφαρμογή της υγιεινής, υπεύθυνη απέναντι στο Νοσοκομείο είναι η εταιρεία. Το δειγματοληπτικό έλεγχο υγείας του προσωπικού της εταιρείας δύναται να ασκεί το Νοσοκομείο (με το Τμήμα Διατροφής, τον Επόπτη Δημόσιας Υγείας και σε συνεργασία με την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων).

#### Γ.2 ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ

##### 1. Αντικείμενο της εκπαίδευσης

## 17PROC005910258 2017-03-13

Η εκπαίδευση αφορά τις βασικές αρχές της υγιεινής των τροφίμων, την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων και του εξοπλισμού, την αποθήκευση και τη μεταφορά των τροφίμων, τους κανόνες ατομικής καθαριότητας, τους κανόνες σερβιρίσματος και διανομής του φαγητού στους ασθενείς καθώς και την εκπαίδευση σε ειδικές δίαιτες.

**2. Χρόνος εκπαίδευσης**

Μετά την υπογραφή της σύμβασης, η εταιρεία υποχρεούται να εκπαιδεύσει όλο το προσωπικό για 30 τουλάχιστον ώρες, θεωρητικά και πρακτικά. Ο εκπαιδευόμενος υπογράφει δήλωση ότι εκπαιδεύτηκε. Σε αντίθετη περίπτωση, η εταιρεία υποχρεούται είτε να τον εκπαιδεύσει είτε να τον αντικαταστήσει με άλλον ήδη εκπαιδευμένο.

Η δήλωση καταχωρείται στο αρχείο της εταιρείας και είναι στη διάθεση του Νοσοκομείου.

**3. Υπεύθυνος εκπαίδευσης**

Υπεύθυνος εκπαίδευσης είναι η εταιρεία / επιχείρηση. Επίσης η εταιρεία είναι υπεύθυνη για την εποπτεία του προσωπικού, για τη σωστή τήρηση των κανόνων, με ιδιαίτερη προσοχή στο νέο προσωπικό που δεν έχει επαρκή εμπειρία στο χειρισμό των τροφίμων, αλλά και στους / στις έμπειρους τραπεζοκόμους, για την αποφυγή χαλάρωσης των μέτρων, που πρέπει να εφαρμόζονται με επιμέλεια.

**4. Έλεγχος της εταιρείας**

Ο έλεγχος της εταιρείας από το Νοσοκομείο ανατίθεται στο Τμήμα Διατροφής, την Επιτροπή Ελέγχου Λοιμώξεων και την Υγιεινολόγο του Νοσοκομείου. Τα στοιχεία του προσωπικού και της εκπαίδευσης τους πρέπει πάντα να είναι στη διάθεσή τους

**Δ. ΑΤΟΜΙΚΗ ΥΓΙΕΙΝΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ**

Βασική προϋπόθεση για τη διασφάλιση της υγιεινής των τροφίμων είναι η υγεία και ατομική υγιεινή του προσωπικού και η κατάρτισή του σε θέματα που αφορούν τη διαχείριση των τροφίμων στο Νοσοκομείο.

Απαιτείται υψηλός βαθμός ατομικής καθαριότητας, από κάθε πρόσωπο που κινείται σε χώρους όπου γίνονται εργασίες με τρόφιμα και το οποίο πρέπει να φορά κατάλληλο και καθαρό ρουχισμό. **Η εταιρεία και ο επόπτης έχουν την ευθύνη της τήρησης από το προσωπικό όλων των κανόνων υγιεινής και των πρακτικών που διασφαλίζουν την υγιεινή των ατόμων και προστατεύουν τα τρόφιμα από επιμολύνσεις.**

Ο χειρισμός των τροφίμων δεν γίνεται με γυμνά χέρια, παρά μόνο όταν είναι απολύτως αναγκαίο, ενώ δεν χειρίζονται τρόφιμα άτομα που έχουν δερματικές βλάβες ή κάποια μεταδοτική ασθένεια ή υπάρχει σχετική ιατρική σύσταση. Μικρά τραύματα ή εγκαύματα καλύπτονται με αδιάβροχο έγχρωμο επίδεσμο και γάντια. Τα γάντια παρέχονται από τον ανάδοχο.

**Ε. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟ ΓΝΑ ΚΑΤ****E.1 ΕΠΟΠΤΗΣ**

1. Κατάρτιση του προγράμματος του προσωπικού της εργολήπτριας εταιρείας ανάλογα με τις ανάγκες που θα προσδιορίζονται από το Τμήμα Διατροφής.
2. Έλεγχος του ωραρίου.
3. Έλεγχος του αριθμού των σκευών και δίσκων που επιστρέφουν στο χώρο της διανομής από του ορόφους. Τυχόν απώλειες βαρύνουν την εργολήπτρια εταιρεία.
4. Έλεγχος του ορθού χειρισμού των σκευών και του εξοπλισμού, έτσι ώστε να μην υπάρχουν φθορές. Τυχόν ζημιές βαρύνουν την εργολήπτρια εταιρεία.
5. Έλεγχος της εφαρμογής των κανόνων ατομικής υγιεινής του προσωπικού του.
6. Έλεγχος της εφαρμογής των σχετικών διαδικασιών ποιότητας.

**E.2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΓΕΥΜΑΤΟΣ ΣΤΟΥΣ ΟΡΟΦΟΥΣ****1. Πρωινή διανομή:**

## 17PROC005910258 2017-03-13

- Πρωινή παρουσία στον όροφο τους για ενημέρωση της κάρτας ασθενών.
  - Παραλαβή όλων των απαιτούμενων υλικών για το σερβίρισμα του πρωινού από τα μαγειρεία με βάση την ημερήσια δύναμη των ασθενών της/των κλινικών που εξυπηρετούν.
  - Διανομή πρωινού στην κλινική.
  - Επάνοδος στον 7<sup>ο</sup> όροφο με τους προς πλύση δίσκους, πλύσιμο στο πλυντήριο και καθαρισμός τροχήλατων.
- 2. Μεσημεριανή διανομή:**
- Παρουσία στον όροφο τους για ενημέρωση της κάρτας ασθενών πριν τη μεσημεριανή διανομή και αντίστοιχη σύνταξη των ημερήσιων δελτίων διαίτης, τα οποία παραδίδονται στον «εκφωνητή» της κεντρικής διανομής. Καταγραφή του αριθμού των διαιτών σε έντυπο που τους χορηγεί το Γραφείο Διαιτολόγων.
  - Φόρτωμα του τροχήλατου με τους έτοιμους δίσκους.
  - Μεταφορά των τροχήλατων στον όροφο
  - Διανομή μεσημεριανού γεύματος στον όροφο, συλλογή όλων των δίσκων και σκευών.
  - Μεταφορά τροχήλατων και επάνοδος στον 7<sup>ο</sup> όροφο για καθαρισμό των σκευών/δίσκων από τα υπολείμματα τροφής. Μεταφορά των κάδων απορριμμάτων σε κατάλληλο χώρο.
  - Καθαρισμός τροχήλατων.
- 3. Απογευματινή διανομή:**
- Παρουσία στον όροφο τους για ενημέρωση της κάρτας ασθενών πριν την απογευματινή διανομή και αντίστοιχη σύνταξη των ημερήσιων δελτίων διαίτης, τα οποία παραδίδονται στον «εκφωνητή» της κεντρικής διανομής. Καταγραφή του αριθμού των διαιτών σε έντυπο που τους χορηγεί το Γραφείο Διαιτολόγων.
  - Φόρτωμα του τροχήλατου με τους έτοιμους δίσκους.
  - Μεταφορά των τροχήλατων στον όροφο
  - Διανομή βραδινού γεύματος στον όροφο, συλλογή όλων των δίσκων και σκευών.
  - Μεταφορά τροχήλατων και επάνοδος στον 7<sup>ο</sup> όροφο για καθαρισμό των σκευών/δίσκων από τα υπολείμματα τροφής. Μεταφορά των κάδων απορριμμάτων σε κατάλληλο χώρο.
  - Καθαρισμός τροχήλατων.

**E.3. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΑ ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ, ΣΤΗΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ & ΣΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ ΤΩΝ ΙΑΤΡΩΝ**

- 1. Μαγειρεία/ Κεντρική διανομή:**
- Ζύγισμα και έλεγχος των τροφίμων που παραδίδονται από την αποθήκη τροφίμων.
  - Παρασκευή, μεριδοποίηση και διανομή στις τραπεζοκόμες των τμημάτων των απαιτούμενων τροφίμων για το πρωινό των ασθενών.
  - Προετοιμασία κρύων πιάτων που απαιτούνται για την έναρξη της κεντρικής διανομής φαγητού (μεσημεριανής και απογευματινής).
  - Προετοιμασία πρώτων υλών που απαιτούνται για την παρασκευή του φαγητού.
  - Προετοιμασία των πολτών που απαιτούνται για το πρωινό, το μεσημεριανό και το βραδινό.
  - Παρασκευή τοστ προσωπικού (165 τεμ. ημερησίως) και φαγητού, σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα διατροφής και τις υποδείξεις του μάγειρα.
  - Προετοιμασία του χώρου για την έναρξη της κεντρικής διανομής (μεσημεριανής και απογευματινής).
  - Εκφώνηση και συμμετοχή στην κορδέλα μεταφοράς του φαγητού, συμπλήρωση των δίσκων με τα απαιτούμενα τρόφιμα, βάσει του δελτίου διαίτης του ασθενούς και τελικός έλεγχός τους (κατά την μεσημεριανή και απογευματινή διανομή).
  - Παραλαβή των προς πλύση δίσκων και σκευών και πλύσιμο στο πλυντήριο.
  - Τακτοποίηση των καθαρών σκευών και του χώρου της κεντρικής διανομής.

## 17PROC005910258 2017-03-13

- Καθαρισμός εξοπλισμού, ψυγείων.
- Έλεγχος θερμοκρασίας ψυκτικών θαλάμων.
- Εφαρμογή των υποδείξεων του μάγειρα.
- Εφαρμογή των σχετικών διαδικασιών ποιότητας.
- Διασφάλιση της ασφάλειας και της ποιότητας των παρεχόμενων γευμάτων και υπηρεσιών μαζικής εστίασης.
- Μετά το πέρας των εργασιών ο χώρος της κεντρική διανομής & των μαγειρειών κλειδώνεται και το κλειδί παραδίδεται στην υπηρεσία που ορίζει το νοσοκομείο.

**Ε.4. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΗΝ ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

- Συμμετοχή στην παραλαβή και αποθήκευση των α' υλών.
- Διανομή πρώτων υλών στα μαγειρεία και στην κεντρική διανομή.
- Διανομή πρώτων υλών σε τμήματα του νοσοκομείου, εφόσον απαιτείται.
- Καταμέτρηση υλικών αποθήκης τροφίμων πριν τη παράδοση στη κεντρική διανομή, τα μαγειρεία, και τα τμήματα του νοσοκομείου.
- Διασφάλιση των σωστών διαδικασιών παραλαβής/αποθήκευσης/συντήρησης (FIFO)/επιστροφής.
- Συμμετοχή στην διαδικασία της κεντρικής διανομής εφόσον απαιτηθεί.

**Αναφέρεται ότι, η απομάκρυνση τροφίμων, έστω και μη κατάλληλων προς διάθεση, από το χώρο του Νοσοκομείου, απαγορεύεται.**

**2. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Δικαίωμα συμμετοχής έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, συνεταιρισμοί, συμπράξεις, κοινοπραξίες και ενώσεις φυσικών ή/και νομικών προσώπων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, που εργάζονται και λειτουργούν νομίμως στην Ελλάδα, σύμφωνα με το άρθρο 25, του Ν4412/16.

**3. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Οι προσφορές συντάσσονται σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης και κατατίθενται μέσα σε έναν ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, που περιλαμβάνει τρεις επί μέρους, ανεξάρτητους, σφραγισμένους φακέλους: α) φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ», β) φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», γ) φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», που κάθε ένας περιέχει αντιστοίχως τα στοιχεία των κατωτέρω παραγράφων 3. Α, Β,,Γ.

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

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

**3Α. ΦΑΚΕΛΟΣ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»**

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» περιλαμβάνει:

## 17PROC005910258 2017-03-13

α) Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) του άρθρου 79 παρ. 4 του Ν. 4412/2016, όπως εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 158/2016 απόφαση της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ., ως προκαταρκτική απόδειξη προς αντικατάσταση των πιστοποιητικών που εκδίδουν δημόσιες αρχές ή τρίτα μέρη, υπογεγραμμένη αρμοδίως, σύμφωνα με το άρθρο 73 του Ν4412/16.

Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων, το Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) διατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής ([www.kat-hosp.gr](http://www.kat-hosp.gr)), στη διαδρομή : ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΙ-ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΕΙΣ ► ΝΕΕΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΕΙΣ, καθώς και στον ιστότοπο της Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ ([www.eaadhsy.gr](http://www.eaadhsy.gr)) στο πεδίο «Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (ΤΕΥΔ) και οδηγίες συμπλήρωσής του».

Επισημαίνεται ότι ο οικονομικός φορέας μπορεί να συμπληρώσει μόνο τα παρακάτω Μέρη-Ενότητες:

- Μέρος II, Ενότητες Α, Β & Γ
- Μέρος III, Ενότητες Α & Β
- Μέρος IV, Ενότητες Α & Γ
- Μέρος VI

Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα ανά πάσα στιγμή να ζητήσει όλα ή κάποια από τα πιστοποιητικά/δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα αναφερόμενα στο ΤΕΥΔ, εφόσον κρίνει ότι αυτό είναι απαραίτητο για την ομαλή διεξαγωγή της διαδικασίας.

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

### • 3Β. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Ο φάκελος «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» περιλαμβάνει τα έγγραφα και δικαιολογητικά που αναφέρονται στους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της Πρόσκλησης.

### 3Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

- Ο φάκελος «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» περιέχει συμπληρωμένο έντυπο οικονομικής προσφοράς, στο οποίο αναγράφεται η προσφερόμενη συνολική τιμή για την εκτέλεση της σύμβασης. Οι τιμές αυτές θα περιλαμβάνουν τις υπέρ τρίτων κρατήσεων, εκτός από το ΦΠΑ.
- Θα αναφέρεται το ποσοστό ΦΠΑ επί τοις εκατό.
- Εναλλακτικές προσφορές δεν γίνονται δεκτές.

### 4. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

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

Σε περίπτωση ισοτιμίας ο ανάδοχος θα επιλέγεται με κλήρωση από το αρμόδιο όργανο παρουσία των οικονομικών φορέων.

### 5. ΔΙΑΡΚΕΙΑ - ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης είναι Τρείς(3)μήνες.



17PROC005910258 2017-03-13

**6. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ**

- Εγγύηση συμμετοχής δεν απαιτείται.
- Εγγύηση καλής εκτέλεσης, σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ.

**8. ΠΛΗΡΩΜΗ**

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

Η πληρωμή θα πραγματοποιείται ύστερα από την προσκόμιση των δικαιολογητικών που απαιτούνται βάσει του Ν4412/16 άρθρο 200.

**9. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Ψυχική Υγεία 2%, χαρτόσημο 3% επί ΕΑΑΔΗΣΥ, ΟΓΑ 20% επί χαρτοσήμου ΕΑΑΔΗΣΥ, φόρος προμηθευτών 8%. Οι κρατήσεις που θα εφαρμοστούν τελικώς είναι αυτές που θα ισχύουν την ημερομηνία έκδοσης του εντάλματος.

**10. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ**

Για κάθε θέμα που δεν αναφέρεται ρητώς στην Πρόσκληση ισχύει η κείμενη Νομοθεσία.(Ν.4412/16)

Ακριβές Αντίγραφο  
Το Τμήμα Γραμματείας

Ο Διοικητής του Νοσοκομείου  
Νικόλαος Κοντοδημόπουλος