



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, 03-12-2018  
Αριθ. Πρωτ.18398/20-12-2018

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ &  
ΚΗΜΔΗΣ  
ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ  
42/2018

### Προκήρυξη Συνοπτικού Διαγωνισμού

#### Συνολικής Προϋπολογιζόμενης Πίστωσης 71.666,66 με ΦΠΑ

Για τις Υπηρεσίες «φύλαξης του ΓΝΑ ΚΑΤ »με κριτήριο κατακύρωσης, την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, βάσει τιμής.

#### ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Αναθέτουσα αρχή	Γενικό Νοσοκομείο Αττικής ΚΑΤ
Είδος διαγωνισμού	Συνοπτικός
Κριτήριο κατακύρωσης	Συμπερότερη από οικονομική άποψη τιμή (χαμηλότερη τιμή)
Κατάθεση προσφορών έως	Πέμπτη 10/01/2019 ώρα 10:00, στο πρωτόκολλο
Ημερομηνία διενέργειας	Πέμπτη 10/01/2019, ώρα 10:30
Τόπος διενέργειας	ΓΝΑ ΚΑΤ Αίθουσα Διοικητικού Συμβουλίου
CPV	79713000-5
Αντικείμενο διαγωνισμού	Υπηρεσίες φύλαξης του ΓΝΑ ΚΑΤ
Προϋπολογισμός	71.666,66€ με ΦΠΑ, προϋπολογισμός 2019.
Δέσμευση πίστωσης	ΑΔΑ : ΩΒΡ346906Π-4ΔΖ
Διάρκεια σύμβασης	Δύο (2) μήνες
Ισχύς προσφορών	120 ημερολογιακές ημέρες
Αποσφράγιση φακέλων	Αποσφράγιση όλων των φακέλων σε μία συνεδρίαση και αξιολόγηση σε ένα στάδιο.

Το ΓΝΑ ΚΑΤ έχοντας υπόψη τις διατάξεις του Ν.4412/16(ΦΕΚ 147/Α), καθώς και την υπ' αριθ. ΔΣ 34/27-11-2018 απόφαση

Προκηρύσσει

Συνοπτικό Διαγωνισμό με έγγραφες σφραγισμένες προσφορές για την επιλογής αναδόχου για τις υπηρεσίες «φύλαξης του ΓΝΑ ΚΑΤ».

**1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ.**

Υπηρεσίες φύλαξης του ΓΝΑ ΚΑΤ σύμφωνα με τους παρακάτω όρους , προϋποθέσεις και προδιαγραφές.

**ΘΕΣΕΙΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ Γ.Ν.Α ΚΑΤ**

Θέση	Ώρες παροχής υπηρεσιών / ημέρα
Κεντρική Πύλη	24
Οπίσθια Πύλη	24
Είσοδος ΤΕΠ	24
Ακτινολογικό ΤΕΠ	24
Αίθουσες ΤΕΠ	24
Θάλαμοι Κτηρίου Α'	24
Θάλαμοι Κτηρίου Β'	24
Εξωτερικά Ιατρεία (πρωί) Δευτέρα έως Παρασκευή	8
Εξωτερικά Ιατρεία (απόγευμα) Δευτέρα έως Πέμπτη 44 εβδομάδες ετησίως	6
Πληροφορίες	15
Περιπολίες	24

## ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ- ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ-ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

### Ειδικότερα απαιτείται:

1. Φύλαξη των εισόδων του Νοσοκομείου, σύμφωνα με το σχέδιο που θα εκπονήσει το Νοσοκομείο με τον ανάδοχο.
2. Έλεγχος και αυστηρή τήρηση του ωραρίου του επισκεπτηρίου, σύμφωνα με τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου.
3. Εποπτεία και τροχονομία του χώρου στάθμευσης, σύμφωνα με τις οδηγίες φύλαξης.
4. Έλεγχος των αυτοκινήτων στο ύψος της δεύτερης μπάρας, ώστε να περνούν μόνο όσα αυτοκίνητα έχουν στο παρ- μπριζ κάρτα συγκεκριμένου χρώματος και δρομολόγησή τους προς τη συγκεκριμένη εξουσιοδοτημένη θέση.
5. Συνεχείς περιπολίες στους εξωτερικούς χώρους του Νοσοκομείου, διασφαλίζοντας τον έλεγχο και τη φύλαξή τους, προς αποφυγή συμβάντων που επηρεάζουν του εργαζόμενους και τους επισκέπτες του Νοσοκομείου.
6. Απαγόρευση εισόδου στους μικροπωλητές.
7. Απαγόρευση εισόδου στους χώρους του Νοσοκομείου, χωρίς άδεια της Υπηρεσίας, εκπροσώπων Γραφείων Τελετών.
8. Απαγόρευση παράνομων διαφημίσεων στους χώρους του Νοσοκομείου (επικόλληση αφισών ή διανομή διαφημιστικών εντύπων).
9. Απαγόρευση και έλεγχος για τη λαθραία εξαγωγή υλικών που αποτελούν περιουσία του Νοσοκομείου.
10. Απαγόρευση εισόδου στο Νοσοκομείο των ΜΜΕ και λήψη φωτογραφιών των εγκαταστάσεών του, εκτός αν έχει δοθεί σχετική άδεια από τη Διοίκησή του.
11. Αυστηρός έλεγχος για την τήρηση των κανόνων ησυχίας στους χώρους του Νοσοκομείου, για την απαγόρευση του καπνίσματος στους εσωτερικούς χώρους του Νοσοκομείου, για τη διαφύλαξη της ακεραιότητας της περιουσίας του Νοσοκομείου κλπ.
12. Αυστηρός έλεγχος όλων των εσωτερικών χώρων με τακτικές περιπολίες, καθ' όλο το 24ωρο και κυρίως των χώρων που δεν λειτουργούν την απογευματινή και νυκτερινή βάρδια (Ισόγειο, Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία, Φαρμακείο, Γραφείο Διοίκησης, Τράπεζα - αυτόματο μηχάνημα τραπέζης, αποθήκες, τροφοδοσία υγειονομικού υλικού, κτιρίου σχολής, φυσικοθεραπεία κλπ).
13. Στους εξωτερικούς χώρους και στον περίγυρο του Νοσοκομείου θα γίνεται περιπολία, όλο το 24ωρο.
14. Το προσωπικό της φύλαξης θα έχει σταθερό σημείο εκκίνησης που θα οριστεί από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου. Στο σημείο αυτό θα τοποθετηθούν monitors κλειστού κυκλώματος από τα οποία θα παρακολουθείται η κίνηση σε κρίρια σημεία του Νοσοκομείου, όπου θα τοποθετηθούν κάμερες. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ορίσει προσωπικό ανάλογων προσόντων προς εκπαίδευση τουλάχιστον 48 ώρες πριν την ανάληψη του έργου.
15. Στις περιπολίες του προσωπικού να υπάρχει σύστημα καταγραφής του τόπου και του χρόνου διέλευσης, ώστε να γίνεται ακριβής καταγραφή ενδεχόμενων σοβαρών συμβάντων.
16. Θα τηρείται βιβλίο συμβάντων για τα οποία θα ενημερώνεται άμεσα η Διοίκηση του Νοσοκομείου.
17. Η παροχή κάθε συνδρομής - βοήθειας στους ασθενείς, στο προσωπικό του Νοσοκομείου και στους επισκέπτες, σε περίπτωση εκκένωσης λόγω έκτακτων γεγονότων και σε συνεργασία με τους υπεύθυνους φορείς αυτού.
18. Εξυπηρέτηση των επισκεπτών – πολιτών με ευγένεια και διακριτικότητα σε ερωτήματα που αφορούν το Νοσοκομείο.

## ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Το προσωπικό του αναδόχου που θα διατίθεται στο Νοσοκομείο θα πρέπει να έχει εκτός από την κατά νόμο άδεια εργασίας, ήθος, ευπρεπή εμφάνιση και σωστό τρόπο συμπεριφοράς.
2. Θα ενημερωθεί και θα εξοικειωθεί με τις εσωτερικές διαδικασίες ασφάλειας, ώστε να είναι σε θέση αν απαιτηθεί, να τις χειριστεί πολύ καλά. Οι διαδικασίες αυτές προβλέπουν τις απαιτούμενες και κατά προτεραιότητα ενέργειες αντιμετώπισης έκτακτου συμβάντος π.χ. πυρκαγιά, διάρρηξη, τρομοκρατική απειλή κλπ.
3. Θα ενημερωθεί, θα μελετήσει και θα εξοικειωθεί με το χειρισμό του εξοπλισμού ασφαλείας- κυρίως πυροσβεστήρων- ώστε να είναι σε θέση, αν απαιτηθεί, να χειριστεί πολύ καλά τον εξοπλισμό αυτό με βάση το σχεδιάγραμμα που θα χορηγηθεί από τη διοίκηση του Νοσοκομείου.
4. Όλοι οι εργαζόμενοι της φύλαξης θα πρέπει να γνωρίζουν καλά την ελληνική γλώσσα.
5. Οι φύλακες σε όλες τις βάρδιες να έχουν μαζί τους κινητούς ασυρμάτους της εταιρείας για να επικοινωνούν τόσο μεταξύ τους ανά πάσα στιγμή όσο και με τη Διεύθυνση του Νοσοκομείου, τη Νοσηλευτική Διεύθυνση κατά την απογευματινή και νυχτερινή βάρδια, το τηλεφωνικό κέντρο του Νοσοκομείου σε ποιο τμήμα και αριθμό εσωτερικού τηλεφώνου βρίσκονται ανά πάσα στιγμή, καθώς και την ειδοποίηση αρχών ασφαλείας σε περίπτωση ανάγκης.
6. Το προσωπικό φύλαξης φέρει ομοιόμορφη και ομοιόχρωμη ενδυμασία (στολή) με μικρή ταμπέλα στο αριστερό ημιθωράκιο που θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του εργαζόμενου, η επωνυμία της επιχείρησης, ο αριθμός αδείας, ο κωδικός προσωπικού, ο βαθμός και η θέση φύλαξης.
7. Δεν θα γίνεται αντικατάσταση του διατιθέμενου για την φύλαξη του Νοσοκομείου προσωπικού από την εταιρεία. Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης, η αντικατάσταση θα γίνεται μόνο από άτομο που έχει τύχει της έγκρισης του Νοσοκομείου. Στην περίπτωση αντικατάστασης η εταιρεία θα πρέπει να καταθέτει την άδεια ασκήσεως επαγγέλματος του υπαλλήλου που αντικαθιστά τον προηγούμενο.
8. Σε περίπτωση όπου συγκεκριμένος υπάλληλος συλλαμβάνεται να παραβιάζει το ωράριό του, να μην εκτελεί σωστά τα καθήκοντά του μετά από δεύτερη καταγγελία θα πρέπει να αντικαθίσταται από την εταιρεία.
9. Σε περίπτωση όπου περισσότεροι του ενός εκ των υπαλλήλων και κατ' εξακολούθηση αθετούν τις προαναφερόμενες υποχρεώσεις ή δεν συμμορφώνονται με τις υποδείξεις και τις οδηγίες του Νοσοκομείου, τότε καταγγέλλεται η σύμβαση και διακόπτεται αμέσως η συνεργασία με την εταιρεία, χωρίς καμία υποχρέωση εκ μέρους του Νοσοκομείου.

## ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Προδιαγραφές ανάθεσης των υπηρεσιών ασφάλειας του Νοσοκομείου σε εταιρεία παροχής υπηρεσιών ασφαλείας

### ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ

Η επιχείρηση (ανάδοχος) θα πρέπει να κατέχει:

α) Πιστοποιητικό προτύπων εξασφάλισης της ποιότητας ISO ή αντίστοιχο σύμφωνα με την Κ.Υ.Α. Δ.Υ. 7/2480/94 (ΦΕΚ 679/Β/94). Στην προσφορά θα κατατεθεί αντίγραφο του πιστοποιητικού.

β) Ειδική άδεια λειτουργίας ιδιωτικής επιχείρησης παροχής υπηρεσιών ασφαλείας σε ισχύ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Νόμου 3707/2008 (ΦΕΚ 209/Α/08). Στην προσφορά να κατατεθεί αντίγραφο της σχετικής άδειας και το οργανόγραμμα της εταιρείας. Η τυχόν ανάκλησης της άδειας της αποτελεί λόγο άμεσης καταγγελίας της σύμβασης.

γ) Άδεια εργασίας σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του προαναφερόμενου Νόμου.

#### ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΡΟΣ ΤΡΙΤΟΥΣ

Η εταιρεία είναι υποχρεωμένη:

1. Να μισθοδοτεί το προσωπικό της και να καταβάλλει 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 υποβάλλει 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 φύλακα με κατάλληλο αντικαταστάτη, σε περίπτωση που ο φύλακας έχει αποδειχθεί ανεπαρκής.
7. στην εκτέλεση των καθηκόντων του ή δεν τηρήσει την κατάλληλη επαγγελματική συμπεριφορά και τις οδηγίες των αρμοδίων οργάνων του Νοσοκομείου.
8. Θα υποβάλλεται εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού στο οποίο θα εμφανίζεται η υπηρεσία κάθε υπαλλήλου και θα κοινοποιείται στο Τμήμα Επιστάσις.
9. Θα υποβάλλει στο Νοσοκομείο ονομαστική κατάσταση των ατόμων που θα απασχολεί. Επίσης θα υποβάλλει ημερήσια κατάσταση παρουσίας στο Τμήμα Επιστάσις.
10. Η ανάδοχος εταιρεία ευθύνεται για την άμεση εποπτεία του προσωπικού της. Θα ασκείται δε από οριζόμενο εκπρόσωπό της από τους ήδη απασχολούμενους στον καθορισμένο τόπο εργασίας.
11. Η ανάδοχος εταιρεία είναι υποχρεωμένη να γνωστοποιεί στους υπαλλήλους της εγγράφως το καθηκοντολόγιο που ορίζεται από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου.

#### ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ

Οι υπάλληλοι που θα διατεθούν στο Νοσοκομείο από την ανάδοχο εταιρεία:

1. θα εφαρμόζουν όλα τα αναφερόμενα στις τεχνικές προδιαγραφές, όπως αναφέρονταν στην σχετική διακήρυξη.

2. Εντολές θα λαμβάνουν από τον Διοικητή ή τον Αναπληρωτή Διοικητή, τη Διοικητική Διευθύντρια, τη Διευθύντρια της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ή την Τομεάρχη που την αναπληρώνει ή τον Εφημερεύοντα κατά τις απογευματινές και νυχτερινές βάρδιες.
3. Δεν επιτρέπεται να βλέπουν έγγραφα ή φακέλους του Νοσοκομείου. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του με γραπτή δήλωσή τους να βεβαιώσουν ότι δεν θα ανακοινώνουν σε κανένα πράγματα που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους (ιατρικό απόρρητο κλπ). Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει και μετά το πέρας της σύμβασης.
4. Δεν επιτρέπεται να μιλούν με ασθενείς για την ασθένειά τους και την αγωγή που τους χορηγείται για την θεραπεία τους. Επίσης δεν τους επιτρέπεται να κριτικάρουν τις δραστηριότητες των ιατρών και του λοιπού προσωπικού του Νοσοκομείου.

Ειδικό καθηκοντολογιο ανά βάρδια και χώρο φύλαξης  
Πρωινή – απογευματινή- νυχτερινή βάρδια

Οι φύλακες και των δύο εισόδων του Νοσοκομείου υποχρεούνται:

1. Να ελέγχουν τα εισερχόμενα αυτοκίνητα και τους επισκέπτες σύμφωνα με τις οδηγίες της Διοίκησης.
2. Να συντονίζουν και να διατηρούν ελεύθερο τον χώρο εισόδου - εξόδου των ασθενοφόρων και των ΙΧ τα οποία μεταφέρουν έκτακτα περιστατικά, για την καλύτερη εξυπηρέτηση τόσο του προσωπικού του ΕΚΑΒ όσο και του Νοσοκομείου.
3. Να μην εγκαταλείπουν το πόστο τους σε καμία περίπτωση.
4. Να ενημερώνουν τους συναδέλφους τους οι οποίοι βρίσκονται στις πληροφορίες ή την εφημερία, εάν παρατηρήσουν κακοποιά ή ύποπτα άτομα.
5. Να τηρείται βιβλίο συμβάντων και σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος ο εκάστοτε φύλακας θα συντάσσει σχετική αναφορά την οποία θα παραδίδει άμεσα στο Γραφείο Διοίκησης.

Καθήκοντα υπαλλήλων χώρου υποδοχής

Βασικό καθήκον τους είναι η σωστή πληροφόρηση του πολίτη σχετικά με τη λειτουργία του Νοσοκομείου. Βεβαίως, δεν ξεχνούν την πραγματική τους ιδιότητα (security), άρα για οποιονδήποτε λόγο μπορούν να ενεργήσουν και ως φύλακες.

Καθήκοντα υπαλλήλων εντός των χώρων του Νοσοκομείου

1. Η αποτροπή δημιουργίας επεισοδίων σε βάρος των Εργαζομένων στον χώρο του Νοσοκομείου και η άμεση παρέμβασή τους, για την προστασία των ασθενών, του προσωπικού, των επισκεπτών - πολιτών και της περιουσίας του ιδρύματος.
2. Η άμεση ενημέρωση της Διοίκησης του Νοσοκομείου, ως και των αρμοδίων Διοικητικών αρχών για κάθε παράνομη ενέργεια που υποπίπτει στην αντίληψή τους, ως και η παροχή κάθε βοήθειας που ήθελε ζητηθεί από αυτές.
3. Υποχρεούνται να καταθέτουν ενώπιον των αστυνομικών ή δικαστικών αρχών για συμβάντα στα οποία ήταν μάρτυρες κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους. Κατά τη διάρκεια επίσκεψης των ιατρών στους θαλάμους των ασθενών να απομακρύνουν τους επισκέπτες από το τμήμα.
4. Υποχρεούνται να απομακρύνουν από το χώρο του Νοσοκομείου μικροπωλητές ή περιθωριακά άτομα και γενικά πρόσωπα που, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διοίκησης του Νοσοκομείου, απαγορεύεται η είσοδός τους στο τμήμα.

5. Να είναι σε ετοιμότητα για να αντιμετωπίσουν οποιονδήποτε απειλή στον χώρο φύλαξης από ταραχοποιά άτομα ή άτομα υπό την επήρεια ναρκωτικών ουσιών, αλκοόλ κλπ.
6. Υποχρεούνται σε τακτική διέλευση στους χώρους που δεν λειτουργούν κατά τις απογευματινές και νυχτερινές ώρες (ισόγειο, αποθήκες, φαρμακείο, τροφοδοσία, κλπ) και να κάνουν έλεγχο αν έχουν κλειδωθεί. Επίσης, υποχρεούνται να επισκέπτονται τακτικά τα νοσηλευτικά τμήματα κατά τη νυχτερινή βάρδια.

Καθήκοντα υπαλλήλων που εργάζονται στην εφημερία

1. Οι υπάλληλοι που θα βρίσκονται στην είσοδο της εφημερίας δεν θα επιτρέπουν την είσοδο συνοδών, εκτός εάν ο ασθενής δεν είναι περιπατητικός, μόνο τότε θα επιτρέπεται η είσοδος ενός συνοδού. Σε καμία περίπτωση δεν απομακρύνονται οι φύλακες για οποιονδήποτε λόγο.
2. Ασθενείς περιπατητικοί ή μεταφερόμενοι από συγγενείς με δικό τους αυτοκίνητο ερωτώνται διακριτικά, αυτοί ή οι συνοδοί τους, εάν είχαν ατύχημα ή αιφνίδια ασθένεια ή εάν έχουν προγραμματισμένο ραντεβού στα εξωτερικά ιατρεία του Νοσοκομείου. Στην τελευταία περίπτωση θα τους κατευθύνουν προς το χώρο των εξωτερικών ιατρείων στο ισόγειο.
3. Να γίνεται συνεχής έλεγχος των αιθουσών, ώστε να μην παραμένουν συνοδοί που δεν είναι απαραίτητοι κατά την κρίση του προσωπικού της εφημερίας.
4. Να επιλαμβάνονται για την αποσόβηση παρεξηγήσεων των συγγενών του ασθενούς ως προς την προτεραιότητα εξέτασης, διότι είναι αυτονόητο ότι προηγείται το βαρύ περιστατικό και όχι αυτό που προσήλθε πρώτο.
5. Να ελέγχουν και να επιτηρούν όλο το χώρο της εφημερίας για άτομα ύποπτα, ναρκομανείς, κλέφτες κλπ.
6. Ένα άτομο να βρίσκεται μπροστά από το Ακτινολογικό- Παθολογικό Ιατρείο, προκειμένου να τηρείται η σειρά προτεραιότητας, εκτός των εξαιρέσεων (βαρύ περιστατικό) όπου δίνεται προτεραιότητα από τον υπεύθυνο της εφημερίας και η απαγόρευση εισόδου επισκεπτών από την είσοδο της Ηρώων Πολυτεχνείου.
7. Να μην απομακρύνονται τα άτομα αυτά από τον χώρο της εφημερίας για κανένα λόγο (ακόμα και για να καλύψουν άλλες ανάγκες του Νοσοκομείου).
8. Να μην ξεχνούν ότι εργάζονται σε Νοσοκομείο και επομένως η κατάσταση των ασθενών είναι αυτή που δημιουργεί στους συγγενείς αγωνία, φόβο, νευρικότητα καθώς και στο προσωπικό, Ιατρούς και Νοσηλευτές οι οποίοι έχουν ιδιαίτερη ένταση και ενδεχομένως να είναι εριστικοί. Στις περιπτώσεις αυτές επιβάλλεται από την πλευρά των υπαλλήλων της ασφάλειας να είναι οπλισμένοι με μεγάλη ψυχραιμία, υπομονή και ευγένεια.

Όλοι οι όροι της παρούσας θεωρούνται δεσμευτικοί για την ανάδοχο εταιρεία.

**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 αριθμό της διακήρυξης, τον τίτλο του διαγωνισμού, την επωνυμία του διενεργούντος τον διαγωνισμό και την ημερομηνία διενέργειας.

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

Ο φάκελος «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» περιλαμβάνει:

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, επιβεβαιώνοντας ότι ο εν λόγω οικονομικός φορέας πληροί τις ακόλουθες προϋποθέσεις του Ν. 4412/2016 και ειδικά ότι δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις του άρθρου 73 παρ. 1, 2 & 4 και του άρθρου 74, για τις οποίες οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται ή μπορούν να αποκλεισθούν και ότι πληροί τα σχετικά κριτήρια επιλογής, τα οποία έχουν καθορισθεί σύμφωνα με το άρθρο 75 (εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο).

Το ΤΕΥΔ υποβάλλουν, σύμφωνα με το άρθρο 73 του Ν. 4412/16:

- i) Οι διαχειριστές, στις περιπτώσεις των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και των προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.).
  - ii) Όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για τις ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.).
- Σύμφωνα με το άρθρο 79<sup>Α</sup> το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 107 του Ν.4497/17, η υποβολή του ΤΕΥΔ, δύναται να υποβάλλεται με μόνη την υπογραφή του κατά περίπτωση νόμιμου εκπροσώπου του οικονομικού φορέα.

Οι ενώσεις φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

Οι οικονομικοί φορείς θα πρέπει, χωρίς καθυστέρηση, να παρέχουν στην αναθέτουσα αρχή όλα τα δικαιολογητικά και έγγραφα που αναφέρουν στην υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 79 του Ν. 4412/2016, εφόσον τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή, τόσο κατά τη διαδικασία σύναψης της σύμβασης, όσο και κατά την εκτέλεση αυτής.

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».

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 διακήρυξης.

### **3Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**

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

### **4. Ειδικά για τις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης:**

- i) η αναθέτουσα αρχή, αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, υποβάλλει γραπτό αίτημα προς τη Δ/ση Προγραμματισμού και Συντονισμού του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για τη χορήγηση πιστοποιητικού, από το οποίο να προκύπτουν όλες οι πράξεις επιβολής προστίμου που έχουν εκδοθεί σε βάρος εκάστου των υποψηφίων εργολάβων. Το πιστοποιητικό αποστέλλεται στην αναθέτουσα αρχή μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την υποβολή του αιτήματος. Σε περίπτωση άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να προχωρήσει στη σύναψη της σύμβασης (άρθρο 68 παρ. 2 εδ. β', όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013).
- ii) για το χρονικό διάστημα που δεν καλύπτεται από το «Μητρώο Παραβατών Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού ή/και Φύλαξης», οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ή/και φύλαξης προσκομίζουν υποχρεωτικά ένορκη βεβαίωση του νομίμου εκπροσώπου αυτών ενώπιον συμβολαιογράφου, περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας.
- iii) Η αναθέτουσα αρχή αποκλείει από τη σύναψη της σύμβασης τις υποψήφιες εταιρείες παροχής υπηρεσιών καθαρισμού/ή και φύλαξης εάν έχουν επιβληθεί σε βάρος τους, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής της προσφοράς, τρεις (3) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που χαρακτηρίζονται, σύμφωνα με την υπουργική απόφαση 2063/Δ1632/2011 (Β' 266), όπως εκάστοτε ισχύει, ως «υψηλής» ή «πολύ υψηλής» σοβαρότητας, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά, από τρεις (3) διενεργηθέντες ελέγχους ή δύο (2) πράξεις επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι

διατάξεις του άρθρου 68 παρ. 2 εδ. γ του Ν. 3863/2010, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 39 παρ.β του Ν.4487/2017.

## 5. 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 διακήρυξης.

Ισότιμες 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.

## 6. ΔΙΑΡΚΕΙΑ - ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης είναι δύο (2) μήνες.

Δύναται να δοθεί παράταση, η διάρκεια της οποίας δεν θα ξεπερνά το 50% της συνολικής συμβατικής διάρκειας, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αναδόχου.

## 7. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

- Εγγύηση συμμετοχής
- Εγγύηση καλής εκτέλεσης, σε ποσοστό 5% επί της αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ, απαιτείται για συμβάσεις αξίας ίσης ή ανώτερης των 2.500,00€.

## 8. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρακολούθηση της σύμβασης διενεργείται από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία. Σε περίπτωση που κριθεί αναγκαίο, η υπηρεσία δύναται να ορίσει, στην περίπτωση που δεν έχει οριστεί σχετική επιτροπή παρακολούθησης του έργου, υπάλληλό της, ως επόπτη της σύμβασης, με καθήκοντα εισηγητή, σύμφωνα με το άρθρο 216 του Ν4412/16.

Σε περίπτωση που διαπιστώνεται πλημμελής φύλαξη σε όλους τους χώρους του Νοσοκομείου μετά από εισήγηση της Επιτροπής, η Διοίκηση έχει το δικαίωμα να περικόψει ποσοστό έως 30% και όχι λιγότερο από 10% επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου ή και να καταγγείλει τη σύμβαση εάν επαναληφθεί πλημμελής φύλαξη για δεύτερη φορά.

## 9. 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.

## 10. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

α) Ψυχική υγεία 2%, φόρος προμηθευτών 8%, Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων

Συμβάσεων 0,06% (τέλος χαρτοσήμου 3%, πλέον 20% εισφοράς υπέρ ΟΓΑ) και β) κάθε άλλη νόμιμη κράτηση, που θα επιβληθεί διά Νόμου ή Αποφάσεως του Υπ.Οικ. Αν γίνουν αλλαγές, εφαρμόζονται οι κρατήσεις της ημερομηνίας έκδοσης του εντάλματος.

#### **11. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ**

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

Διευκρινίζεται ότι το Νοσοκομείο θα διατηρήσει το δικαίωμα της αυτοδίκαιης λύσης της σύμβασης, εφόσον συναφθούν ατομικές συμβάσεις για τις υπηρεσίες φύλαξης, με φυσικά πρόσωπα, σύμφωνα με τον ν.4368/16 άρθρο 97 και την Δ.Σ. 03/07-02-2017, θέμα 18, του ΓΝΑ ΚΑΤ, απόφαση.

Ο Διοικητής του Νοσοκομείου  
Νικόλαος Κοντοδημόπουλος

Συνημμένα: 1) ΤΕΥΔ, Μέρος 1(πληροφορίες σχετικά με την αναθέτουσα Αρχή).

2) Υπόδειγμα υπεύθυνης δήλωσης.

3) Υπόδειγμα οικονομικής προσφοράς.

1. **ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΕΝΤΥΠΟ ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (ΤΕΥΔ)  
[άρθρου 79 παρ. 4 ν. 4412/2016 (Α 147)]**

**Μέρος Ι: Πληροφορίες σχετικά με την αναθέτουσα αρχή/αναθέτονα φορέα<sup>1</sup> και τη διαδικασία ανάθεσης**

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

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

- Ονομασία: ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΚΑΤ
- Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής / Αναθέτονα Φορέα ΚΗΜΔΗΣ : 99221996
- Ταχυδρομική διεύθυνση / Πόλη / Ταχ. Κωδικός: Νίκης 2, Κηφισιά, ΤΚ. 145 61
- Αρμόδιος για πληροφορίες: Ουρανία Ζιάκα
- Τηλέφωνο:2132086657
- Ηλ. ταχυδρομείο: prom prom5@kat-hosp.gr
- Διεύθυνση στο Διαδίκτυο (διεύθυνση δικτυακού τόπου): www.kat-hosp.gr

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

- Τίτλος ή σύντομη περιγραφή της δημόσιας σύμβασης (συμπεριλαμβανομένου του σχετικού CPV): [79713000-5]
- Κωδικός στο ΚΗΜΔΗΣ: [.....]
- Η σύμβαση αναφέρεται σε σύμβαση Υπηρεσιών Φύλαξης
- Εφόσον υφίστανται, ένδειξη ύπαρξης σχετικών τμημάτων : [.....]
- Αριθμός αναφοράς που αποδίδεται στον φάκελο από την αναθέτουσα αρχή: [42/2018]

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

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

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

Προς: **ΓΝΑ ΚΑΤ, για τον διαγωνισμό:** Υπηρεσίες «φύλαξης»

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

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

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

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

**Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς**

**ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

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

Οι ανωτέρω τιμές είναι σε ευρώ και συμπεριλαμβάνουν τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση. Η αξία προ ΦΠΑ λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών. Εάν στη στήλη αξία προ ΦΠΑ υπάρχει διαφορά μεταξύ της τιμής αριθμητικώς και της τιμής ολογράφως, λαμβάνεται υπόψη η τιμή ολογράφως. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Οι αναγραφόμενες τιμές επιβαρύνονται με ΦΠΑ .....%

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα υπογράφοντος, σφραγίδα)

Υπογραφή  
Νόμιμου Εκπροσώπου.....

---