

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ  
6<sup>η</sup> ΥΓ. ΠΕΡ. ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ  
ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, ΗΠΕΙΡΟΥ  
ΚΑΙ ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ  
ΠΑΝΑΡΚΑΔΙΚΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ  
ΤΡΙΠΟΛΗΣ «Η ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑ»

31.01.2025 13:45:17  
ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦ  
ΨΗΦΙΑΚΑ  
ΥΠΟΓΡΑΦΜΕΝΟ  
IOANNA  
ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ  
BookTracks

Γ.Π.Ν. «Η Ευαγγελίστρια» 31/01/2025  
Καταχωριστέο στο ΚΗΜΔΗΣ Α. Π.: 2490

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ :ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ :ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ :ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ  
Ταχ. Δ/νση :Τέρμα Ερυθρού Σταυρού  
:22 131 Τρίπολη  
Πληροφορίες :Τμ. Προμηθειών  
Τηλέφωνο :2713 601709  
Fax :2710 238173  
E-MAIL: [promitheies@panarkadiko.eu](mailto:promitheies@panarkadiko.eu)

ΠΡΟΣ:  
SARP FACILITY MANAGEMENT Ανώνυμη  
Εταιρεία Παροχής Υπηρεσιών Υποστήριξης  
Εγκαταστάσεων

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ**

Η ανάθεση και εκτέλεση της σύμβασης διέπεται από την κείμενη νομοθεσία και τις κατ' εξουσιοδότηση αυτής εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, όπως ισχύουν και ιδίως:

1. Τον ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Το π.δ. 80/2016 (Α'145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες"
3. Το άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ Α 115/15-07-2010 ), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ Α 88/18-04-2013) και την παρ. Β του άρθρου 39 του Ν.4488/2017(ΦΕΚ Α 137/13-09-2017)
4. Την υπ' αριθ. 10/01-03-2021 (θέμα 7<sup>ο</sup> οικονομικό) Απόφαση Δ.Σ. (ορθή επανάληψη), με την οποία εγκρίθηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές.
5. Την υπ' αριθμ. 04/28-01-2025 (θέμα 2<sup>ο</sup> οικονομικό) Απόφαση Δ.Σ., σχετικά με έγκριση σκοπιμότητας, δαπάνης και διενέργειας διαδικασίας με προσφυγή σε διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 2 περιπτ. γ' και 32Α του ν. 4412/2016, με τον οικονομικό φορέα SARP FACILITY MANAGEMENT Ανώνυμη Εταιρεία Παροχής Υπηρεσιών Υποστήριξης Εγκαταστάσεων, για χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα, εκτιμώμενης αξίας 75.081,48 € χωρίς Φ.Π.Α. και 93.101,04 € με Φ.Π.Α.(24%), για την ανάθεση σύμβασης παροχής Υπηρεσιών Καθαρισμού Κτιρίων (CPV:90911200-8) του Π. Γ. Ν. Τρίπολης, συμπεριλαμβανομένου και των Δομών του Τομέα Ψυχικής Υγείας, κατόπιν των αριθμ. Α74,Α78,Α79,Α81/2024 Αποφάσεων του Εφετείου, επί των αιτήσεων ακυρώσεων-αναστολής που υποβλήθηκαν στον ετήσιο διαγωνισμό.
6. Την Απόφαση με αρ. πρωτ. 224/31-01-2025 για την ανάληψη υποχρέωσης/έγκριση δέσμευσης πίστωσης για το οικονομικό έτος 2025 και έλαβε α/α 2 καταχώρησης στο μητρώο δεσμεύσεων/Βιβλίο εγκρίσεων & Εντολών Πληρωμής του Π.Γ.Ν. Τρίπολης. (ΑΔΑΜ:25REQ016235913, ΑΔΑ:ΨΤ2 Π469Η2Π-ΠΣ4).

Για συμμετοχή σε διαδικασία διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 2 περιπτ. γ' και το άρθρο 32Α του ν.4412/2016, για την ανάθεση της σύμβασης για παροχή Υπηρεσιών Καθαρισμού Κτιρίων -CPV:90911200-8 του Π.Γ.Ν. Τρίπολης, συμπεριλαμβανομένου και των Δομών του Τομέα Ψυχικής Υγείας, για χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα, από 01-03-2025 έως και 31-03-2025, εκτιμώμενης αξίας 75.081,48 € χωρίς Φ.Π.Α. και 93.101,04 € με Φ.Π.Α.(24%), με τις τεχνικές προδιαγραφές που εγκρίθηκαν με την υπ' αριθμ. 10/01.03.2021 Απόφαση του Δ.Σ. (Θέμα 7ο Οικονομικό

- ΑΔΑ: 6051469Η2Π-ΡΑ3 Ο.Ε.), όπως αναλυτικά δίδεται στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ της παρούσας και το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής και με τον όρο της λύσης της σύμβασης που θα συναφθεί, εφόσον αναδειχθεί ανάδοχος σε προγενέστερο χρόνο από την εκκρεμή διαγωνιστική διαδικασία, με α/α συστ. ΕΣΗΔΗΣ:198573). Στην ανωτέρω δαπάνη θα περιλαμβάνεται επίσης η παροχή ειδών ατομικής υγιεινής (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες και κρεμοσάπουνο) και σάκων απορριμμάτων για την διαχείριση των νοσοκομειακών απορριμμάτων (μαύροι, κίτρινοι, κόκκινοι και μπλε σε διάφορες διαστάσεις).

Η κατανομή του προσωπικού ανά βάρδια καθορίζεται βάσει των τεχνικών προδιαγραφών, ως εξής:

	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ/ΑΤΟΜΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ/ΗΜΕΡΑ
<b>ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ</b>			
ΠΡΩΙ-ΑΠΟΓΕΥΜΑ	42	6	292
	6	4	
ΝΥΧΤΑ	2	8	
<b>ΣΑΒΒΑΤΟ</b>			
ΠΡΩΙ-ΑΠΟΓΕΥΜΑ	15	6	138
	8	4	
ΝΥΧΤΑ	2	8	
<b>ΚΥΡΙΑΚΗ</b>			
ΠΡΩΙ-ΑΠΟΓΕΥΜΑ	14	6	132
	8	4	
ΝΥΧΤΑ	2	8	
<b>ΑΡΓΙΕΣ</b>			
ΠΡΩΙ-ΑΠΟΓΕΥΜΑ	14	6	132
	8	4	
ΝΥΧΤΑ	2	8	

Όταν υπάρχουν δύο ή περισσότερες συνεχόμενες αργίες η καθαριότητα της δεύτερης αργίας και των αργιών που ακολουθούν θα γίνεται με το προσωπικό του Σαββάτου.

Η δαπάνη για την εν λόγω σύμβαση βαρύνει την με Κ.Α.Ε.:0845 σχετική πίστωση του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2025 του Π.Γ.Ν. Τρίπολης.

**Προσφορά υποβάλλεται για το σύνολο της ζητούμενης υπηρεσίας.**

#### **1.ΤΟΠΟΣ-ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ**

ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
--------------------------------	---------------------------------------	--	--

Πρωτόκολλο Παναρκαδικού Γενικού Νοσοκομείου Τρίπολης	31/01/2025	06/02/2025 13:00 μ.μ.	06/02/2025 13:30 μ.μ.
--	------------	--------------------------	--------------------------

Ο οικονομικός φορέας πρέπει να υποβάλει την προσφορά του σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο μέχρι τις 06/02/2025, ημέρα Πέμπτη και ώρα 13:00 μ.μ. στο πρωτόκολλο του Νοσοκομείου, οδός: Τέρμα Ερυθρού Σταυρού, ΤΚ 22131, Τρίπολη, με παραλήπτη την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης της διαδικασίας.

Προσφορά που θα κατατεθεί μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα δεν αποσφραγίζεται αλλά επιστρέφεται ως εκπρόθεσμη.

Η διαδικασία της διαπραγμάτευσης θα διενεργηθεί στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής επί της οδού Τέρμα Ερυθρού Σταυρού, Τ.Κ. 22131, Τρίπολη, στις **06 Φεβρουαρίου 2025, ημέρα Πέμπτη και ώρα 13:30 μ.μ.**

## 2. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ

Η παρούσα καταχωρήθηκε στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) και στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής, στη διεύθυνση (URL): [www.panarkadiko.eu/ns/](http://www.panarkadiko.eu/ns/).

## 3. ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Το αρμόδιο για την αξιολόγηση της προσφοράς συλλογικό όργανο της Αναθέτουσας Αρχής το οποίο έχει οριστεί με την αριθμ. 04/28-01-2025 (θέμα 2<sup>ο</sup> οικονομικό) Απόφαση Δ.Σ..

## 4. ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά ισχύει και δεσμεύει το προσφέροντα για χρονικό διάστημα εκατόν είκοσι (120) ημερών από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών της πρόσκλησης. Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται ως μη κανονική.

## 5. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά υποβάλλεται σε έντυπη μορφή, στην ελληνική γλώσσα, με βάση τις απαιτήσεις της πρόσκλησης για όλες τις περιγραφόμενες υπηρεσίες. Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές.

Η προσφορά, **με ποινή απόρριψης** υποβάλλεται μέσα σε **σφραγισμένο φάκελο** (κυρίως φάκελος προσφοράς), στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς η επωνυμία και τα στοιχεία επικοινωνίας (ταχ. διεύθυνση, αριθμό τηλεφώνου, fax, e-mail) του προσφέροντος, ο τίτλος της πρόσκλησης και η καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών.

Ο κυρίως φάκελος προσφοράς θα περιέχει τα ακόλουθα:

**α) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο**, με την ένδειξη «**Δικαιολογητικά Συμμετοχής**» ο οποίος θα περιέχει:

**1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/86** του προσφέροντος οικονομικού φορέα, (σε περίπτωση φυσικού προσώπου από τον ίδιο ή σε περίπτωση νομικού προσώπου από το νόμιμο εκπρόσωπο) στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία της παρούσας πρόσκλησης και θα δηλώνεται ότι ο οικονομικός φορέας:

- Αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.
- Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης των οποίων οι προσφέροντες έλαβαν πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση.
- Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.

- Παρατείνεται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της αναθέτουσας αρχής για αναβολή ή ακύρωση –ματαίωση του παρόντος διαγωνισμού.
- Δεν θα ενεργήσει αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας ανάθεσης αλλά και κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης εφόσον επιλεγούν.

**2. Εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ποσού 3.003,26 € ( 4% της εκτιμώμενης αξίας της σύμβασης, εκτός ΦΠΑ).** Λόγω του κατεπείγοντος σε περίπτωση που δεν έχει εκδοθεί η εγγυητική μέχρι την καταληκτική ημερομηνία κατάθεσης προσφοράς αυτή θα κατατεθεί μέχρι την υπογραφή της σχετικής σύμβασης. Ο χρόνος ισχύος της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης πρέπει να είναι τουλάχιστον ένα (1) μήνα μεγαλύτερος από τον χρόνο διάρκειας της σύμβασης.

**3. Απόσπασμα ποινικού μητρώου** ή, ελλείπει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκαταστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο να προκύπτει ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρ.1 του αρ.73 του Ν.4412/2016, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψη αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό. Η υποχρέωση του προηγούμενου εδαφίου αφορά: α) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον διευθύνοντα Σύμβουλο, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και τα πρόσωπα στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, γ) στις περιπτώσεις Συνεταιρισμών, τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, δ) σε όλες τις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο.

**4. Πιστοποιητικό** που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους - μέλους ή χώρας, που να είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται σε αυτό χρόνος ισχύος, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Ιδίως οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα προσκομίζουν: α) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε.(**Φορολογική ενημερότητα**). β) Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ. (**Ασφαλιστική ενημερότητα**).Επιπλέον, **Υπεύθυνη δήλωση** του οικονομικού φορέα αναφορικά με τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές. Η δήλωση απαιτείται μόνο στην περίπτωση που δεν υπάγεται αποκλειστικά στον e-ΕΦΚΑ.

Πέραν των ως άνω πιστοποιητικών, υποβάλλεται **υπεύθυνη δήλωση** του προσφέροντος ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεων του όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

**5. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86** του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν έχει αθετήσει τις ισχύουσες υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 18 του ν. 4412/2016.

**6. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86** του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι: α) δεν έχει διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα, και β) δεν έχει επιβληθεί σε βάρος του πειθαρχική ποινή ή άλλους είδους κύρωση στο πλαίσιο του επαγγέλματός του από αρμόδια εποπτική αρχή/φορέα με πειθαρχικές-κυρωτικές αρμοδιότητες. Ως σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα για την παρούσα σύμβαση καθαρισμού νοούνται, ιδίως, οι λόγοι που αναφέρονται στην περίπτωση γ της παρ. 2 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010, δηλαδή η επιβολή σε βάρος του οικονομικού φορέα, μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών πριν από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής προσφοράς: αα) τριών (3) πράξεων 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 ββ) δύο (2) πράξεων επιβολής προστίμου από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας για παραβάσεις της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Οι υπό αα' και ββ' κυρώσεις πρέπει να έχουν αποκτήσει τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ.

**7. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86** του προσφέροντος οικονομικού φορέα στην οποία δηλώνεται ότι δεν του έχει επιβληθεί η κύρωση του οριζόντιου αποκλεισμού από δημόσιες συμβάσεις και συμβάσεις παραχώρησης.

**8. Πιστοποιητικό/βεβαίωση** του οικείου επαγγελματικού (ή εμπορικού) μητρώου του κράτους εγκατάστασης, για την άσκηση δραστηριότητας, συναφή με το αντικείμενο της σύμβασης, ήτοι την παροχή υπηρεσιών καθαρισμού. Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς προσκομίζουν βεβαίωση εγγραφής στο οικείο επαγγελματικό μητρώο ή πιστοποιητικό που εκδίδεται από την οικεία υπηρεσία του Γ.Ε.ΜΗ. Επισημαίνεται ότι, τα δικαιολογητικά γίνονται αποδεκτά, εφόσον έχουν εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή τους, εκτός αν, σύμφωνα με τις ειδικότερες διατάξεις αυτών, φέρουν συγκεκριμένο χρόνο ισχύος.

**9. Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης**, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της στο ΓΕΜΗ, προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του.

Για την **απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών** του νομικού προσώπου γενικό πιστοποιητικό μεταβολών του ΓΕΜΗ, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, αποφάσεις συγκρότησης οργάνων διοίκησης σε σώμα, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από **υπεύθυνη δήλωση** του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Σε περίπτωση που για τη διενέργεια της παρούσας διαδικασίας ανάθεσης έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε πρόσωπο πλέον αυτών που αναφέρονται στα παραπάνω έγγραφα, προσκομίζεται επιπλέον απόφαση-πρακτικό του αρμοδίου καταστατικού οργάνου διοίκησης του νομικού προσώπου με την οποία χορηγήθηκαν οι σχετικές εξουσίες. Όσον αφορά τα φυσικά πρόσωπα, εφόσον έχουν χορηγηθεί εξουσίες σε τρίτα πρόσωπα, προσκομίζεται εξουσιοδότηση του οικονομικού φορέα.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

**10. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86** του προσφέροντος οικονομικού φορέα στην οποία θα δηλώνονται οι υπεργολάβοι στους οποίους θα ανατεθεί τμήμα της σύμβασης και το ποσοστό της υπεργολαβίας, καθώς και υπεύθυνη δήλωση των προτεινόμενων υπεργολάβων ότι αποδέχονται την ανάθεση της υπεργολαβίας με το σχετικό ποσοστό, σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας ανακηρυχθεί ανάδοχος. (εφόσον ο οικονομικός φορέας κάνει χρήση υπεργολάβων).

**11. Οι οικονομικοί φορείς να προσκομίσουν τα κάτωθι πιστοποιητικά:**

- α)** Πιστοποιητικό ISO 9001:2015 (Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας) ή μεταγενέστερο αυτού, ή άλλο ισοδύναμο
- β)** Πιστοποιητικό ISO 14001:2015 (Σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης) ή μεταγενέστερο αυτού, ή άλλο ισοδύναμο
- γ)** Πιστοποιητικό ISO 45001:2018 (Σύστημα Διαχείρισης της Υγείας και της Ασφάλειας της Εργασίας) ή μεταγενέστερο αυτού, ή άλλο ισοδύναμο,



δ) πιστοποιητικό Συμμόρφωσης για την Προστασία των Προσωπικών Δεδομένων σύμφωνα με το πρότυπο BS10012:2017  
με πεδίο εφαρμογής – πιστοποίησης τις υπηρεσίες καθαρισμού.

Τα ανωτέρω θα πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την υποβολή της προσφοράς και σε όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης από τον Ανάδοχο .

**Επισημαίνεται ότι γίνονται αποδεκτές:**

- **οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της παρούσας. Σημειώνεται ότι δεν απαιτείται θεώρηση του γνησίου της υπογραφής τους.**

*Επισημαίνεται ότι ειδικά για την υπό ανάθεση σύμβαση παροχής υπηρεσιών καθαρισμού:*

α) Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται, αμέσως μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προσφορών, να υποβάλει γραπτό αίτημα προς τη Διεύθυνση 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 υποψήφιων οικονομικών φορέων. 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).

β) 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 της εργατικής νομοθεσίας που αφορούν την αδήλωτη εργασία, οι οποίες προκύπτουν αθροιστικά από δύο (2) διενεργηθέντες ελέγχους. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις της περίπτωσης γ' της παρ. 2 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010(Α' 115) όπως τροποποιήθηκε με την παράγραφο Β του άρθρου 39 του Ν. 4488/2017(Α'137).

**β) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, με την ένδειξη «Τεχνική Προσφορά» ο οποίος να περιέχει τεχνική περιγραφή των προσφερόμενων υπηρεσιών η οποία θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στο Παραρτήματος “ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ-ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ” της παρούσας πρόσκλησης και στην οποία ο προσφέρων θα περιγράφει ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. Περιλαμβάνει ιδίως τα έγγραφα και δικαιολογητικά, βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο ως άνω Παράρτημα.**

Η τεχνική προσφορά θα συμπεριλαμβάνει, επί ποινή απορρίψεως, συμπληρωμένο τον Πίνακα Συμμόρφωσης του Παραρτήματος.

Επισημαίνεται ότι θα περιέχονται στο ανωτέρω φάκελο όλα τα αναφερόμενα στις τεχνικές προδιαγραφές πιστοποιητικά/βεβαιώσεις.

Επιπλέον θα περιέχει:

**Υπεύθυνη Δήλωση** της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 (Α' 75) στην οποία δηλώνει ο προσφέρων ότι ως ανάδοχος :

- i) θα καταθέσει στο Νοσοκομείο, το αργότερο με την υπογραφή του συμφωνητικού, αντίγραφο του θεωρημένου από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Απασχόλησης (Σ.ΕΠ.Ε.) προγράμματος εργασίας των απασχολούμενων του και δεσμεύεται ότι σε περίπτωση τροποποίησής του θα προσκομίζει το εκάστοτε ισχύον.
- ii) με την έκδοση του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών του μήνα, θα προσκομίζει αντίγραφο της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) του ΕΦΚΑ του μήνα, που αφορά τους απασχολούμενους υπαλλήλους στην παρούσα σύμβαση καθαρισμού.
- iii) θα συμμορφωθεί με την εκάστοτε νομοθεσία της προστασίας της δημόσιας υγείας σχετικά με τον COVID-19, ως προς το απασχολούμενο προσωπικό.

**γ) Ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο**, με την ένδειξη «**Οικονομική Προσφορά**» ο οποίος να περιέχει το έντυπο της οικονομικής προσφοράς σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος.

Οι προσφέροντες υποχρεούνται, με ποινή αποκλεισμού, να εξειδικεύουν σε χωριστό κεφάλαιο της προσφοράς τους, τα ακόλουθα στοιχεία (άρθρο 68 παρ 1 Ν.3863/2010 (Α' 115), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν.4144/2013 (ΦΕΚ Α 88/18-04-2019) :

- α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στην σύμβαση.
- β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
- γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι(αριθμός, ΦΕΚ κτλ.), την οποία υποχρεούνται να επισυνάψουν στην οικονομική προσφορά τους.
- δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
- ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

Στην οικονομική προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάψουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

## **6.ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ**

Οι τιμές της προσφοράς θα δίδονται σε ευρώ, επιτρέπονται δε μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία στις αναγραφόμενες τιμές.

Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση των υπηρεσιών στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπονται στα έγγραφα της σύμβασης και για το ζητούμενο διάστημα. Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου και στην επί αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ.

Οι προσφερόμενες τιμές είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης και δεν αναπροσαρμόζονται, με εξαίρεση την περίπτωση του άρθρου 12 της παρούσας πρόσκλησης.

Δεν επιτρέπονται εναλλακτικές προσφορές. Σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται.

Ως απαράδεκτες θα απορρίπτονται προσφορές στις οποίες: α) δεν δίνεται τιμή σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζεται σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα, β) δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, με την επιφύλαξη του άρθρου 102 του ν. 4412/2016 και γ) η τιμή υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της σύμβασης που καθορίζεται στο Παράρτημα της παρούσας πρόσκλησης.

Η τιμή της προσφοράς δεν υπόκειται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια του χρόνου ισχύος της. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας ισχύος της προσφοράς, οι διαγωνιζόμενοι δε δικαιούνται κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους, να υποβάλλουν νέο πίνακα με την τιμή προσφοράς.

**Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο των υπηρεσιών.**

Ο υποψήφιος ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπληρώσει και να καταθέσει τον πίνακα οικονομικής προσφοράς όπως καθορίζεται στη παρούσα πρόσκληση.

Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα πρόσκληση/σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο 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.

**7. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Η αξιολόγηση της προσφοράς θα γίνει σε ενιαίο στάδιο με την ανάθεση της σύμβασης, θα συνταχθεί ένα ενιαίο πρακτικό που θα επικυρωθεί με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

**8. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ- ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται από την αρμόδια υπηρεσία του Νοσοκομείου με τον πιο κάτω τρόπο: Το 100% της μηνιαίας συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή της παρεχόμενης υπηρεσίας.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, όπως ισχύει, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής για την εξόφληση της μηνιαίας παρασχεθείσας υπηρεσίας είναι:

- Μηνιαίο Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής της παρεχόμενης υπηρεσίας που αφορά η πληρωμή, το οποίο συντάσσεται από αρμόδια Επιτροπή παραλαβής του Νοσοκομείου
- Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών του αναδόχου για τις εργασίες του μήνα.
- Πιστοποιητικό Φορολογικής ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις
- Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής ενημερότητας σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις
- Αντίγραφο της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης (Α.Π.Δ.) του Ε.Φ.Κ.Α. του μήνα, που αφορά τους απασχολούμενους υπαλλήλους στην παρούσα σύμβαση καθαριότητας, καθώς επίσης και το σχετικό βεβαιωτικό έγγραφο που αφορά στην πληρωμή των εισφορών
- Αποδεικτικό Τραπέζης με ονομαστική κατάσταση που θα αποδεικνύει την κατάθεση της μισθοδοσίας των υπαλλήλων του που εργάστηκαν στο Νοσοκομείο στο πλαίσιο υλοποίησης της σχετικής σύμβασης καθαριότητας του Νοσοκομείου, για το χρονικό διάστημα που καλύπτει το τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών
- Παρουσιολόγιο προσωπικού ανά ημέρα και βάρδια απασχόλησης

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή της υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:



α) **Κράτηση ύψους 0,1%** η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης **υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων**.(άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016).

β) **Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ**, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.**Μέχρι την έκδοση της κοινής απόφασης της παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016, η ως άνω κράτηση δεν επιβάλλεται.**

γ) **Κράτηση ύψους 2%** υπέρ των Οργανισμών Ψυχικής Υγείας, σύμφωνα με το άρθρο 18 του ν. 5129/01.08.2024(ΦΕΚ Α'124)

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό **τέλος χαρτοσήμου 3%** και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ **20%**. **Η κράτηση υπέρ ΕΑΔΗΣΥ δεν επιβαρύνεται με το σχετικό τέλος** (ν. 5135/2024 (ΦΕΚ Α' 147/16-09-2024) Ψηφιακό τέλος συναλλαγής και άλλες διατάξεις).

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας **8 %** επί του καθαρού ποσού.

Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Νοσοκομείο.

**Κωδικός Αναθέτουσας Αρχής για την ηλεκτρονική τιμολόγηση: 1015.E00148.0001**

Για την υποβολή του ηλεκτρονικού τιμολογίου, ο ανάδοχος συμπληρώνει στο πεδίο ΒΤ-11: Στοιχείο αναφοράς αγαθού του Εθνικού Μορφότυπου Ηλεκτρονικού Τιμολογίου<sup>1</sup>:

## **9. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεση των εργασιών.

Ο Ανάδοχος, εφόσον του ζητηθεί από την Αναθέτουσα Αρχή, υποχρεούται να παρίσταται σε υπηρεσιακές συνεδριάσεις που αφορούν την σύμβαση (τακτικές και έκτακτες), παρουσιάζοντας τα απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματική λήψη αποφάσεων.

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται κατά την εκτέλεση της παρούσας σύμβαση να τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπισθεί με το δικαιο της Ένωσης, το εθνικό δικαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016. Ειδικά στις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών καθαρισμού,

<sup>1</sup> Πρβλ. Απόφαση αριθμ. 63446/2021(Β' 2338/02.06.2021)Υπουργών Οικονομικών - Ανάπτυξης και Επενδύσεων - Επικρατείας «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων», άρθρο 3 παρ.2, πεδίο «ΒΤ-11: Στοιχείο αναφοράς αγαθού / υπηρεσίας / μελέτης / έργου»

περιλαμβάνονται, επιπλέον του παραπάνω όρου, τα στοιχεία που αναφέρονται στις περιπτώσεις α' έως στ' της παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010 (Α' 115), όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και ο ειδικός όρος της παραγράφου 3 του ίδιου άρθρου. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων από τον ανάδοχο και τους υπεργολάβους του ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση της σύμβασης και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να υλοποιήσει και να παραδώσει τις υπηρεσίες, σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στα σχετικά άρθρα της παρούσας, εκτελώντας προσηκόντως όλες τις επιμέρους εργασίες, που αυτό περιλαμβάνει, διαθέτοντας άτομα με την απαιτούμενη εμπειρία, τεχνογνωσία και ικανότητα ώστε να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις της σύμβασης.

Ο Ανάδοχος θα ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της Αναθέτουσας Αρχής

Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να αναθέσει σε τρίτους οποιεσδήποτε υπευθυνότητες και ευθύνες, που απορρέουν για αυτόν από την παρούσα. Η κατάθεση της προσφοράς συνεπάγεται εκ μέρους των προσφερόντων την πλήρη αποδοχή των όρων της παρούσης.

#### **10. ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Μετά από την οριστικοποίηση της απόφασης κατακύρωσης η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού. Η σύμβαση θεωρείται συναφθείσα με την κοινοποίηση της πρόσκλησης του προηγούμενου εδαφίου στον ανάδοχο. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόκληση, με την επιφύλαξη αντικειμενικών λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται έκπτωτος, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται σύμφωνα με την περίπτωση β' της παραγράφου 1 του άρθρου 106 του ν.4412/2016.

#### **11. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται για χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα, από 01-03-2025 έως και 31-03-2025, με τον όρο διακοπής της σε περίπτωση σήναψης ετήσιας σύμβασης από τον σχετικό ηλεκτρονικό διαγωνισμό (αρ. διακ. 14365/18.07.2023, α/α συστήματος ΕΣΗΔΗΣ:198573) ή σε περίπτωση θέσπισης νομοθετικής ρύθμισης που θα προβλέπει άλλη διαδικασία παροχής υπηρεσιών καθαριότητας, χωρίς ουδεμία υποχρέωση έναντι του αναδόχου. Ο ανάδοχος δεν δικαιούνται στην περίπτωση αυτή να αξιώσει αποζημίωση πέραν της καταβολής τυχόν δεδουλευμένων και της επιστροφής της εγγυητικής καλής εκτέλεσης.

#### **12. ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΙΜΗΣ**

Σύμφωνα με την παράγραφο 10α του άρθρου 53 του ν. 4412/2016 στις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών καθαριότητας η τιμή αναπροσαρμόζεται υποχρεωτικά (μόνο σε περιπτώσεις μεταβολής του κατώτατου μισθού), υπό τους περιορισμούς του άρθρου 132, σύμφωνα με τον τύπο:

$$T = T_{\text{προσφοράς}} \times (1 + \alpha)$$

Όπου α: το ποσοστό αύξησης του κατώτατου μισθού εργαζόμενου σε σχέση με αυτόν που ίσχυε κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών,

T\_προσφοράς: η τιμή της οικονομικής προσφοράς του οικονομικού φορέα στον οποίο ανατίθεται η σύμβαση και

T: η αναπροσαρμοσμένη τιμή.

Η αναπροσαρμογή της τιμής εφαρμόζεται μόνο αν η αναθέτουσα αρχή διαθέτει τις απαραίτητες πιστώσεις για την εφαρμογή της.

#### **13. ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

### **13.1 Παρακολούθηση του αντικειμένου της σύμβασης**

**13.1.1.** Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, η οποία και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016.

**13.1.2.** Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

### **13.2 Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης**

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 3 και την περ. δ της παραγράφου 11 του άρθρου 221 του ν. 4412/2016, σύμφωνα με τα αναλυτικώς αναφερόμενα στο Παράρτημα της παρούσας.

Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και εκπρόσωπος του αναδόχου.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η επιτροπή παραλαβής: α) είτε παραλαμβάνει τις σχετικές υπηρεσίες ή παραδοτέα, εφόσον καλύπτονται οι απαιτήσεις της σύμβασης χωρίς έγκριση ή απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, β) είτε εισηγείται για την παραλαβή με παρατηρήσεις ή την απόρριψη των παρεχομένων υπηρεσιών ή παραδοτέων, σύμφωνα με τις παραγράφους 3 και 4. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται και σε τμηματικές παραλαβές.

Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 219 του Ν.4412/2016.

## **14. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Η Αναθέτουσα Αρχή ενημερώνει υπό την ιδιότητά της ως υπεύθυνης επεξεργασίας το φυσικό πρόσωπο που υπογράφει την προσφορά ως Προσφέρων ή ως Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος, ότι το ίδιο ή και τρίτοι, κατ' εντολή και για λογαριασμό του, θα επεξεργάζονται τα ακόλουθα δεδομένα ως εξής:

I. Αντικείμενο επεξεργασίας είναι τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που περιέχονται στους φακέλους της προσφοράς και τα αποδεικτικά μέσα τα οποία υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή, στο πλαίσιο του παρόντος Διαγωνισμού, από το φυσικό πρόσωπο το οποίο είναι το ίδιο Προσφέρων ή Νόμιμος Εκπρόσωπος Προσφέροντος.

II. Σκοπός της επεξεργασίας είναι η αξιολόγηση του Φακέλου Προσφοράς, η ανάθεση της Σύμβασης, η προώθηση των δικαιωμάτων της Αναθέτουσας Αρχής, η εκπλήρωση των εκ του νόμου υποχρεώσεων της Αναθέτουσας Αρχής και η εν γένει ασφάλεια και προστασία των συναλλαγών. Τα δεδομένα ταυτοπροσωπίας και επικοινωνίας θα χρησιμοποιηθούν από την Αναθέτουσα Αρχή και για την ενημέρωση των Προσφερόντων σχετικά με την αξιολόγηση των προσφορών.

III. Αποδέκτες των ανωτέρω (υπό Α) δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι:

(α) Φορείς στους οποίους η Αναθέτουσα Αρχή αναθέτει την εκτέλεση συγκεκριμένων ενεργειών για λογαριασμό της, δηλαδή οι Σύμβουλοι, τα υπηρεσιακά στελέχη, μέλη Επιτροπών Αξιολόγησης, Χειριστές του Ηλεκτρονικού Διαγωνισμού και λοιποί εν γένει προστηθέντες της, υπό τον όρο της τήρησης σε κάθε περίπτωση του απορρήτου.

(β) Το Δημόσιο, άλλοι δημόσιοι φορείς ή δικαστικές αρχές ή άλλες αρχές ή δικαιοδοτικά όργανα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

(γ) Έτεροι συμμετέχοντες στο Διαγωνισμό, στο πλαίσιο της αρχής της διαφάνειας και του δικαιώματος προδικαστικής και δικαστικής προστασίας των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό, σύμφωνα με το νόμο.

IV. Τα δεδομένα θα τηρούνται για χρονικό διάστημα για χρονικό διάστημα ίσο με τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης, και μετά τη λήξη αυτής για χρονικό διάστημα πέντε ετών, για μελλοντικούς φορολογικούς-δημοσιονομικούς ή ελέγχους χρηματοδοτών ή άλλους προβλεπόμενους ελέγχους από την κείμενη νομοθεσία, εκτός εάν η νομοθεσία προβλέπει διαφορετική περίοδο διατήρησης. Σε περίπτωση εκκρεμοδικίας αναφορικά με δημόσια σύμβαση τα δεδομένα τηρούνται μέχρι το πέρας της εκκρεμοδικίας. Μετά τη λήξη των ανωτέρω περιόδων, τα προσωπικά δεδομένα θα καταστρέφονται.

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος, μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στον υπεύθυνο προστασίας προσωπικών δεδομένων της Αναθέτουσας Αρχής.

VI. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει υποχρέωση να λαμβάνει κάθε εύλογο μέτρο για τη διασφάλιση του απορρήτου και της ασφάλειας της επεξεργασίας των δεδομένων και της προστασίας τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση από οποιονδήποτε και κάθε άλλης μορφή αθέμιτη επεξεργασία.

#### **15. ΣΥΜΒΑΤΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ - ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ**

Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016, οι όροι της παρούσας πρόσκλησης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Προμηθειών του Π.Γ.Ν.Τripολης και στο τηλέφωνο 2713-601 709 τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

**Ότι δεν προβλέπεται στην παρούσα πρόσκληση ισχύει ο Ν.4412/2016 που την διέπει.**

**Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ  
Π.Γ.Ν. ΤΡΙΠΟΛΗΣ  
«Η ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑ»**

**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΔΙΑΜΑΝΤΑΚΟΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ-ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ-ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ**

Αντικείμενο της πρόσκλησης είναι η παροχή Υπηρεσιών Καθαρισμού Κτιρίων (CPV: 90911200-8), του Π.Γ.Ν. Τρίπολης, συμπεριλαμβανομένων και των Δομών του Τομέα Ψυχικής Υγείας (διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, κατ' εφαρμογή του άρθρου 32 παρ. 2 περιπτ. γ' και το αρ. 32Α του ν. 4412/2016), για χρονικό διάστημα ενός (1) μήνα, από 01-03-2025 έως και 31-03-2025, εκτιμώμενης αξίας 75.081,48 € χωρίς Φ.Π.Α. και 93.101,04 € με Φ.Π.Α.(24%).

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ- ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ-ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ**(ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ)

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ -CPV: 90911200-8, για τις ανάγκες του Π.Γ.Ν.Τρίπολης, συμπεριλαμβανομένων και των Δομών του Τομέα Ψυχικής Υγείας**

**I.ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

- ΑΡΘΡΟ 1.:**ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ  
**ΑΡΘΡΟ 2.:**ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ  
**ΑΡΘΡΟ 3.:**ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ  
**ΑΡΘΡΟ 4.:**ΥΛΙΚΑ-ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ  
**ΑΡΘΡΟ 5.:**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ  
**ΑΡΘΡΟ 6.:** ΠΛΗΜΜΕΛΗΣ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ  
**ΑΡΘΡΟ 7.:** ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ  
**ΑΡΘΡΟ 8.:** ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ  
**ΑΡΘΡΟ 9.:**ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ  
**ΑΡΘΡΟ 10.:** ΆΛΛΟΙ ΟΡΟΙ

**II. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ****ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ**

- ΑΡΘΡΟ 1.:** ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ  
**ΑΡΘΡΟ 2.:** ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΧΩΡΟ
- 2.1. ΘΑΛΑΜΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ
  - 2.1.1 Καθαριότητα-απολύμανση μηνιαίως ή μετά από εξιτήρια ασθενών
  - 2.2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ
  - 2.3. ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ (κόμβοι - σαλόني κλινικής)
  - 2.4. ΚΟΥΖΙΝΕΣ ΤΜΗΜΑΤΩΝ
  - 2.5. ΓΡΑΦΕΙΑ
  - 2.6. ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ
  - 2.7. ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ
  - 2.8. ΜΟΝΑΔΕΣ, ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ
  - 2.9. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΩΝ - ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ
    - 2.9.1 Κλιμακοστάσια
    - 2.9.2.Ανελκυστήρες
  - 2.10. ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ-ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ
  - 2.11. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΑΙΘΡΙΑ
  - 2.12. ΨΥΓΕΙΑ ΜΟΛΥΣΜΑΤΙΚΩΝ
- ΑΡΘΡΟ 3.:**ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ (ενδεικτικά)  
**ΑΡΘΡΟ 4.:**ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ(ενδεικτικά)  
**ΑΡΘΡΟ 5.:** ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
- 5.1 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ
  - 5.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

Οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών της παρούσας αποτελούν τα ελάχιστα αναγκαία χαρακτηριστικά της υπηρεσίας που απαιτούνται, προκειμένου αυτή να προσδιορισθεί αντικειμενικά με τρόπο που να ανταποκρίνεται στις ανάγκες του Νοσοκομείου, του ψυχιατρικού τομέα και των δομών του, είναι δε απαραίτατοι και η οποιαδήποτε μη συμμόρφωση προς αυτούς συνεπάγεται απόρριψη της προσφοράς, σύμφωνα με την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης.

Σε ορισμένα σημεία στις τεχνικές προδιαγραφές που ακολουθούν και όπου δεν είναι εφικτή η πλήρης τεχνική περιγραφή των ζητούμενων τεχνικών προδιαγραφών ίσως να αναφέρονται ενδεικτικά συγκεκριμένα προϊόντα ή εμπορικά σήματα. Στις περιπτώσεις αυτές τα ζητούμενα προϊόντα/υπηρεσίες είναι απλώς αντίστοιχα ή ισοδύναμα των ενδεικτικώς αναφερομένων. Οι υποψήφιοι οικονομικοί φορείς μπορούν να υποβάλλουν προσφορές τεκμηριώνοντας με τον καλύτερο κατά την κρίση τους τρόπο την αντιστοιχία).

## **Ι.ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

### **Άρθρο 1.**

#### **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την καθαριότητα και την απολύμανση των κτιριακών εγκαταστάσεων και των εν γένει χώρων του Π.Γ.Ν. Τρίπολης, του Τομέα Ψυχικής Υγείας και των δομών του εκτάσεως σύμφωνα με τους συνημμένους πίνακες, υπό τους παρακάτω όρους και προϋποθέσεις.
2. Σε όλα τα στάδια της παροχής υπηρεσιών ο ανάδοχος υποχρεούνται, με δική του ευθύνη, να τηρεί **πλήρως**: τη νομοθεσία, τους κανονισμούς υγιεινής και ασφάλειας, τις κείμενες υγειονομικές και αστυκτηνιατρικές διατάξεις, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Νοσοκομείου και τις διαδικασίες που τηρούνται σε αυτό.
3. Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται σύμφωνα με τους συνημμένους πίνακες, περιλαμβάνει δε όλα τα τμήματα και χώρους του Νοσοκομείου του ψυχιατρικού τομέα και των δομών του που κατά την κατάρτιση της σύμβασης λειτουργούν και χρησιμοποιούνται. Ο ανάδοχος είναι εξάλλου υποχρεωμένος σε τακτά χρονικά διαστήματα και σύμφωνα με τις υποδείξεις του Νοσοκομείου, να καθαρίζει και τυχόν χώρους του Νοσοκομείου και των φορέων που κατά τη κατάρτιση της σύμβασης δεν χρησιμοποιούνται. Η συμμετοχή στην παρούσα σημαίνει γνώση εκ μέρους του αναδόχου των χώρων του Νοσοκομείου και των δομών του που σήμερα χρησιμοποιούνται και λειτουργούν και της εκτάσεως αυτών, ακόμη κι αν δεν αναφέρονται ρητά στην παρούσα ή υπάρχει εύλογη απόκλιση στην έκτασή τους.
4. Η υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αναθέσει στον ανάδοχο πρόσθετες εργασίες πέραν των συμβατικών σε ποσοστό μέχρι 30 % για κάλυψη τυχόν εκτάκτων αναγκών που δεν μπορούν να προβλεφθούν και θα πρέπει να ειδοποιείται εγγράφως από την υπηρεσία σε εύλογο χρονικό διάστημα. Η τιμή των προσθέτων εργασιών θα υπολογίζεται από την προσφερθείσα τιμή, η οποία δεσμεύει τον ανάδοχο. Επίσης η υπηρεσία μπορεί να μειώσει τους χώρους εφόσον δε λειτουργούν και το τίμημα θα μειωθεί με ανάλογη μείωση του προσωπικού.
5. Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θεωρείται και η αποκομιδή των απορριμμάτων που θα γίνεται σύμφωνα με τις συστάσεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων (Ε.Ν.Λ.) του Νοσοκομείου και της Επόπτριας Δημόσιας Υγείας.
6. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωρίζει και να τηρεί την ισχύουσα Ελληνική νομοθεσία για την διαχείριση των νοσοκομειακών απορριμμάτων **εντός του Νοσοκομείου** (ενδεικτικά αναφέρεται το ΦΕΚ 1537/τ. Β'08-05-2012 απόφαση με αριθμ. Οικ. 146163 «Μέτρα και όροι για την διαχείριση αποβλήτων υγειονομικών μονάδων») και σύμφωνα πάντα με τις υποδείξεις της αρμόδιας γι' αυτό Υπηρεσίας του Νοσοκομείου και να διαθέτει ISO 14001 2004. Τα νοσοκομειακά απορρίμματα θα διαχωρίζονται στα: α) Αστικά Στερεά Απόβλητα (ΑΣΑ), τα οποία τοποθετούνται σε μαύρους σάκους μιας χρήσης. β) Επικίνδυνα Απόβλητα Αμιγώς Μολυσματικά (ΕΑΑΜ), τα οποία τοποθετούνται σε κίτρινους περιέκτες (Hospitalboxes) και στη συνέχεια σε κίτρινους σάκους που θα φέρουν τη σήμανση του βιολογικού κινδύνου και το διεθνές σύμβολο και δοχεία μιας χρήσεως για τα αιχμηρά αντικείμενα τα οποία θα είναι αδιάτρητα, άκαμπτα, αδιαπέραστα, μη παραμορφωμένα για την ασφαλή μεταφορά τους γ) Μικτά Επικίνδυνα Απόβλητα (ΜΕΑ) και Άλλα Επικίνδυνα Απόβλητα (ΑΕΑ), τα οποία τοποθετούνται σε ειδικά χαρτοκυτία μιας χρήσης (Hospitalboxes) και στη συνέχεια κλείνονται σε κόκκινο σάκο, ο οποίος θα φέρει το διεθνές σύμβολο και τη σήμανση του βιολογικού και τοξικού κινδύνου δ) υλικά προς ανακύκλωση, τα οποία τοποθετούνται σε μπλε σάκους μιας χρήσης. Όλοι οι σάκοι απομακρύνονται όταν έχουν γεμίσει κατά τα 2/3 και δένονται με



σφιγκτήρα. Απαραίτητα όλοι οι σάκοι θα φέρουν αυτοκόλλητη ετικέτα στην οποία θα αναγράφεται το τμήμα απ' το οποίο προέρχονται, η ημερομηνία και η ώρα αποκομιδής. Οι σάκοι θα πρέπει να είναι αδιαφανείς, αδιάτρητοι και αδιαπέραστοι από υγρασία. Τα απορρίμματα θα πρέπει να συλλέγονται κατά το δυνατόν πλησιέστερα στον τόπο παραγωγής τους και αποκλείονται οι διαδικασίες εκκένωσης και επαναλαμβανόμενης πλήρωσης της συσκευασίας. Κάθε φορά θα αλλάζει ο σάκος και μια φορά την ημέρα θα πλένονται οι περιέκτες στους θαλάμους και στους κοινόχρηστους χώρους (εσωτερικούς-εξωτερικούς). Για τη μεταφορά των απορριμμάτων πρέπει να χρησιμοποιούνται τροχήλατοι κάδοι, οι οποίοι θα κλείνουν ασφαλώς και θα απολυμαίνονται στο τέλος κάθε βάρδιας. Οι τροχήλατοι κάδοι θα διακρίνονται σε αυτούς των οικιακών και μολυσματικών. Οι σάκοι θα πρέπει να τοποθετούνται στον τροχήλατο κάδο με την αντίστοιχη σήμανση. Ο κάδος θα είναι ανοξείδωτος, χωρητικότητας 350-500 lt, θα διαθέτει καπάκι και προστατευτικά για την αποφυγή πρόσκρουσης. Στον πυθμένα του θα υπάρχει οπή για την απομάκρυνση των υγρών κατά το πλύσιμό τους μετά από κάθε βάρδια. Σε περίπτωση που δεν τηρείται η διαδικασία διαχείρισης των απορριμμάτων, η Διοίκηση του Νοσοκομείου έχει το δικαίωμα να επιβάλλει πρόστιμο για κάθε παράβαση.

7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα αναγκαία μηχανήματα, υλικά και εξοπλισμό για την παροχή των υπηρεσιών του, καθώς επίσης σάκους απορριμμάτων (κόκκινους-κίτρινους-μπλε-μαύρους). Οι σάκοι να φέρουν τη σήμανση με το διεθνές σύμβολο για μολυσματικού και επικίνδυνου χαρακτήρα απορρίμματα ώστε να είναι εύκολη η κατηγοριοποίησή τους.
8. Τα μηχανήματα και ο εξοπλισμός που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια του καθαρισμού πρέπει να είναι καινούργια και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από εμφάνιση.
9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού, τα οποία θα πρέπει να αποδεικνύει με σχετικά έγγραφα ότι είναι άριστης ποιότητας.
10. Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει αμέσως ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη.
11. Το Νοσοκομείο και οι φορείς παρέχουν στον ανάδοχο χώρο για την φύλαξη των εργαλείων, των μηχανημάτων και υλικών καθαριότητας, καθώς επίσης και αποδυτήρια για το προσωπικό του. Τα υλικά πολλαπλών χρήσεων (σφουγγαρίστρες, μάπες με μικροΐνες, πανάκια) θα πλένονται σε πλυντήρια και θα στεγνώνονται σε στεγνωτήρια που θα βρίσκονται εντός του χώρου του νοσοκομείου. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών και να τους επιστρέψει, μετά τη λήξη της σύμβασης, στην αρχική τους κατάσταση. Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από το Νοσοκομείο. Το Νοσοκομείο δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά για οποιοδήποτε λόγο των αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο ανάδοχος και οι υπάλληλοί του, στο χώρο του Νοσοκομείου.
12. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας και να συμμορφώνεται με τις σχετικές οδηγίες του Νοσοκομείου. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση οποιασδήποτε ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου και των δομών του ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του ίδιου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
13. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί έντυπη αλληλογραφία με τους αρμόδιους του Νοσοκομείου με σκοπό την επισήμανση τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων. Η αλληλογραφία θα φυλάσσεται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστάσις του Νοσοκομείου.
14. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπεύθυνους του Νοσοκομείου, την Ε.Ν.Λ. και την επόπτρια δημόσιας υγείας. Η γνωστοποίηση θα φυλάσσεται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστάσις του Νοσοκομείου. Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλονται από το Νοσοκομείο οι κάτωθι ποινικές ρήτρες. Για κάθε παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα επισημανθεί στον ανάδοχο θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα ίση με ποσοστό από 5% έως 10%, ανάλογα με την παράλειψη ή την πλημμελή εργασία παρακρατούμενης από την μηνιαία αμοιβή. Σε κάθε περίπτωση το Νοσοκομείο δικαιούται να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο χωρίς άλλη διατύπωση.
15. Για οποιαδήποτε αλλαγή τρόπου καθαριότητας και χρήσης υλικών πρέπει να υπάρχει έγκριση από την Ε.Ν.Λ. Η έγκριση θα

φυλάσσεται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.

16. Κατά την παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο, δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία του Νοσοκομείου ούτε να ενοχλούνται ασθενείς, προσωπικό και επισκέπτες.
17. Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του και για την αποχώρησή τους από το Νοσοκομείο, μετά το τέλος της εργασίας τους (παρουσιολόγιο).
18. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την παροχή υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη τις αυξημένες απαιτήσεις που συνεπάγεται η παροχή υπηρεσιών στο χώρο ενός Νοσηλευτικού Ιδρύματος.
19. Πριν την ανάληψη της εργασίας ο ανάδοχος καταρτίζει με τις σχετικές οδηγίες του Νοσοκομείου πρόγραμμα για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων. Επιπλέον μέτρα απολύμανσης μπορούν να ζητηθούν από τον εργοδότη.
20. Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν την παροχή των υπηρεσιών του σε επαρκής ποσότητες (όπως στολές προσωπικού, υλικά καθαριότητας, μηχανήματα, εξοπλισμό, σακούλες απορριμμάτων κ.α.).
21. Ο ανάδοχος επιβαρύνεται επίσης με την παροχή των παρακάτω ειδών ατομικής υγιεινής, σε επαρκής ποσότητες, για τις ανάγκες των ασθενών, των επισκεπτών και του προσωπικού του Π.Γ.Ν. Τρίπολης, του Τομέα Ψυχικής Υγείας και των δομών του. Οι εκτιμώμενες ποσότητες αυτών παρουσιάζονται στους παρακάτω πίνακες:

▪ Για το ΠΓΝ Τρίπολης και τον Τομέα Ψυχικής Υγείας

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
<p>Χαρτί Υγείας (Χημικός και θερμοπλαστικός πολτός πλήρως υδατοδιαλυτός μη ανακυκλώμενος 140 gr τουλάχιστον) Να κατασκευάζονται από 100 % πρωτογενή χαρτοπολτό και όχι ανακυκλωμένο. Ο ανακυκλωμένος χαρτοπολτός για να ξαναλευκανθεί χρειάζεται κάποια χημικά που τον καθιστούν επικίνδυνο για τη χρησιμοποίησή του σε ευαίσθητες περιοχές του σώματος αλλά και του αφαιρούν κάποιες φυσικές ιδιότητες όπως η υδατοδιαλυτότητα, η απορροφητικότητα και γενικά όλα τα προτερήματα του παρθένου χαρτιού. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ</p>	ΡΟΛΟ
<p>Χειροπετσέτες (Χημικός και θερμοπλαστικός πολτός πλήρως υδατοδιαλυτός μη ανακυκλώμενος 320 gr, 30gr ανά φύλλο, διαστάσεων 21x25 cm τουλάχιστον). Οι χειροπετσέτες να είναι σε πακέτα. Κάθε πακέτο να είναι σε πλαστική ή χάρτινη θήκη και η λήψη των φύλλων να γίνεται με ευκολία. Οι χειροπετσέτες θα είναι από πρωτογενή χαρτοπολτό λευκού χρώματος και δεν θα περιέχουν ουσίες που μπορούν να βλάψουν αυτούς που τις χρησιμοποιούν. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ</p>	ΠΑΚΕΤΑ
<p>Κρεμοσάπουνο Οι προσφορές θα αναφέρονται σε συσκευασία μιας χρήσης του 1 lt. Επισημαίνεται ότι τα δοχεία δεν θα επαναπληρώνονται με σαπούνι αλλά θα απορρίπτονται απευθείας όταν αδειάζουν, για την αποφυγή αποικισμού τους με μικροβιακούς παράγοντες και θα τοποθετείται νέο δοχείο. Να περιέχει ενυδατικούς και αναλιπαντικούς παράγοντες του δέρματος. Να έχει ουδέτερο PH 5,5-7 και να είναι δερματολογικά ελεγμένο. Να περιέχει επιπρόσθετα μία ή περισσότερες ουσίες σαν συντηρητικά συστατικά για τη μη ανάπτυξη μικροβίων, όπως αυτά χαρακτηρίζονται στο ΦΕΚ 329, τεύχος δεύτερο 21/4/1997 ΚΥΑ 6α/οικ., 3320 παράρτημα VI (εκτός triclosan). Να έχει άδεια σαν καλλυντικό (απαιτείται γνωστοποίηση στον ΕΟΦ) ή σαν απορρυπαντικό χεριών (απαιτείται η καταχώρηση στο ΓΧΚ) η οποία να προσκομιστεί στην τεχνική προσφορά. Να αναφέρονται σαφώς τα συστατικά του προϊόντος στην ετικέτα του(στα ελληνικά) και να κατατεθεί ένα (1) δείγμα στην κανονική του συσκευασία. Κάθε συσκευασία του 1Lt να συνοδεύεται και από αντλία για χρήση εκτός dispenser. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ</p>	ΛΙΤΡΟ

<p>ΣΑΚΟΙ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΧΡΩΜΑΤΟΣ ΜΑΥΡΟΥ</p> <p>ΔΙΑΣΤΑΣΕΙΣ :</p> <p>A) 80 cmX 100cm (περίπου)</p> <p>B) 60 cmX 80cm (περίπου)</p> <p>Γ) 50 cmX 50cm (περίπου)</p> <p>Δ) 80cmx 110cm (περίπου) για τη Μονάδα Τεχνητού Νεφρού</p> <p>Από πλαστικό υλικό πολυαιθυλενίου, πάχους 60-70 μm για τις διαστάσεις 80 cmX 100cm, 80 cmX110cm&amp; 60cmX 80cm και πάχους 40 μ.m για τη διάσταση 50 cmX 50cm, σχήματος ορθογωνίου με πτυχωτές πλευρές (αναδίπλωση ή χωρίς), στεγανότητα στη χρήση, αντοχή στη θραύση, χωρίς οσμές.</p> <p>ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ</p>	Κιλά
<p>ΣΑΚΟΙ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΧΡΩΜΑΤΟΣ ΚΟΚΚΙΝΟΥ</p> <p>ΔΙΑΣΤΑΣΕΙΣ :</p> <p>A) 80 cmX 100cm (περίπου)</p> <p>B) 60 cmX 80cm (περίπου)</p> <p>Ανθεκτικές, αδιάβροχες, από πλαστικό υλικό πολυαιθυλενίου, πάχους 60-70 μ.m, κατάλληλο για αποτέφρωση (όχι PVC), χωρίς οσμές(να υπάρχει η σχετική σήμανση ή αυτοκόλλητη ετικέτα με το διεθνές σύμβολο του μολυσματικού και τοξικού χαρακτήρα ώστε να είναι εύκολος ο διαχωρισμός των απορριμμάτων).</p> <p>ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ</p>	Κιλά
<p>ΣΑΚΟΙ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΧΡΩΜΑΤΟΣ ΚΙΤΡΙΝΟΥ</p> <p>ΔΙΑΣΤΑΣΕΙΣ :</p> <p>A) 80 cmX 100cm (περίπου)</p> <p>B) 60 cmX 80cm (περίπου)</p> <p>Ανθεκτικές, αδιάβροχες, από πλαστικό υλικό πολυαιθυλενίου, πάχους 60-70 μ.m, κατάλληλο για αποστείρωση, χωρίς οσμές (να υπάρχει η σχετική σήμανση ή αυτοκόλλητη ετικέτα με το διεθνές σύμβολο του μολυσματικού και τοξικού χαρακτήρα ώστε να είναι εύκολος ο διαχωρισμός των απορριμμάτων)</p> <p>ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ</p>	Κιλά
<p>ΣΑΚΟΙ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΧΡΩΜΑΤΟΣ ΜΠΛΕ</p> <p>ΔΙΑΣΤΑΣΕΙΣ :</p> <p>A) 80 cmX 100cm (περίπου)</p> <p>B) 60 cmX 80cm (περίπου)</p> <p>Ανθεκτικές, αδιάβροχες, από πλαστικό υλικό πολυαιθυλενίου, πάχους περίπου 40 μ.m. κατάλληλο για αποστείρωση, χωρίς οσμές</p> <p>ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ Η ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΔΕΙΓΜΑΤΟΣ</p>	Κιλά

22. Επισημαίνεται ότι απαιτείται τακτικός και επαναλαμβανόμενος εφοδιασμός με υλικά (χαρτί, χειροπετσέτες, σαπούνι, κτλ.) σε όλους τους χώρους, έτσι ώστε να είναι **πάντοτε** εφοδιασμένοι με υλικά. **Να κατατεθεί πίνακας με τις απαραίτητες ποσότητες των ειδών ατομικής υγιεινής(χαρτί υγείας, χειροπετσέτες,κρεμοσάπουνο) και των σάκων απορριμμάτων (μαύρου, κόκκινου, κίτρινου και μπλε χρώματος διαφόρων διαστάσεων) που απαιτούνται για χρονικό διάστημα ενός (1) έτους.**
23. Ο ανάδοχος δεν επιβαρύνεται με δαπάνες ύδρευσης, παροχής ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, κλιματισμού και καυσίμων, τα οποία βαρύνουν το Νοσοκομείο, με την προϋπόθεση της εύλογης χρήσης και κατανάλωσης από τον ανάδοχο.
24. Απαγορεύεται στον ανάδοχο να διακόψει για οποιοδήποτε λόγο την παροχή των υπηρεσιών του. Για το λόγο αυτό ο ανάδοχος δηλώνει στην προσφορά του ότι αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του συνεχώς, συμπεριλαμβανομένης και της περίπτωσης απεργίας προσωπικού.

## Άρθρο 2.

### ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας

Ν.1568/85 που προβλέπονται από το ισχύον εθνικό, κοινοτικό και διεθνές δίκαιο ή έχει ειδικά θεσπίσει το Νοσοκομείο, βάσει Οδηγών Ορθής Υγιεινής Πρακτικής και να προσαρμόζεται σε κάθε μεταβολή τους και να διαθέτει OHSAS 18001 2007.

2. Ο Ανάδοχος, είναι υπόχρεος να τηρεί τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας, υποχρεούται να ανακοινώνει αμέσως στην Υπηρεσία τις οδηγίες που απευθύνονται ή κοινοποιούνται σε αυτόν κατά τη διάρκεια της Σύμβασης και τα έγγραφα των διάφορων Αρμόδιων Αρχών σχετικά με τους εν λόγω Κανονισμούς.
3. Τόσο η Υπηρεσία όσο και κάθε Αρμόδια Αρχή δικαιούνται να παρακολουθούν και να ελέγχουν τη συμμόρφωση του Αναδόχου με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας.

### Άρθρο 3.

#### ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει έμπειρο προσωπικό (με προϋπηρεσία σε χώρο παροχής Υπηρεσιών Υγείας) που δεν θα εναλλάσσεται συχνά, εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής, ανάλογα με τη θέση εργασίας του, σύμφωνα με πρόγραμμα που θα έχει υλοποιηθεί και θα κατατεθεί και να διαθέτει ISO 9001 2008 ή ISO 9001 2015 TUVHELLAS.
2. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρτέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την ισχύουσα Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο Νοσοκομείο, για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.
4. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.
5. Στο Νοσοκομείο θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης όλων των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή στον ΕΟΠΥΥ ή σε άλλο δημόσιο ασφαλιστικό οργανισμό όπου υπάγονται. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Το Νοσοκομείο μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο.
6. Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση πιστοποιητικού υγείας εν ισχύ, θεωρημένου από τις αρμόδιες αρχές. Σημειώνεται ότι το προσωπικό πρέπει να έχει ελεγχθεί για ηπατίτιδα Β και να είναι εφοδιασμένο με κάρτα εμβολιασμού έναντι της ηπατίτιδας Β και του τετάνου. Ο έλεγχος των πιστοποιητικών ή της κάρτας υγείας θα γίνεται από την Ε. Ν .Λ. και την Επόπτρια Δημόσιας Υγείας. Πριν την ανάληψη της υπηρεσίας του, το προσωπικό οφείλει να προσκομίσει κάρτα εμβολιασμών και πιστοποιητικό υγείας.
7. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να γνωρίζει πολύ καλά την Ελληνική γλώσσα (ικανότητα προφορικού λόγου), να είναι άριστο στο ήθος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Νοσοκομείου και των φορέων.
8. Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση εργαζομένων από την εργασία στο συγκεκριμένο χώρο, που κρίνει ότι δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους ή δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του Νοσοκομείου. Ο εργαζόμενος δεν έχει καμία αξίωση για το λόγο αυτό από το Νοσοκομείο.
9. Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το φορέα, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιοσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών. Επίσης, το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να πληρώνεται μέσω τράπεζας και ο ανάδοχος να

προσκομίζει τις αποδείξεις πληρωμής στη διεύθυνση του νοσοκομείου κάθε μήνα ώστε να διαπιστώνεται ότι ο ανάδοχος εκπληρώνει τις οικονομικές του υποχρεώσεις, έναντι των υπάλληλων που απασχολεί.

10. Ο ανάδοχος θα απασχολεί το προσωπικό του όπως οι επισυναπτόμενοι πίνακες κατανομής του προσωπικού ανά βάρδια.
11. Το Νοσοκομείο δύναται να ζητήσει από τον ανάδοχο να προσλάβει και άλλους υπαλλήλους, αν κρίνει ότι η σύνθεση του προσωπικού τόσο αριθμητικά όσο και κατά ειδικότητες δεν επαρκεί για την εξυπηρέτηση του Νοσοκομείου και των Δομών του Τομέα Ψυχικής Υγείας.
12. Το προσωπικό που απασχολείται και στους κοιτώνες είναι επιφορτισμένο με την καθαριότητα καθώς και τη διαχείριση του καθαρού και ακάθαρτου ιματισμού σε συνεργασία με το γραφείο ιματισμού του Νοσοκομείου.
13. Σε περίπτωση απουσίας προσωπικού λόγω κανονικών αδειών, ωρών αναπληρωματικής ανάπαυσης (γερο), αναρρωτικής άδειας ή οποιασδήποτε μορφής άδειας, ο ανάδοχος οφείλει να το αντικαθιστά έτσι ώστε να μην διαταράσσεται το ημερήσιο πρόγραμμα του προσωπικού και να διασφαλίζεται η συνεχής καθαριότητα των χώρων του Νοσοκομείου, του Τομέα Ψυχικής Υγείας και των Δομών του. Υποχρεούται να καταθέσει λίστα αναπληρωματικών εργαζομένων πιστοποιημένων (με πιστοποιητικό υγείας και τους απαραίτητους εμβολιασμούς) και εκπαιδευμένων που θα αντικαθιστά το προσωπικό των αδειών.
14. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταρτίσει πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, το οποίο θα κοινοποιείται στο Νοσοκομείο. Το μηνιαίο πρόγραμμα του προσωπικού καθαριότητας, στο οποίο θα περιγράφεται αναλυτικά το ωράριο και ο χώρος που θα απασχολείται ο κάθε εργαζόμενος, θα παραδίδεται, θα ελέγχεται και θα εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας, το αργότερο την 25η ημέρα του προηγούμενου μήνα. Επίσης θα κατατίθεται και εβδομαδιαίο πρόγραμμα όπου θα αναφέρεται το προσωπικό και το τμήμα στο οποίο εργάζεται. Τα προγράμματα θα φυλάσσονται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου. Σε περίπτωση αλλαγής στο πρόγραμμα του προσωπικού ο ανάδοχος θα καταθέτει στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας το νέο πρόγραμμα και αυτό θα φυλάσσεται στο φάκελο καθαριότητας μαζί με το αρχικά κατατεθειμένο πρόγραμμα.
15. Το προσωπικό θα είναι μόνιμο για κάθε νοσηλευτικό τμήμα δεν θα μετακινείται κατά τη διάρκεια της βάρδιας και δεν θα εναλλάσσεται (ειδικά σε κλειστά τμήματα όπως μονάδες και χειρουργεία). Αλλαγές θα γίνονται μόνο μετά από συνεννόηση του αναδόχου και με τη σύμφωνη γνώμη του Διοικητή του Π.Γ.Ν. Τρίπολης και του Προϊστάμενου του Γραφείου Επιστασίας.
16. Η απασχόληση του προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
17. Σε περίπτωση που ο αριθμός του απασχολημένου προσωπικού είναι λιγότερος από εκείνον που αναγράφεται στο πρόγραμμα και που είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει ο ανάδοχος στην υπηρεσία του Νοσοκομείου και των φορέων θα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές:
  - i. Πρόστιμο 44 € για την απουσία κάθε ατόμου σε ένα 24ωρο.
  - ii. Πρόστιμο 132 € αν απουσιάζουν μέχρι 3 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο.
  - iii. Πρόστιμο 176 € αν απουσιάζουν μέχρι 4 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο.
  - iv. Πρόστιμο 440 € αν απουσιάζουν μέχρι 5 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο.
18. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος, το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου.
19. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης και μετά τη λήξη της, ο ανάδοχος και το προσωπικό του, αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν εμπιστευτικά όλα τα στοιχεία, που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους, σχετικά με τις δραστηριότητες και τους χώρους του Νοσοκομείου. Η παραπάνω υποχρέωση αφορά ιδίως τα στοιχεία σχετικά με την κατάσταση υγείας των ασθενών και γενικά κάθε στοιχείο που μπορεί να θεωρηθεί ότι εμπίπτει στο ιατρικό ή νοσηλευτικό απόρρητο.
20. Ο ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλει να τηρεί αυστηρά τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει αποκλειστικά ο ανάδοχος.
21. Σε περίπτωση προκληθείσας βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό του Νοσοκομείου, από το προσωπικό του αναδόχου αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια κατάσταση που είχε παραληφθεί.
22. Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, να φέρει δε καθαρή και

ευπαρουσίαστη στολή.

23. Η προμήθεια, συντήρηση και πλύσιμο των στολών βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο. Οι στολές εργασίας του προσωπικού του αναδόχου θα είναι ομοιόμορφη και ίδια από πλευράς ποιότητας και χρώματος, ώστε η εμφάνισή του να είναι άριστη και να τυγχάνει της εγκρίσεως του Νοσοκομείου.
24. Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς. Σε κάθε εργαζόμενο πρέπει να διατεθούν ατομικά τουλάχιστον δύο (2) στολές εργασίας οι οποίες θα αναγράφουν την επωνυμία και το λογότυπο του αναδόχου. Το χρώμα των στολών εργασίας πρέπει να εγκριθεί από το Νοσοκομείο, ώστε να μην ομοιάζει με τον χρωματισμό των στολών εργασίας του προσωπικού του Νοσοκομείου. Ο Ανάδοχος θα προμηθεύει το προσωπικό του με μέτρα ατομικής προστασίας (ΜΑΠ).
25. Το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανές σημείο ειδική πλαστικοποιημένη κονκάρδα η οποία θα φέρει τα εξής : 1) φωτογραφία 2) όνομα - επώνυμο 3) ειδικότητα εργασίας 4) τμήμα 5) επωνυμία και λογότυπο του αναδόχου.

#### Άρθρο 4.

##### ΥΛΙΚΑ-ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

1. Τον ανάδοχο βαρύνουν τα έξοδα των υλικών καθαριότητας, μηχανημάτων, ειδών ατομικής υγιεινής (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, κρεμοσάπουνο) και σάκων καθαριότητας. Όλα τα υλικά πρέπει να αποδεικνύεται με σχετικά έγγραφα ότι είναι άριστης ποιότητας και ότι πληρούν τις προδιαγραφές που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία, αντίγραφα των εγγράφων αυτών να φυλάσσονται και στο γραφείο επιστασίας ώστε το προσωπικό του Νοσοκομείου να γνωρίζει τα υλικά που έχει δεσμευτεί ο ανάδοχος να χρησιμοποιεί για τον καθαρισμό του Νοσοκομείου. Οι σάκοι απορριμμάτων πρέπει να είναι ανθεκτικοί και να αποτρέπουν την διαρροή υγρών.
2. Τα υλικά καθαρισμού, απολύμανσης και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται τελούν υπό την έγκριση του Νοσοκομείου.
3. Τα υλικά καθαρισμού θα πρέπει να είναι σε επαρκή ποσότητα ώστε να καλύψουν τουλάχιστον δύο εβδομάδες, θα φυλάσσονται σε κατάλληλο αποθηκευτικό χώρο (από άποψης τετραγωνικών, μη φωτεινότητας, προσβασιμότητας κ.α.) που θα παρέχει το Νοσοκομείο, σε συνεννόηση με τον ανάδοχο. Στο τέλος κάθε εβδομάδας ο αποθηκευτικός αυτός χώρος θα τροφοδοτείται με νέα υλικά έτσι ώστε πάντοτε να διασφαλίζεται επάρκεια τουλάχιστον δύο εβδομάδων. Η Επιτροπή Παραλαβής Καθαριότητας του Νοσοκομείου θα επιβλέπει το σωστό και επαρκή εφοδιασμό της αποθήκης.
4. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει κατάσταση των υλικών καθαρισμού, απολύμανσης, πληροφοριακά έντυπα, δελτία δεδομένων ασφαλείας. Για τα υλικά απολύμανσης πρέπει να κατατεθεί η έγκριση κυκλοφορίας τους από τον Ε.Ο.Φ. Το απορρυπαντικά να φέρουν αριθμό έγκρισης από το Γενικό Χημείο του Κράτους και να είναι διακριτικά αρωματισμένα.
5. Τα απολυμαντικά (χλώριο και δισκία Διχλωροϊσοκυανουρικού Νατρίου, NaDCC) δαπέδων - επιφανειών να έχουν άδεια Ε.Ο.Φ. Να αναγράφεται το ποσοστό του ενεργού χλωρίου (4% έως 6%) ή τα ppm που αποδεσμεύει ανά λίτρο νερού και γενικότερα η σύνθεσή του καθώς και η ημερομηνία παραγωγής και λήξης. Τα έγγραφα αυτά θα φυλάσσονται και στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιτροπής Λοιμώξεων του Νοσοκομείου και στην Επόπτρια Δημόσιας Υγείας.
6. Η καθαριότητα καθημερινής ρουτίνας, η τεχνική καθαριότητα, η γενική μηνιαία καθαριότητα, και τα υλικά που χρησιμοποιούνται, θα ορίζονται για κάθε χώρο με συνεργασία και γραπτές οδηγίες της προϊσταμένης του τμήματος και οποιουδήποτε άλλου αρμοδίου (Ε.Ν.Λ, Επόπτρια Δημόσιας Υγείας, κ.α.). Τα έγγραφα αυτά θα πρέπει να φυλάσσονται στο φάκελο καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.
7. Ο μηχανικός εξοπλισμός πλυσίματος, παρκεταρίσματος και απολύμανσης των χώρων και μικροεργαλεία (κουβάδες καθώς και μηχανή πλύσεως και καθαρισμού δαπέδων που θα λειτουργεί με ρεύμα ή μπαταρία και θα ευρίσκεται σε μόνιμη βάση στο φορέα και άλλα όπως αναφέρονται στην συνημμένη κατάσταση του μηχανικού εξοπλισμού) θα διατίθενται από τον ανάδοχο.
8. Ο τεχνικός εξοπλισμός πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους:



- i. Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες του Νοσοκομείου του Τομέα Ψυχικής Υγείας και των δομών του για την καθαριότητα.
  - ii. Να είναι αμεταχείριστος.
  - iii. Ο εξοπλισμός, τα εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαραίτητως να είναι άριστης ποιότητας και πλέον κατάλληλα, αχρησιμοποίητα και κατασκευασμένα -παρασκευασμένα με τις τελευταίες επιστημονικές εξελίξεις.
  - iv. Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση.
  - v. Ο εξοπλισμός, τα εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του νοσοκομείου.
  - vi. Τα απαραίτητα μηχανήματα-εξοπλισμός (κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος, σφουγγαρίστρες, πανέτες με μικροίνες, τρόλεϊ καθαριστριών με όλα τα συνοδευτικά εξαρτήματα κτλ) **να είναι διαφορετικά** για κάθε Τμήμα - Εργαστήρια - Μονάδες, κτήριο Διοίκησης και άλλων Υπηρεσιών και να μην μεταφέρονται εκτός των τμημάτων για τα οποία προορίζονται. Σε περίπτωση αιτιολογημένης μεταφοράς, θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά ο ανελκυστήρας ακαθάρτων, εάν δεν υπάρχει ανελκυστήρας ακαθάρτων, να ορίζεται συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που συγκεκριμένος ανελκυστήρας του Νοσοκομείου θα χρησιμοποιείται αποκλειστικά από το προσωπικό του Αναδόχου.
  - vii. Ο παραπάνω χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός των χώρων να είναι μαρκαρισμένος ευδιάκριτα και σε εμφανές σημείο με την ονομασία του χώρου και την χρήση για την οποία προορίζεται.
  - viii. Σε κάθε τρόλεϊ απαιτείται να υπάρχει πλαστικοποιημένο έντυπο με τις οδηγίες χρήσης και τις αραιώσεις των απορρυπαντικών και απολυμαντικών διαλυμάτων που χρησιμοποιούνται καθώς επίσης και να διατίθενται εύχρηστοι δοσομετρητές. Επίσης τα χρησιμοποιούμενα δοχεία απορρυπαντικών-απολυμαντικών θα φέρουν ετικέτες με το αντίστοιχο περιεχόμενο τους.
  - ix. Για τους θαλάμους απομόνωσης των Κλινικών να χρησιμοποιείται ξεχωριστός εξοπλισμός και υλικά καθαρισμού.
  - x. Να υπάρχει ξεχωριστός εξοπλισμός καθαριότητας για τα γραφεία και τους χώρους του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού.
9. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη (επισκευές, ανταλλακτικά κλπ), που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του εξοπλισμού, καθώς επίσης η συνεχής και πλήρης παροχή των εγκεκριμένων από το Νοσοκομείο προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης. Ο ανάδοχος δεν μπορεί να αρνηθεί την παροχή των υπηρεσιών του, επικαλούμενος τους ανωτέρω λόγους.
  10. Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους χώρους συγκέντρωσης που θα υποδειχθούν από την αρμόδια υπηρεσία του Νοσοκομείου, δύο (2) τουλάχιστον φορές ημερησίως, έτσι ώστε να είναι εύκολη η ανακομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων.
  11. Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.
  12. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει το προσωπικό με τα κατάλληλα για κάθε εργασία γάντια, ιδίως δε με χονδρά (κουζίνας), μιας χρήσεως και δερμάτινα χονδρά γάντια τους μεταφορείς των απορριμμάτων.
  13. Τα υλικά καθαρισμού και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται προτείνονται από τον ανάδοχο και εγκρίνονται από το Νοσοκομείο, τόσο προς την ποιότητά τους, όσο και ως προς την ποσότητά τους. Το τμήμα Επιστάσις του Νοσοκομείου θα επιβλέπει και θα ελέγχει τη σωστή και επαρκή λήψη τους από τον ανάδοχο.
  14. Το Νοσοκομείο μπορεί να ζητήσει την αντικατάσταση των απολυμαντικών και υγρών καθαρισμού γενικότερα σε περίπτωση μη ικανοποίησης από τα χρησιμοποιούμενα.
  15. Σε περίπτωση που νέες μέθοδοι και τεχνικές προκύψουν για καλύτερο καθαρισμό και απολύμανση, ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί τις βελτιωμένες μεθόδους και μέσα. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη χρήση των υλικών καθαριότητας και μεθόδων που χρησιμοποιούν.

**Άρθρο 5.****ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Ο ανάδοχος επιθεωρείται και ελέγχεται από ορισθείσα Επιτροπή Παραλαβής Καθαριότητας και κάθε εξουσιοδοτημένο προς τούτο από το Δ.Σ πρόσωπο, για τη διαπίστωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση από την Ε.Ν.Λ. του Νοσοκομείου, από την Επόπτρια Δημόσιας υγείας, από μέλος της Διοίκησης του Νοσοκομείου και από την Προϊσταμένη Επιστασίας. Οι ανωτέρω έλεγχοι είναι ανεξάρτητοι του ελέγχου που ενεργείται από την υγειονομική υπηρεσία ή άλλες κρατικές αρχές αυτεπαγγέλτως.
2. Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Νοσοκομείου, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων του και τους όρους της σύμβασης βάσει των οποίων θα ελέγχεται – επιθεωρείται. Για όσα δεν αναγράφονται στην σύμβαση ισχύουν όσα περιγράφονται στην Διακήρυξη και τις σχετικές Νομοθεσίες που αφορούν τις παρεχόμενες υπηρεσίες του αναδόχου.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να δέχεται τον ανωτέρω έλεγχο και να διευκολύνει τα όργανα που τον ασκούν.
4. Ο ανάδοχος τηρεί βιβλίο επικοινωνίας με την επιτροπή παραλαβής καθαριότητας με σκοπό την αναγραφή σε αυτό τυχόν ελλείψεων ή παραπόνων παρουσία του εκπροσώπου του αναδόχου, το οποίο θα υπογράφεται και από τα δύο μέρη. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται και να επιλαμβάνεται των αναφερομένων στο βιβλίο ελλείψεων. Η Επιτροπή Παραλαβής Καθαριότητας επιθεωρεί και υπογράφει την εξάλειψη των παραλείψεων ή εάν δεν υπάρχει συμμόρφωση για την αποκατάσταση του ανωτέρω το αργότερο εντός του επομένου 24ώρου, επιβάλλεται από το νοσοκομείο πρόστιμο 150 €, αναγράφεται στο πρωτόκολλο του μήνα που τελεσιδίκησε η απόφαση για ποινή και παρακρατείται από το μηνιαίο τίμημα. Η απόφαση επιβολής προστίμου κοινοποιείται στον ανάδοχο που δικαιούται να διατυπώσει εγγράφως αντιρρήσεις εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών από την προς αυτόν κοινοποίηση του προστίμου. Παράβαση των υποχρεώσεων αυτών δίνει το δικαίωμα στο Νοσοκομείο για μονομερή καταγγελία της σύμβασης και κήρυξη του αναδόχου ως έκπτωτου.
5. Αξιολόγηση καθαριότητας θα διενεργείται μέσω εντύπων που θα συμπληρώνονται σε εβδομαδιαία βάση από τους προϊστάμενους των τμημάτων και θα συλλέγονται από τον Προϊστάμενο του Γραφείου Επιστασίας.  
Για τους θαλάμους ασθενών πέρα από αυτό θα συμπληρώνεται επιπλέον μια φορά το μήνα:  
α) έντυπο που θα αφορά την αξιολόγηση του μηνιαίου γενικού καθαρισμού θαλάμου και  
β) έντυπο που θα αφορά την αξιολόγηση του γενικού καθαρισμού θαλάμου μετά από εξιτήριο ασθενή.  
Δείγματα έντυπων εβδομαδιαίας αξιολόγησης επισυνάπτονται ακολούθως.  
Τα έντυπα αξιολόγησης φυλάσσονται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.  
Σε περίπτωση που ο ανάδοχος αξιολογηθεί με βαθμό **1**, που στην κλίμακα αξιολόγησης αντιστοιχεί στο **Κακή Καθαριότητα**, τότε η Επιτροπή Παραλαβής Καθαριότητας οφείλει να εκκινήσει τη διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου και σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του αναδόχου, να επιβάλλεται το ανωτέρω ορισθέν πρόστιμο.

<b>Α-1. ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ)</b>			
<b>ΧΩΡΟΣ: ΚΛΙΝΙΚΗ</b>		<b>ΚΩΔ.:</b>	
<b>ΕΡΓΑΣΙΕΣ</b>		<b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ:</b>	
		<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>	
		<b>ΑΠΟΤΕΥΜΑ</b>	
		ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.
		ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.
<b>ΘΑΛΑΜΟΙ</b>			
ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΕΠΙΠΛΩΝ, ΣΥΣΚΕΥΩΝ, ΕΣΩΤ. ΤΖΑΜΙΩΝ	<b>X</b>		
ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ-ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ ΔΑΠΕΔΟΥ	<b>X</b>	<b>X</b>	
ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ	<b>X</b>	<b>X</b>	
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΕΚΙΑΣΜΕΝΩΝ ΚΟΥΡΤΙΝΩΝ - ΠΑΡΑΒΑΝ			
<b>ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ - ΜΠΑΝΙΑ</b>			
ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ - ΠΛΥΣΙΜΟ ΚΑΔΩΝ	<b>2X</b>		
ΠΛΥΣΙΜΟ - ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΕΙΔΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	<b>2X</b>		
ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ ΔΑΠΕΔΟΥ	<b>2X</b>		
<b>ΛΟΙΠΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΣΤΑΘΜΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΙΑΤΡΩΝ, ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)</b>			
ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ, ΕΠΙΠΛΩΝ, ΣΥΣΚΕΥΩΝ, ΕΣΩΤ. ΤΖΑΜΙΩΝ	<b>X</b>		
ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ, ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ ΔΑΠΕΔΟΥ	<b>X</b>		
ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ	<b>2X</b>		
<b>ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</b>			
1. Ανεξάρτητως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν.			
2. Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρών έντυπο να περιέρχεται εβδομαδιαίως, ευκρινώς συμπληρωμένο στην Προϊσταμένη επιστάσας			
3.			
4. Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με το παρών έντυπο επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο επιστάσας,			
5. Στην Αξιολόγηση σημειώστε 1 ή 2 ή 3, βάση της ΚΛΙΜΑΚΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ που παρατίθεται αριστερά (*).			
<b>ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (*)</b>			
<b>ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ</b>		3	
<b>ΜΕΤΡΙΑ</b>		2	
<b>ΚΑΚΗ</b>		1	
Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ (ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ & ΕΥΚΡΙΝΟΣ) ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ		Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ	
ΤΜΗΜΑ .....		(ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ& ΕΥΚΡΙΝΟΣ) ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ		ΥΠΟΓΡΑΦΗ	
ΥΠΟΓΡΑΦΗ		ΥΠΟΓΡΑΦΗ	

..... ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

<b>Α-2. ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ)</b>				<b>ΚΩΔ.:</b>		<b>ΗΜΕΡ/ΝΙΑ:</b>
<b>ΧΩΡΟΣ: ΕΠΕΙΓΟΝΤΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ (ΤΕΠ), ΑΙΜΟΔΥΝΑΜΙΚΟ, ΜΟΝΑΔΕΣ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΕΡΓΑΣΙΕΣ</b>				<b>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b>		<b>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</b>
			<b>ΠΡΩΙ</b>			
			<b>ΠΡΟΓΡ.</b>	<b>ΑΞΙΟΛ.</b>		
<b>ΚΟΙΝΟΙ ΧΩΡΟΙ</b>						
ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ, ΕΠΙΠΛΩΝ, ΣΥΣΚΕΥΩΝ		<b>2X</b>			<b>2X</b>	Λόγω της ιδιαίτεροτητας των χώρων πιθανώς να απαιτηθεί μεγαλύτερη συχνότητα εργασιών. Η απολύμανση των μηχανημάτων (αναπνευστήρες κ.α.) θα γίνεται με ευθύνη του νοσηλευτικού προσωπικού.
ΠΛΥΣΙΜΟ ΝΙΠΤΗΡΩΝ		<b>2X</b>			<b>2X</b>	
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΖΑΜΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ		<b>2X</b>			<b>2X</b>	
ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ		<b>4X</b>			<b>2X</b>	
ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΔΑΠΕΔΟΥ		<b>2X</b>			<b>2X</b>	
<b>ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ – ΜΠΑΝΙΑ</b>						
ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ – ΠΛΥΣΙΜΟ ΚΑΔΩΝ		<b>2X</b>			<b>X</b>	
ΠΛΥΣΙΜΟ – ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΕΙΔΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ		<b>2X</b>			<b>X</b>	
ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ ΔΑΠΕΔΟΥ		<b>2X</b>			<b>X</b>	
<b>ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (*)</b>						
<b>ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ</b>	<b>3</b>					
<b>ΜΕΤΡΙΑ</b>	<b>2</b>					
<b>ΚΑΚΗ</b>	<b>1</b>					
Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ (ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ & ΕΥΚΡΙΝΩΣ) ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΘΥΜΟ				ΥΠΟΓΡΑΦΗ		Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ (ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ& ΕΥΚΡΙΝΩΣ) ΟΝΟΜΑ ΕΠΙΘΥΜΟ
ΤΜΗΜΑ .....				ΥΠΟΓΡΑΦΗ		ΥΠΟΓΡΑΦΗ

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

- Ανεξαρτήτως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν.
- Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρών έντυπο να περιέρχεται εβδομαδιαίως, ευκρινώς συμπληρωμένο στον υπεύθυνο επιστάσης
- Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετική με την Προϊσταμένη Επιστάσης.
- Στην Αξιολόγηση σημειώστε 1 ή 2 ή 3, βάση της ΚΛΙΜΑΚΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ που παρατίθεται αριστερά (\*).

**Α-3. ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ)**

ΧΩΡΟΣ: ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ		ΚΩΔ.:		ΗΜΕΡ/ΝΙΑ:	
				ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
ΕΡΓΑΣΙΕΣ		ΠΡΩΙ		ΑΠΟΓΕΥΜΑ	
		ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.	ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.
ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΕΠΙΠΛΑΩΝ, ΣΥΣΚΕΥΩΝ		X		X	
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΔΑΠΕΔΟΥ ΑΙΘΟΥΣΑΣ		X		X	
ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ		X		X	
ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΚΑΔΩΝ		X		X	
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ, ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΝΙΠΤΗΡΩΝ		X		X	
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ, ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΤΟΙΧΟΠΟΙΙΑΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΜΙΚΡΟΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ (ΠΟΜΟΛΑ, ΠΡΙΖΕΣ, ΔΙΑΚΟΠΤΕΣ, ΤΖΑΜΙΑ κλπ)		X		X	
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ, ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ (ΑΝΑΝΗΨΗ, ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ, ΑΠΘΗΚΗ ΑΠΟΣΤΕΙΡΩΜΕΝΟΥ ΥΛΙΚΟΥ)		X		X	
<b>ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (*)</b>					
<b>ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ</b>		<b>3</b>			
<b>ΜΕΤΡΙΑ</b>		<b>2</b>			
<b>ΚΑΚΗ</b>		<b>1</b>			
Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ & ΕΥΚΡΙΝΩΣ) ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ		ΤΜΗΜΑ .....		Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ	
		ΥΠΟΓΡΑΦΗ		(ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ& ΕΥΚΡΙΝΩΣ) ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ	
				ΥΠΟΓΡΑΦΗ	

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

- Ανεξαρτήτως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν.
- Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρόν έντυπο να περιέρχεται εβδομαδιαίως, εικρινώς συμπληρωμένο στην Προϊσταμένη επιστάσας.
- Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με το παρόν έντυπο επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο επιστάσας.
- Στην Αξιολόγηση σημειώστε 1 ή 2 ή 3, βάση της ΚΛΙΜΑΚΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ που παρατίθεται αριστερά (\*).

ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	Α-4. ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ)	
	ΚΩΔ.:	ΗΜΕΡ/ΝΙΑ:
	ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΠΡΩΙ	ΑΠΟΓΕΥΜΑ

	ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.	ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.
<b>ΚΟΙΝΟΙ ΧΩΡΟΙ</b>				
ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΕΠΙΠΛΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ & ΝΤΟΥΛΑΠΙΩΝ	<b>X</b>		<b>X</b>	
ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ ΔΑΠΕΔΟΥ	<b>X</b>		<b>X</b>	
ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ	<b>X</b>		<b>X</b>	Πλύσιμο καλαθιών 2 φορές την εβδομάδα
<b>ΤΟΥΛΑΓΕΤΕΣ – ΜΠΑΝΙΑ</b>				
ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ – ΠΛΥΣΙΜΟ ΚΑΔΩΝ	<b>X</b>		<b>X</b>	Συχνός καθαρισμός λόγω του γεγονότος ότι οι τουαλέτες είναι κοινόχρηστες . Πλύσιμο καλαθιών 2 φορές την εβδομάδα.
ΠΛΥΣΙΜΟ – ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΕΙΔΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ	<b>X</b>		<b>X</b>	
ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ ΔΑΠΕΔΟΥ	<b>X</b>		<b>X</b>	
<b>ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (*)</b>				
<b>ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ</b>	<b>3</b>			
<b>ΜΕΤΡΙΑ</b>	<b>2</b>			
<b>ΚΑΚΗ</b>	<b>1</b>			
	ΤΜΗΜΑ .....		ΥΠΟΓΡΑΦΗ	Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ (ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ& ΕΥΚΡΙΝΩΣ) ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ
	Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ (ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ& ΕΥΚΡΙΝΩΣ) ΟΝΟΜΑ ΕΠΩΝΥΜΟ		ΥΠΟΓΡΑΦΗ	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:**

- Ανεξαρτήτως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν.
- Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρόν έντυπο να περιέρχεται εβδομαδιαίως, ευκρινώς συμπληρωμένο στην Προϊσταμένη Επιστάσις
- Για οποιαδήποτε πληροφωρία σχετικά με το παρόν έντυπο επικοινωνήστε με τον Υπεύθυνο Επιστάσις.
- Στην Αξιολόγηση σημειώστε 1 ή 2 ή 3, βάση της ΚΛΙΜΑΚΑΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ που παρατίθεται οριστερά (\*).



**Άρθρο 6.****ΠΛΗΜΜΕΛΗΣ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

Σε περίπτωση πλημμελούς παροχής υπηρεσιών καθαρισμού και απολύμανσης ο ανάδοχος ενημερώνεται άμεσα από το Νοσοκομείο και είναι υποχρεωμένος να εκτελέσει άμεσα την υπηρεσία, εφόσον αυτό επιτρέπεται από τις ανάγκες του Νοσοκομείου. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν αποκαταστήσει τις πλημμελώς εκτελεσθείσες εργασίες άμεσα, τότε δεν καταβάλλεται αμοιβή για αυτές. Περαιτέρω το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να αναθέσει σε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο τις από τη σύμβαση προκαθορισμένες εργασίες καθαρισμού και απολύμανσης, σε βάρος του ανάδοχου, όταν αυτός - κατόπιν και γραπτής ειδοποίησης - δεν εκπληρώσει άμεσα τις υποχρεώσεις του. Σε κάθε περίπτωση το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να λύσει μονομερώς τη σύμβαση, κηρύσσοντας των ανάδοχο έκπτωτο και να αξιώσει αποζημίωση.

**Άρθρο 7.****ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Ο ανάδοχος ευθύνεται σε αποζημίωση έναντι του Νοσοκομείου για κάθε φθορά και βλάβη που θα έχει προκληθεί στο χώρο και στα αντικείμενα που χρησιμοποιεί και καθαρίζει πέρα από τη κανονική και συνήθη χρήση.
2. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώνει πλήρως το Νοσοκομείο, τους υπαλλήλους του, και κάθε τρίτο άτομο για όλα τα έξοδα, απώλειες, ζημιές και δαπάνες. Ακόμη, να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις, που πηγάζουν από ή σε σχέση με οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη του αναδόχου σχετιζόμενη με τη παρούσα σύμβαση. Το ίδιο ισχύει για κάθε παράβαση που πηγάζει ή απορρέει από την εκτέλεση των εργασιών που συντελέστηκαν ή προκλήθηκαν σε σχέση με :
  - i. σωματικές βλάβες (συμπεριλαμβανομένων βλαβών που απέβησαν θανατηφόρες), και/ή
  - ii. οποιαδήποτε απώλεια ή ζημία της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Νοσοκομείου.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα στο προσωπικό του.

**Άρθρο 8.****ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συνάπτει και να διατηρεί, αποκλειστικά με δική του δαπάνη, ασφαλίσεις καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της παρούσας σύμβασης σύμφωνα με τη Ελληνική Νομοθεσία και τα προβλεπόμενα στην παρούσα σύμβαση, για οποιοσδήποτε δραστηριότητες προβλέπονται ή εμπίπτουν στην παρούσα σύμβαση, ιδίως δε την σχετικά με την ασφάλιση του προσωπικού του και για αστική ευθύνη έναντι τρίτων.
2. Ο ανάδοχος θα εξασφαλίσει, ότι θα υφίστανται σε ισχύ οι κάτωθι αναφερόμενες ασφαλιστικές καλύψεις καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου :
  - i. Κάλυψη οποιασδήποτε Αστικής Ευθύνης προς οποιονδήποτε τρίτο, η οποία ανακύπτει από ή οφείλεται στην εκτέλεση του Έργου, περιλαμβανομένων αλλά όχι μόνο, περιπτώσεων θανάτου, σωματικών βλαβών, απώλειας ή ζημίας περιουσίας, ατυχηματικής ρύπανσης, ψυχικής οδύνης και ηθικής βλάβης, μέχρι εκείνων των ορίων ευθύνης τα οποία θα διατηρούσε σε ισχύ ένας συνεντός λειτουργός έργου παρόμοιας φύσης, μεγέθους και χαρακτηριστικών του Έργου και τα οποία σε καμία περίπτωση δεν θα είναι χαμηλότερα των 1.000.000,00 Ευρώ ανά γεγονός και 2.000.000,00 Ευρώ αθροιστικά ετησίως. Στην κάλυψη θα περιλαμβάνεται ρητά και η εκ του Άρθρου 922 του Αστικού Κώδικα απορρέουσα ευθύνη της Υπηρεσίας (ευθύνη προστήσαντος).
  - ii. Με το ασφαλιστήριο, στο οποίο το Νοσοκομείο θα αναφέρεται ως «συνασφαλιζόμενος» θα καλύπτεται και η εκ του Νόμου ευθύνη του αναδόχου, την οποία έχει με την ιδιότητα του Εργοδότη και περιλαμβάνει την, από τα άρθρα 657, 658 και 932 του ισχύοντος Α.Κ., προβλεπόμενη υποχρέωση του Ασφαλισμένου έναντι του προσωπικού του που είναι ασφαλισμένο στο ΕΦΚΑ και απασχολείται στις περιγραφόμενες στην παρούσα σύμβαση εργασίες, σε περίπτωση σωματικών βλαβών που θα προκληθούν κατά τη διάρκεια της εργασίας. Ο ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι τα ανωτέρω τηρούνται και από τους πάσης φύσεως συμβούλους, συνεργάτες και υπεργολάβους αυτού.

3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του σύμφωνα με τις διατάξεις της Ελληνικής Εργατικής Νομοθεσίας όπως αυτές ισχύουν ανά πάσα χρονική στιγμή. Σε περίπτωση που προσωπικό του αναδόχου δεν υπάγεται σε διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας, αυτός υποχρεούται να το ασφαλίσει έναντι ατυχημάτων σε ασφαλιστικές εταιρείες. Ο ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι τα ανωτέρω τηρούνται και από τους πάσης φύσεως συμβούλους, συνεργάτες και υπεργολάβους αυτού.
4. Όλες οι ασφαλιστικές συμβάσεις θα καταρτίζονται εγγράφως και θα τυγχάνουν της εγκρίσεως της Υπηρεσίας, η οποία θα έχει την έννοια του ελέγχου και της εκ μέρους της αποδοχής ότι συμμορφώνονται επαρκώς με τους όρους του παρόντος Αρθρου, και των λοιπών όρων της παρούσας σύμβασης.
5. Οι ασφαλίσεις δεν απαλλάσσουν ούτε περιορίζουν καθ' οιονδήποτε τρόπο τις υποχρεώσεις και ευθύνες του αναδόχου που απορρέουν από την παρούσα σύμβαση. Σε κάθε περίπτωση, ο ανάδοχος ευθύνεται πλήρως για όλους τους κινδύνους που απορρέουν ή σχετίζονται με την παροχή των υπηρεσιών του και παραμένει αποκλειστικά και εξ ολοκλήρου υπεύθυνος για την πλήρη και έγκαιρη αποκατάσταση ζημιών σε πρόσωπα ή / και πράγματα, ανεξάρτητα εάν και σε ποιο βαθμό καλύπτονται από ασφαλιστικές συμβάσεις ή αποζημιώνονται από τους ασφαλιστές, ακόμη και πέραν των ποσών κάλυψης των εν λόγω συμβάσεων.

#### Άρθρο 9.

#### ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Το Νοσοκομείο έχει δικαίωμα να επιβάλλει τις ποινικές ρήτρες που προβλέπονται από τους νόμους που διέπουν την παρούσα καθώς και από την σύμβαση που θα υπογραφθεί με τον ανάδοχο.

#### Άρθρο 10.

#### ΆΛΛΟΙ ΟΡΟΙ

1. Η Επιτροπή Αξιολόγησης του εν λόγω διαγωνισμού μπορεί να επισκεφτεί τους χώρους όπου ο ανάδοχος παρέχει υπηρεσίες στο αντικείμενο καθαριότητας Νοσοκομείων, για να έχει σαφή εικόνα της παροχής υπηρεσιών του. Η Επιτροπή Αξιολόγησης θα συνοδεύεται από μέλη της Ε.Ν.Α., την επόπτρια δημόσιας υγείας και δικαιούται να πάρει πληροφορίες από τους αποδέκτες των υπηρεσιών για το ποιοτικό επίπεδο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου, όπως επίσης να ζητήσει από τον ανάδοχο δείγματα των υλικών και ειδών που θα χρησιμοποιήσει.
2. Απαγορεύεται στον ανάδοχο η, με οποιανδήποτε τρόπο, εκχώρηση ή μεταβίβαση προς τρίτους των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη παρούσα σύμβαση.
3. Ο ανάδοχος θα πρέπει να προσαρμόζεται στις υποδείξεις που προκύπτουν έπειτα από ελέγχους είτε του νοσοκομείου είτε από άλλους κρατικούς φορείς (π.χ. Σώμα Επιθεωρητών Υπηρεσιών Υγείας, Δ/νση Υγιεινής Περιφέρειας, κ.τ.λ.).

#### II. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες καθαριότητας και απολύμανσης, σύμφωνα με όσα ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται παρακάτω, καθώς επίσης και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, της επόπτριας δημόσιας υγείας όπως θα τεθούν κατά την κατάρτιση της σύμβασης. Επισημαίνεται ότι στον καθημερινό καθαρισμό περιλαμβάνεται και η υποχρέωση να καθαριστεί πάλι κάποιος χώρος, εφόσον μετά τον τακτικό καθαρισμό, το αποτέλεσμα δεν είναι ικανοποιητικό ή εφόσον ο χώρος έχει λερωθεί ξανά.

#### ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ

1. Η καθαριότητα θα γίνεται με εμποτισμένα πανιά δαπέδου & επιφανειών και αλλαγή τους από θάλαμο σε θάλαμο.
2. Προηγείται ο καθαρισμός και έπεται η απολύμανση.
3. Σε καμία περίπτωση δεν αναμιγνύεται απορρυπαντικό με απολυμαντικό.
4. Καθαριότητα από ΨΗΛΑ προς τα ΧΑΜΗΛΑ.

5. Θα χρησιμοποιούνται εγκεκριμένα προϊόντα και με ευθύνη του αναδόχου θα ακολουθούνται αυστηρά οι οδηγίες χρήσης του κατασκευαστή τους.
6. Οι εργασίες καθαρισμού θα ξεκινούν πρώτα από τους πιο καθαρούς χώρους, δηλαδή διάδρομοι και κοινόχρηστοι χώροι, μετά θάλαμοι νοσηλείας και τέλος οι θάλαμοι όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μεταδοτικά νοσήματα ή πολύανθεκτικά μικρόβια (κόκκινος ή πράσινος κύκλος στο κρεβάτι του ασθενή).
7. ΜΟΝΩΣΕΙΣ όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μειωμένη αντίσταση στις λοιμώξεις, θα πρέπει υποχρεωτικά να καθαρίζονται:
  - πριν από τους υπόλοιπους θαλάμους,
  - με ξεχωριστό εξοπλισμό και υλικά καθαρισμού από τους υπόλοιπους χώρους.
8. Ο εξοπλισμός καθαρισμού θα διαφοροποιείται χρωματικά ανάλογα το χώρο στον οποίο θα χρησιμοποιείται ώστε τόσο το προσωπικό του ανάδοχου όσο και το προσωπικό του Νοσοκομείου να είναι σε θέση να διακρίνει αν χρησιμοποιείται σωστά ο εξοπλισμός σε κάποιο χώρο του Νοσοκομείου.

Τα συγκεκριμένα χρώματα θα αναφέρονται στη σύμβαση και τα σχετικά έγγραφα θα φυλάσσονται και στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου. Διαφοροποίηση στο χρωματικό διαχωρισμό του εξοπλισμού θα γίνεται μόνο κατόπιν έγγραφης σύμφωνης γνώμης της Διοίκησης του Νοσοκομείου, τα έγγραφα της σύμφωνης γνώμης της Διοίκησης του Νοσοκομείου επίσης θα φυλάσσονται και στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου, Ε.Ν.Λ. και Ε.Δ.Υ..

Παρατίθεται ακόλουθος πίνακας ενδεικτικής πρότασης Χρωματικού Διαχωρισμού Εξοπλισμού Καθαρισμού η οποία δεν είναι δεσμευτική αλλά αντίστοιχη διαφοροποίηση είναι υποχρεωτική και θα αναφέρεται στη σύμβαση.

<b>Πίνακας ενδεικτικής πρότασης Χρωματικού Διαχωρισμού Εξοπλισμού Καθαρισμού</b>	
Μολυσματικοί χώροι και χώροι μόνωσης	Κίτρινο
Τουαλέτες, WC	Κόκκινο και Μπλε (βλ. παράγραφο 2.2)
Κουζίνες και γενικά χώροι παρασκευής και φύλαξης τροφίμων	πράσινο
Χειρουργεία και χώροι επεμβάσεων	άσπρο

9. ΣΕΙΡΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ: Αποκομιδή απορριμμάτων → σκούπισμα με αντιστατικό πανί → υγρό ξεσκόνισμα (με εμποτισμένα πανάκια) → σφουγγάρισμα (σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες ή διπλού κουβά για τα W.C.).
10. Σε κάθε θάλαμο χρησιμοποιούνται τουλάχιστον 2 καθαρές προεμποτισμένες πανέτες και ο επαρκής αριθμός προεμποτισμένων πανιών. Τα χρησιμοποιημένα πανιά και πανέτες δεν ξαναχρησιμοποιούνται αλλά απορρίπτονται σε ειδικούς περιέκτες (π.χ. δίχτυ).
11. Πλύσιμο εξοπλισμού (κάδοι, κουβάδες) και στέγνωμα στο τέλος της βάρδιας.
12. Ο ανάδοχος οφείλει να παρέχει στο προσωπικό καθαριότητας όλα τα απαραίτητα υλικά, σε επαρκή ποσότητα, από την αρχή κάθε βάρδιας.
13. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) παραλαμβάνονται καθαρά και σε περίπτωση φθοράς αντικαθίστανται άμεσα.
14. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) που χρησιμοποιούνται στα Κλειστά Τμήματα θα είναι αποκλειστικά, θα διαφέρουν και θα πλένονται ξεχωριστά.
15. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) που χρησιμοποιούνται για τη συλλογή ποσότητας αίματος ή άλλων βιολογικών υγρών θα απορρίπτονται σε κίτρινο περιέκτη (π.χ. Υλικά Χειρουργείου, Μαιευτηρίου κ.λ.π).

16. Στα κλινικά τμήματα τα πανάκια που χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των γραφείων ιατρών- νοσηλευτικών στάσεων κ.λ.π. θα είναι διαφορετικά από αυτά της καθαριότητας των θαλάμων.

### **ΑΡΘΡΟ 1.**

#### **ΧΩΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

1. ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ εκτελείται και σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους, ιδίως δε (ενδεικτικά αναφέρονται):

- i. Λουτρά- Τουαλέτες
- ii. Διάδρομοι
- iii. Αίθουσες αναμονής- κόμβοι τμημάτων
- iv. Γραφεία
- v. Σκάλες και ασανσέρ.
- vi. Κουζίνες Τμημάτων- Ανάπαυση Προσωπικού.
- vii. Μαγειρεία- Τραπεζαρία- Αποθήκες τροφίμων
- viii. Βεράντες
- ix. Περιβάλλοντα χώρο των εισόδων
- x. Ψύκτες νερού
- xi. Πλυντήρια-Ραφεία

2. Επίσης, καθημερινός καθαρισμός απαιτείται εκτός των άλλων και στους εξής χώρους (ενδεικτικά αναφέρονται):

- i. ControlRoom (σε σημεία που υποδεικνύει ο Προϊστάμενος του χώρου και παρουσία υπεύθυνου υπαλλήλου του Νοσοκομείου),
- ii. BMS (σε σημεία που υποδεικνύει ο Προϊστάμενος του χώρου και παρουσία υπεύθυνου υπαλλήλου του Νοσοκομείου)
- iii. W.C. μηχανοστασίων
- iv. Ψυγείων Επικίνδυνων Ιατρικών Αποβλήτων
- v. Όλους τους χώρους του νεκροτομείου (συμπεριλαμβανομένου των ψυγείων- νεκροθαλάμων).
- vi. Φυλάκια σε πύλες του Νοσοκομείου.

3. Όποτε απαιτείται, κατόπιν εντολής της Διοίκησης του Νοσοκομείου και, με αποκλειστική ευθύνη του ανάδοχου για τη λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων προστασίας και ασφάλειας έναντι του προσωπικού καθαριότητας/ του προσωπικού νοσοκομείου/ των επισκεπτών/ των περιοίκων/ κάθε τρίτου, να γίνεται καθαρισμός σε χώρους όπως π.χ. ταράτσες, απολήξεις κλιμακοστασίων, στο εσωτερικό κλειστών αίθριων, σε εισόδους λουκιών/ φρεατίων κ.α.

### **ΑΡΘΡΟ 2.**

#### **ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΑΝΑ ΧΩΡΟ**

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 απομόνωσης, τα χειρουργεία, μονάδες εντατικής θεραπείας, τα εργαστήρια, η αποστείρωση, οι μονάδες κ.α.

#### **2.1. 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 :

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

- Υγρό ξεσκόνισμα του θαλάμου με προεμποτισμένα πανάκια το οποίο περιλαμβάνει το ξεσκόνισμα σε: τραπέζια, φωτιστικά τοίχου, ρολόγια τοίχου, καθίσματα, περβάζια, παράθυρα, πόρτες και τα χερούλια τους, ντουλάπες και τζάμια παραθύρων.
- Σφουγγάρισμα που εφαρμόζεται σ' όλα τα δάπεδα εκτός από μοκέτες και παρκέτα. Το σφουγγάρισμα θα γίνεται με το σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες το οποίο είναι το εξής:
  - Τοποθετείται στο κοντάρι η προεμποτισμένη πανέτα.
  - 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.
- 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, χνουδία 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.**
- Αν δηλωθεί μολυσματικό περιστατικό ή ασθενής με ανοσοκαταστολή χρησιμοποιούνται **ξεχωριστά υλικά** σ' αυτούς τους θαλάμους (σφουγγαρίστρα WC, πανάκια κ.λ.π).
- 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.

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.)

Πρέπει να γίνεται συχνή καθαριότητα κατά τη διάρκεια του 24ώρου στα πόμολα σε οποιαδήποτε θέση π.χ. ντουλαπιών, συρταριών κα. χειρολαβές Καθαριότητα τζαμιών τουλάχιστον 1 (μία) φορά κάθε δύο μήνες. Καθαριότητα καθισμάτων τουλάχιστον μία φορά εβδομαδιαίως .

### **2.1.1.Καθαριότητα-απολύμανση μηνιαία ή μετά από εξιτήριο ασθενών.**

Να διενεργείται μηνιαίος γενικός καθαρισμός δωματίου.

Επίσης και μετά το εξιτήριο ασθενή πρέπει να γίνεται γενικός καθαρισμός δωματίου, έγκαιρα ώστε να έχει ολοκληρωθεί πριν την εισαγωγή άλλου ασθενή.

#### **Ακολουθούμενα βήματα γενικού καθαρισμού δωματίου μηνιαία ή μετά το εξιτήριο ασθενή**

1. Ο κινητός εξοπλισμός του θαλάμου (κρεβάτια, κομοδίνα, τραπέζια, καρέκλες, πολυθρόνες, ρολόγια τοίχου, κρεμάστρες,): καθαρίζονται, ξεπλένονται, απολυμαίνονται και μεταφέρονται εκτός θαλάμου.
2. Αποκομιδή απορριμμάτων.
3. Αφαίρεση κουρτινών.
4. Αφαίρεση παραβάν.
5. Σκούπισμα με ανιστατικό πανί μιας χρήσης. Απαγορεύεται η χρήση απλής οικιακής σκούπας.
6. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια των φωτιστικών τοίχου του θαλάμου, του σιδηροδρόμου των παραβάν, του πίνακα εξετάσεων.
7. Χρήση προεμποτισμένων 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 προεμποτισμένων 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 προεμποτισμένα πανάκια με απολυμαντικό: Διάλυση δισκίων χλωρίου (αραίωση 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 προεμποτισμένα πανάκια με το αντίστοιχο προϊόν για κάθε εργασία.
14. Επανάληψη απολύμανσης του εξοπλισμού του θαλάμου και επανατοποθέτηση στο θάλαμο.

## **2.2. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ**

Η καθαριότητα στις τουαλέτες γίνεται ως εξής:

- 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 και μετά οι καθρέπτες. Γίνεται καθαριότητα-ξέπλυμα-απολύμανση στους τοίχους με τη χρήση πανέτας. Καθαρίζεται η θήκη των χειροπετσετών 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 προεμποτισμένα με απορρυπαντικό πανάκια 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: τον 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.

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). Στύψιμο της σφουγγαρίστρας (κόκκινος κάδος). Σφουγγάρισμα επιφάνειας. Εμβάπτιση στον κόκκινο κάδο (ξέπλυμα-στύψιμο) & επανάληψη της διαδικασίας. Ο κάδος με το απολυμαντικό αδειάζετε στην επόμενη τουαλέτα. Η σφουγγαρίστρα θα είναι αποκλειστικά για τις τουαλέτες και δεν θα χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους.

## **2.3. ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ (κόμβοι - σαλόνι κλινικής)**

Διενεργείται:

1. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσεως ή πλένεται μετά από κάθε χρήση, εφ' όσον είναι πολλαπλών χρήσεων.
2. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια των καθισμάτων, τραπεζιδίων, περβάζια παραθύρων,

χειρολαβών σε οποιαδήποτε θέση και κομβία ανελκυστήρων αν υπάρχουν.

3. Πλένονται τα δοχεία απορριμμάτων και τοποθετούνται καθαρές σακούλες, δεν αδειάζονται οι παλιές.
4. Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένες με απορρυπαντικό πανέτες.
5. Περιοδικά καθαρίζονται τα φωτιστικά εφόσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη του τμήματος.
6. Οι ψύκτες πλένονται καθημερινά με απορρυπαντικό.
7. Τζάμια παραθύρων 1(μία) φορά στους δύο μήνες.

#### **2.4. 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.

#### **2.5. ΓΡΑΦΕΙΑ**

Τα γραφεία καθαρίζονται μια φορά την ημέρα και γίνονται οι κάτωθι εργασίες:

- 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 1(μία) φορά στους δύο μήνες.

#### **2.6. ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ**

Καθημερινά γίνονται οι κάτωθι εργασίες:

- i. Συχνή αποκομιδή απορριμμάτων
- ii. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
- iii. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια.. Ξεσκονίζονται τα εξής: γραφεία, καρέκλες, πόμολα, χειρολαβές σε οποιαδήποτε θέση, κομβία ανελκυστήρων, πάγκοι.
- iv. Καθαρίζονται και απολυμαίνονται τα εξεταστικά κρεβάτια με τα αντίστοιχα προεμποτισμένα πανάκια.
- v. Πλένονται και απολυμαίνονται οι νεροχύτες και τα καλαθάκια των αχρήστων.
- vi. Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη με απορρυπαντικό πανέτα.
- vii. Τζάμια παραθύρων 1(μία) φορά στους δύο μήνες.

Όταν οι τοίχοι και οι επιφάνειες είναι λερωμένα καθαρίζονται μηχανικά.

Τα W.C λόγω της συχνής χρήσης καθαρίζονται και απολυμαίνονται συχνά με τον ίδιο τρόπο-διαδικασία που αναφέρεται στην παράγραφο 2,2.

Γενική καθαριότητα των ιατρείων πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με την προϊσταμένη.

#### **2.7. ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ**

Καθημερινά γίνονται οι κάτωθι εργασίες:

- Συχνή αποκομιδή απορριμμάτων
- Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
- Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια. Ξεσκονίζονται τα εξής: γραφεία, καρέκλες, πόμολα, χειρολαβές σε οποιαδήποτε θέση, κομβία ανελκυστήρων, πάγκοι.
- Καθαρίζονται και απολυμαίνονται τα εξεταστικά κρεβάτια με τα αντίστοιχα προεμποτισμένα πανάκια.
- Πλένονται και απολυμαίνονται οι νεροχύτες και τα καλαθάκια των αχρήστων.

- Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένες με απολυμαντικό πανέτες.
- Τζάμια παραθύρων τακτικά 1 φορά στους δύο μήνες.

Όταν οι τοίχοι και οι επιφάνειες είναι λερωμένα καθαρίζονται μηχανικά.

Κατά τη διάρκεια και την επόμενη της εφημερίας απαιτείται σχολαστική καθαριότητα και απολύμανση κατόπιν υπόδειξης της Προϊσταμένης.

Τα W.C λόγω της συχνής χρήσης καθαρίζονται και απολυμαίνονται συχνά με τον ίδιο τρόπο-διαδικασία με τους θαλάμους των ασθενών.

Γενική καθαριότητα πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με την Προϊσταμένη.

Όλοι οι παραπάνω χώροι ανάλογα με την συχνότητα χρήσης τους καθαρίζονται και περισσότερες από δύο φορές.

Όταν κρίνεται από την Προϊσταμένη γίνεται γενικός καθαρισμός των ιατρείων.

## **2.8. ΜΟΝΑΔΕΣ, ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ, ΤΕΠ COVID-19 ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ COVID-19**

Σύμφωνα με το πρωτόκολλο εργασίας που θα καταθέσει η Ε.Ν.Λ.

Επιβάλλεται η ΑΜΕΣΗ αποκομιδή των μολυσματικών απορριμμάτων από τους ευαίσθητους χώρους ( Χειρουργεία- Μαιευτικά Γενικά, Αποστείρωση, ΜΕΘ) καθ' όλο το 24ωρο.

Ο καθαρισμός και η απολύμανση του ΤΕΠ COVID-19 και των Χώρων Νοσηλείας COVID-19 θα γίνονται σύμφωνα με τις οδηγίες του ΕΟΔΥ και θα ανανεώνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα από το Υπουργείο Υγείας και τον ΕΟΔΥ.

## **2.9. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΩΝ - ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ**

### **2.9.1 Κλιμακοστάσια**

Τα κλιμακοστάσια καθαρίζονται μια φορά την ημέρα, ως ακολούθως:

Σκουπίζονται με ηλεκτρική σκούπα ή αντιστατικό πανί.

Ξεσκονίζονται οι πινακίδες, τα καπάκια φωτισμού.

Απολυμαίνονται οι χειρολαβές των θυρών εξόδου προς το κλιμακοστάσιο, τα κιγκλιδώματα, 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.

### **2.9.2. Ανελκυστήρες**

Σκούπισμα με απορροφητική σκούπα του δαπέδου και των οδηγίων ολισθήσεως των θυρών των θαλάμων δύο φορές την ημέρα. Ο ανελκυστήρας που χρησιμοποιείται για την αποκομιδή αστικών στερεών και επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων θα καθαρίζεται – απολυμαίνεται μετά την αποκομιδή τους.

Όλες οι επιφάνειες και το πάτωμα καθαρίζονται με υγρό καθαρισμού και υγρό απολύμανσης δύο φορές την ημέρα.

Οι διακόπτες λειτουργίας θα καθαρίζονται με προεμποτισμένα σε απολυμαντικό πανάκια τουλάχιστον 2 φορές σε κάθε βάρδια.

Σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία του Νοσοκομείου θα καθαρίζονται κάθε τρίμηνο οι ψευδοροφές και τα φωτιστικά των θαλάμων.

## **2.10. 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 Νοσοκομείου.



Οι υαλοπίνακες να καθαρίζονται εξωτερικά με την χρήση του ανυψωτικού μηχανήματος ανά δύο μήνες και εσωτερικά ανά μήνα.

### **2.11. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΑΙΘΡΙΑ**

Καθαρίζονται καθημερινά όλοι οι εξωτερικοί χώροι των εισόδων συμπεριλαμβανομένων και των πεζοδρομίων αυτών δύο φορές την ημέρα.

Σε τακτική βάση απαιτείται καθαρισμός με ειδική μηχανή.

Γίνεται συχνή αποκομιδή απορριμμάτων.

Απαιτείται συχνή καθαριότητα των κάδων.

### **2.12. ΨΥΓΕΙΑ ΜΟΛΥΣΜΑΤΙΚΩΝ**

Τις ημέρες της αποκομιδής, τα ψυγεία θα καθαρίζονται με πιστικό 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 (ενδεικτικά)**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τουλάχιστον τον κάτωθι περιγραφόμενο εξοπλισμό. Το Νοσοκομείο 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. Πιστικό μηχάνημα για εξωτερικούς χώρους
- v. Αφροπαραγωγός για μοκέτες
- vi. Μηχάνημα γυαλισματος παρκετίνης δαπέδου ( τμχ.)
- vii. Μπαλαντέζες ( τμχ.)
- viii. Λάστιχο ( τμχ.)
- ix. Σκάλα ( τμχ.)
- x. Τρόλεϊ καθαριστριών συμβατά με το σύστημα προεμποτισμένων 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 προεμποτισμένες 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 μικρής 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 μηχάνημα για τον καθαρισμό των υαλοπινάκων - φωτιστικών.
- xvii. Τροχήλατο καρότσι για τον καθαρισμό του εξωτερικού χώρου

**Άρθρο 4.****ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ(ενδεικτικά)**

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 φορέα 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 Νοσοκομείου.

Ενδεικτικά ωράρια καθαρισμού:

Κοινόχρηστοι χώροι:Καθημερινά από 06:00 μέχρι 22:00.

Νοσηλευτικά τμήματα - δωμάτια νοσηλείας: Καθημερινός καθαρισμός από 06:00 μέχρι 13:00. Απογευματινό σκούπισμα - σφουγγάρισμα και αποκομιδή απορριμμάτων από 15:00 μέχρι 20:00. Κάλυψη εκτάκτων αναγκών από 20:00 μέχρι 06:00.

Μονάδες Εντατικής:Καθαρισμοί από 06:00 μέχρι 22:00 και κάλυψη εκτάκτων αναγκών από 22:00 μέχρι 06:00.

Εξωτερικά ιατρεία:Καθημερινόςκαθαρισμόςαπό 13:00 μέχρι 22:00.

Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών:Καθημερινόςκαθαρισμός καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου.

Διαγνωστικά Εργαστήρια:Καθημερινόςκαθαρισμός από 06:00 μέχρι 16:00.

Απογευματινήαποκομιδήαπορριμμάτων και κάλυψη εκτάκτων αναγκών.

Γραφεία:Καθημερινές εργασίες από 14:00 μέχρι22:00.

Χειρουργεία:Ενδιάμεσοικαθαρισμοί: από 07:00 μέχρι λήξη επεμβάσεων.

Τελικός καθαρισμός: από τη λήξη επεμβάσεων έως 06:00.

Πλυντήρια:Καθαρισμός από 14:00 μέχρι22:00.

Αποθήκες υλικών :Καθημερινά από 07:00 μέχρι 08:30. Ο καθαρισμός γίνεται παρουσία του αποθηκάρου και όχι εκτός ωραρίου εργασίας για λόγους ασφαλείας.

Αποθήκες τροφίμων: Καθημερινά από 12:30 μέχρι 14:30. Ο καθαρισμός γίνεται παρουσία του αποθηκάρου και όχι εκτός ωραρίου εργασίας για λόγους ασφαλείας.

Μαγειρεία: Καθημερινά από 12:30 μέχρι 13:30 και 19:30 μέχρι 21:30

Τραπεζαρία Ιατρών : Καθημερινά από 19:30 μέχρι 21:30

Μηχανοστάσια: Περιοδικός γενικός καθαρισμός (τουλάχιστον μηνιαίος).

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

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:**

1. Εκτός του ωραρίου τακτικών-προγραμματισμένων εργασιών απαιτείται 24ωρη κάλυψη του Νοσοκομείου για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών.
- 2.Στις περιπτώσεις που υπάρχουν διαφορετικές κατηγορίες εργασιών, π.χ. σε ένα όροφο να απαιτείται καθαρισμόςθαλάμου, καθαρισμός γραφείων, καθαρισμός κοινοχρήστων χώρων κλ.π., είναι προφανές ότι θα πρέπει να γίνει συντονισμός και να εξασφαλιστεί η αλληλουχία εκτέλεσης των εργασιών.
- 3.Ο ανάδοχος οφείλει να έχει έναν (1) υπεύθυνο καθαριότητας που θα συνεργάζεται με τηνΠροϊσταμένη Επιστάσιας, τη Ν.Ε.Λ., την Επόπτρια Δημόσιας Υγείας και θα επιβλέπει το σύνολο του έργου και ο οποίος δεν θα αποτελεί επιπλέον δύναμη. Ο υπεύθυνος καθαριότητας θα επιβλέπει την καθαριότητα των χώρων τόσο του Π.Γ.Ν.Τρίπολης όσο και του Τομέα Ψυχικής Υγείας και των Δομών του και πάντα σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν και τις οδηγίες των προαναφερόμενων.

Ωράρια Καθαρισμού (Ενδεικτικά)																								
6.	7.	8.0	9.	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
00	00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	00	00	00	00	00	00	00
Κοινόχρηστοι χώροι: Καθημερινά από 06:00 έως 22:00.																								
Νοσηλευτικά τμήματα - δωμάτια νοσηλείας: Καθημερινός καθαρισμός 06:00 με 13:00.												Νοσηλευτικά τμήματα - δωμάτια νοσηλείας: Απογευματινό σκούπισμα - σφουγγάρισμα και αποκομιδή απορριμμάτων 15:00 με 20:00.												
Μονάδες Εντατικής:Καθαρισμοί 06:00 με 22:00																								
Μονάδες Εντατικής: Μονάδες Εντατικής: Κάλυψη εκτάκτων αναγκών 22:00 με 06:00.																								
Εξωτερικά Ιατρεία: Καθημερινός καθαρισμός 6:00 με 8:00.												Εξωτερικά Ιατρεία: Καθημερινός καθαρισμός 15:00 με 22:00.												
Τμήμα Επεγόντων Περιστατικών: Καθημερινός καθαρισμός καθ' όλη τη διάρκεια του 24ώρου.																								
Διαγνωστικά Εργαστήρια: Καθημερινός καθαρισμός 06:00 με 16:00.																								
Γραφεία: Καθημερινές εργασίες 06:00 με 16:00																								
Χειρουργεία: Ενδιάμεσο καθαρισμοί: 07:00 με λήξη επεμβάσεων Τελικός καθαρισμός: από τη λήξη επεμβάσεων έως 06:00																								
Πλυντήρια: Καθαρισμός 07:00 με 14:00.																								
Αποθήκες: Καθημερινά 07:00 με 08:30.																								
Κλιμακοστάσια: Καθημερινά 06:00 με 08:00.																								

**ΑΡΘΡΟ 5.****ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ**

Το Νοσοκομείο, σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία του, θα προβεί στη συμπλήρωση των ακόλουθων πινάκων (παράγραφος 5.1 και 5.2) κατηγοριοποίησης των χώρων του (εσωτερικών και εξωτερικών).

Ανά έτος, οι πίνακες αυτοί **θα παραμένουν σταθεροί** και θα διαφοροποιούνται μόνο εφόσον:

- υπάρξει διαφοροποίηση στα τετραγωνικά μέτρα της ιδιοκτησίας του Νοσοκομείου ή
- εάν το Νοσοκομείο, βάση της εμπειρίας του προηγούμενου έτους, θεωρήσει απαραίτητο να εντάξει τα τετραγωνικά ενός χώρου σε άλλη κατηγορία πίνακα.

Σε περίπτωση διαφοροποίησης των πινάκων αυτών θα ενημερώνεται η Υγειονομική Περιφέρεια.

**5.1. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ**

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 (πιο συχνά στα Τ.Ε.Ι. και στα Τ.Ε.Π.)
4	Πλαστικά δάπεδα-γυάλισμα	Μηνιαία
5	Πλαστικά δάπεδα-αντικατάσταση παρκετίνη	Όταν κριθεί απαραίτητο
6	Αποκομιδή Απορριμμάτων	Καθημερινά, τουλάχιστον δύο φορές στην πρωινή βάρδια και μια φορά το απόγευμα, συχνότερα σε Μονάδες, Χειρουργεία, Εργαστήρια.
7	Καθαριότητα-απολύμανση θαλάμων ασθενών (box), Μονάδων (ΜΕΘ-ΚΔΧ), σκούπισμα, σφουγγάρισμα, αποκομιδή, απορριμμάτων	Καθημερινά δύο φορές το πρωί και δύο φορές το απόγευμα και σε κάθε νέο ασθενή
8	Η/Μ χώροι-τούνελ (συνοδεία τεχνικού)	Κάθε τετράμηνο
9	Κοινόχρηστοι χώροι, κλιμακοστάσια, ασανσέρ	Καθημερινά
10	Εξωτερικοί χώροι εισόδων	Καθημερινά
11	Κλινικές που λειτουργούν	Καθημερινά
12	Χώροι που δεν λειτουργούν	Σύμφωνα με τις υποδείξεις του Νοσοκομείου

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΠΓΝ ΤΡΙΠΟΛΗΣ , συμπεριλαμβανομένου Τομέα Ψυχικής Υγείας και Δομών του )**

α/ α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΩΝ	ΤΕΤΡ.ΜΕΤ ΡΑ
1.	Χειρουργεία, Μονάδες Χειρουργικού τομέα, Ειδικές Μονάδες, Μονάδες Τεχνητού Νεφρού, εργαστήρια, αιμοδοσία (συμπεριλαμβάνονται διάδρομοι, γραφεία, WC και χώροι αναμονής στο εσωτερικό όλων αυτών των τμημάτων).	2.956,01
2.	Κλινικές, Τομέας Ψυχικής Υγείας, κουζίνες- χώροι παρασκευής/ φύλαξης τροφίμων, Τ.Ε.Ι, Τ.Ε.Π, Νεκροτομεία (συμπ/νται διάδρομοι, γραφεία, WC και χώροι αναμονής στο εσωτερικό αυτών των τμημάτων).	12.668,93

3.	Διάδρομοι που ενώνουν τμήματα του Νοσοκομείου, Ασανσέρ, Κλιμακοστάσια, Γραφεία Διοίκησης, Γραφεία Ιατρών εκτός Μονάδων και κλινικών, Εκκλησιάκια, Αποθηκευτικοί/ βοηθητικοί χώροι που λειτουργούν καθημερινά, πλυντήρια (συμπ/νται διάδρομοι, γραφεία, WC και χώροι αναμονής στο εσωτερικό όλων αυτών των τμημάτων), Αίθουσες αναμονής εκτός τμημάτων (συμπ/νται τα WC).	8.098,36
4.	Κλειστοί Χώροι που δε λειτουργούν (συμπ/νται διάδρομοι, γραφεία, WC και χώροι αναμονής στο εσωτερικό των χώρων αυτών).	-
5.	Λεβητοστάσια, χώροι Η/Μ, υπόγειοι χώροι που δε δέχονται κοινό, Αποθηκευτικοί/ βοηθητικοί χώροι που δε λειτουργούν καθημερινά. (συμπ/νται διάδρομοι, γραφεία, WC στο εσωτερικό των χώρων αυτών).	13.348,48
6.	Κυλίκεια- χώροι ανάπτυξης τραπεζοκαθισμάτωντους. Καθαρίζονται από τον συμβεβλημένο με το Νοσοκομείο για την εκμετάλλευση του χώρου.	
7.	Χώρος Ογκολογικού τμήματος	255,76
8.	Δομές Τομέα Ψυχικής Υγείας	3.395,28
9.	Σύνολο τετρ. μέτρων όλων των εσωτερικών χώρων νοσοκομείου:	40.722,82
Παρατηρήσεις: Το σύνολο των τετρ. μέτρων στη γραμμή 9 πρέπει να ισούται με το άθροισμα των γραμμών 1,2,3,4,5,6,7 και 8 .		

#### 5.2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ Π.Γ.Ν. ΤΡΙΠΟΛΗΣ συμπεριλαμβανομένου Τομέα Ψυχικής Υγείας και Δομών του)		
α/α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΩΝ	ΤΕΤΡ. ΜΕΤΡΑ
1	Διάδρομοι προς και από κτίρια, εξωτερικοί χώροι εισόδων του Νοσοκομείου	3.500
2	Διαμορφωμένες αυλές, διαμορφωμένοι κήποι πρασίνου (καλλωπιστικών φυτών, γκαζόν,), ανοικτοί χώροι στάθμευσης, πεζοδρόμια	1.000
3	Δασάκια, αλσάκια και γενικά χώροι βλάστησης από υψηλά δένδρα, ακάλυπτοι και κενοί χώροι οικοπέδου ιδιοκτησίας του Νοσοκομείου, ελικοδρόμια, δρόμοι στο εσωτερικό της ιδιοκτησίας του Νοσοκομείου.	-
4.	Σύνολο τετρ. μέτρων όλων των εξωτερικών χώρων νοσοκομείου:	4.500
Παρατηρήσεις: Το σύνολο των τετρ. μέτρων στη γραμμή 4 πρέπει: ✓ να ισούται με το άθροισμα των γραμμών 1,2 και 3		

## ΓΙΑ ΤΟ Π.Γ.Ν. ΤΡΙΠΟΛΗΣ «Η ΕΥΑΓΓΕΛΕΣΤΡΙΑ»

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ) ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (6ΩΡΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ) ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ (από 06:00 π.μ. μέχρι 22:00) για ένα (1) έτος	ΠΡΩΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝ ΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝ ΩΝ
<b>ΚΛΙΝΙΚΗ</b>		
<b>ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ</b>		
<b>5ος ΟΡΟΦΟΣ</b>		
ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΗ		
ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ		
ΓΡΑΦΕΙΑ ΙΑΤΡΩΝ & ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	1 ΑΤΟΜΟ	
ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ		
ΣΑΛΟΝΙ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ		
W.C.		
<b>4ος ΟΡΟΦΟΣ</b>		
ΜΑΙΕΥΤΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ		
ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ		
ΠΑΙΔΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ		
ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΡΟΩΡΩΝ		
ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΟΚΕΤΩΝ	1 ΑΤΟΜΟ	
ΓΡΑΦΕΙΑ ΙΑΤΡΩΝ & ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ		
ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ		
ΣΑΛΟΝΙ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ		
W.C.		
<b>3ος και 4ος ΟΡΟΦΟΣ</b>		
ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ	2 ΑΤΟΜΑ	
<b>3ος ΟΡΟΦΟΣ</b>		
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ		
ΓΡΑΦΕΙΑ ΙΑΤΡΩΝ & ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	2 ΑΤΟΜΑ	



ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	<b>1 ΑΤΟΜΟ</b>
ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ	
ΧΩΡΟΣ ΥΠΕΡΧΩΝ -ΚΥΣΤΕΟΣΚΟΠΗΣΗ	
ΣΑΛΟΝΙ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	
ΕΞΕΤΑΣΤΗΡΙΟ ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΗΣ	
ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ	
W.C.	
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ( ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ – ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ )	
ΜΑΓΝΗΤΙΚΟΣ ΤΟΜΟΓΡΑΦΟΣ	
ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ - ΑΞΟΝΙΚΟΣ - ΥΠΕΡΧΟΙ	
ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΑΣΘΕΝΩΝ	<b>1 ΑΤΟΜΟ</b>
ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ	
ΓΡΑΦΕΙΑ ΙΑΤΡΩΝ -ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΝΑΜΟΝΗΣ	
W.C	
ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ	
ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ	
W.C.	
<b>ΤΕΠ</b>	
ΟΛΑ ΤΑ ΙΑΤΡΕΙΑ- ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΚΟ	
ΓΡΑΦΕΙΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ – ΙΑΤΡΩΝ	<b>1 ΑΤΟΜΟ</b>
ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	
ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ	
ΣΑΛΟΝΙΑ – ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΝΑΜΟΝΗΣ-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ	
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΕΠ	
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ	
ΑΡΧΕΙΟ	
W.C.	
<b>ΤΕΠ COVID-19 / ΧΩΡΟΙ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ COVID-19</b>	
ΓΡΑΦΕΙΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ – ΙΑΤΡΩΝ	



ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ		
W.C.-ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ		
ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΑΣΤΗΡΙΑ – ΑΠΟΘΗΚΕΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ		
ΠΛΥΝΤΗΡΙΑ – ΡΑΦΕΙΑ-ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ		
ΑΠΟΘΗΚΗ ΥΛΙΚΟΥ		
ΑΠΟΘΗΚΕΣ		
ΝΕΚΡΟΦΑΛΛΜΟΣ		
ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ		
ΠΑΘΟΛΟΓΟΑΝΑΤΟΜΙΚΟ		
ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΚΟ		
ΡΑΜΠΕΣ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ		
ΟΔΗΓΟΙ		
W.C.		
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΙΑΤΡΕΙΩΝ		
ΣΥΝΤΑΓΟΓΡΑΦΗΣΗ		
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΛΗΠΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ - ΡΑΝΤΕΒΟΥ		
ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΑΛΕΣ		
ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΑΛΕΣ		
ΑΣΑΝΣΕΡ-ΒΕΡΑΝΤΕΣ		
ΕΚΚΛΗΣΙΑ		
		<b>1 ΑΤΟΜΟ</b>
<b>ΟΓΚΟΛΟΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ</b>		
ΓΡΑΦΕΙΑ ΙΑΤΡΩΝ & ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ		
ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ		
ΣΑΛΟΝΙ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ		
W.C.		
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΥΠΟΓΕΙΟ ΚΤΙΡΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ)		
<b>ΚΤΙΡΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>		
1ος, 2ος, 3ος ΟΡΟΦΟΣ (ΓΡΑΦΕΙΑ – ΚΟΙΤΩΝΕΣ ΙΑΤΡΩΝ - W.C.)		
ΔΙΕΚ Β. ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ		
		<b>1 ΑΤΟΜΟ</b>

ΑΙΘΟΥΣΑ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ-ΣΥΝΕΛΕΥΣΕΩΝ		
W.C.		
ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΟ – ΑΣΑΝΣΕΡ		
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ		
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΟΥ Π.Γ.Ν.ΤΡΙΠΟΛΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΕΡΓΑΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (ΜΕΤΑΦΟΡΕΙΣ- ΜΕΤΑΦΟΡΕΙΣ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ κ.α.)	2 ΑΤΟΜΑ	1 ΑΤΟΜΟ
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ (ΑΤΟΜΑ)</b>	<b>20 ΑΤΟΜΑ ΕΞΑΩΡΟ</b>	<b>13 ΑΤΟΜΑ ΕΞΑΩΡΟ</b>

## ΣΑΒΒΑΤΑ- ΚΥΡΙΑΚΕΣ- ΑΡΓΙΕΣ

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ (ΟΛΑ ΤΑ ΣΑΒΒΑΤΑ, ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΚΥΡΙΑΚΕΣ & ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΑΡΓΙΕΣ για ένα (1) έτος) ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (6/ωρης απασχόλησης)	
	<b>ΑΠΟ 06:00 π.μ. ΜΕΧΡΙ 22:00</b>
<b>ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ (ΣΑΒΒΑΤΟ)</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>7 ΑΤΟΜΑ 6/ωρης απασχόλησης</u></b></p> <p style="text-align: center;">από 06:00 π.μ.μέχρι 12:00 μ.μ. 4 ΑΤΟΜΑ</p> <p style="text-align: center;">από 12:00 μ.μ. μέχρι 18:00 2 ΑΤΟΜΑ</p> <p style="text-align: center;">από 16:00 μέχρι 22:00 1 ΑΤΟΜΟ</p> <p style="text-align: center;"><b>3 ΑΤΟΜΑ 6/ωρης απασχόλησης ΤΕΠCOVID-19 / ΧΩΡΟΙΝΟΣΗΛΕΙΑΣCOVID-19 (ένα άτομο ανά βάρδια)</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>2 ΑΤΟΜΑ ΕΡΓΑΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (6/ωρης απασχόλησης)</u></b></p> <p style="text-align: center;">από 08:00 π.μ. μέχρι 14:00 μ.μ. 1 ΑΤΟΜΟ</p> <p style="text-align: center;">από 16:00 μ.μ. μέχρι 22:00 1 ΑΤΟΜΟ</p>
<b>ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ (ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΑΡΓΙΕΣ)</b>	<p style="text-align: center;"><b><u>6 ΑΤΟΜΑ 6/ωρης απασχόλησης</u></b></p> <p style="text-align: center;">από 06:00 π.μ.μέχρι 12:00 μ.μ. 3 ΑΤΟΜΑ</p> <p style="text-align: center;">από 12:00 μ.μ. μέχρι 18:00 2 ΑΤΟΜΑ</p> <p style="text-align: center;">από 16:00 μέχρι 22:00 1 ΑΤΟΜΟ</p> <p style="text-align: center;"><b>3 ΑΤΟΜΑ 6/ωρης απασχόλησης ΤΕΠCOVID-19 / ΧΩΡΟΙΝΟΣΗΛΕΙΑΣCOVID-19 (ένα άτομο ανά βάρδια)</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>2 ΑΤΟΜΑ ΕΡΓΑΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ (6/ωρης απασχόλησης)</u></b></p> <p style="text-align: center;">από 08:00 π.μ. μέχρι 14:00 μ.μ. 1 ΑΤΟΜΟ</p> <p style="text-align: center;">από 16:00 μ.μ. μέχρι 22:00 1 ΑΤΟΜΟ</p>

*Όταν υπάρχουν δύο ή περισσότερες συνεχόμενες αργίες η καθαριότητα της δεύτερης αργίας και των αργιών που ακολουθούν θα γίνεται με το προσωπικό του Σαββάτου επτά (7) καθαρίστριες από 06:00 π.μ. μέχρι 22:00 6/ωρης απασχόλησης και τρεις (3) καθαρίστριες από 06:00 π.μ. μέχρι 22:00 6/ωρης απασχόλησης ΤΕΠ COVID-19 / ΧΩΡΟΙ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ COVID-19.*

## ΝΥΧΤΕΣ

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ(νύχτες για ένα (1) έτος) ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ (8/ωρης απασχόλησης)	
	22:00 – 06:00π.μ.
ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ	1 ΑΤΟΜΟ 8/ωρης απασχόλησης 1 ΑΤΟΜΟ 8/ωρης απασχόλησης ΤΕΠCOVID-19 / ΧΩΡΟΙΝΟΣΗΛΕΙΑΣCOVID-19

ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑ ΒΑΡΔΙΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ από 6:00π.μ-22:00 (ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)					
ΚΛΙΝΙΚΗ (ενδεικτικά)	ΠΡΩΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΠΡΩΙ ΒΑΡΔΙΕΣ (ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)	ΑΠΟΓΕΥΜΑ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑ (ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)	
ΙΣΟΓΕΙΟ (2000τμ) ΠΥΛΗ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ	2 ΑΤΟΜΑ 1 ΑΤΟΜΟ	6:00-12:00 π.μ 12:00-18:00	1 ΑΤΟΜΟ	18:00-22:00	
Α΄ ΟΡΟΦΟΣ (1563τμ)	1 ΑΤΟΜΟ 1 ΑΤΟΜΟ	6:00-12:00 π.μ 12:00-18:00	1 ΑΤΟΜΟ	18:00-22:00	
ΞΕΝΩΝΑΣ ΖΕΦΥΡΟΣ	1 ΑΤΟΜΟ	7:00-13:00	-	-	
ΞΕΝΩΝΑΣ ΕΣΤΙΑ	1 ΑΤΟΜΟ	7:00-13:00	-	-	
ΞΕΝΩΝΑΣ- ΞΕΝΩΝΑΣ ΛΕΥΚΟΘΕΑ - ΞΕΝΩΝΑΣ ΗΩΣ	1 ΑΤΟΜΟ	07:00-13:00		1 ΑΤΟΜΟ 16:00-20:00	
ΚΕΝΤΡΟ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ	1 ΑΤΟΜΟ 1 ΑΤΟΜΟ	10:00-14:00 11:00-15:00	-	-	
ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΟ ΑΡΙΑΔΝΗ	1 ΑΤΟΜΟ	7:00-13:00	1 ΑΤΟΜΟ	16:00-20:00	
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>9 άτομα 6/ωρης και 6 άτομα 4/ωρης απασχόλησης από Δευτέρα έως και Παρασκευή.</b>				

<b>ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑ ΒΑΡΔΙΑ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ (ΣΑΒΒΑΤΑ-ΚΥΡΙΑΚΕΣ-ΑΡΓΙΕΣ &amp; Εξαιρετέων ημερών) από 6:00π.μ.-22:00 (ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)</b>				
<b>ΚΛΙΝΙΚΗ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ)</b>	<b>ΠΡΩΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ</b>	<b>ΠΡΩΙ ΒΑΡΔΙΕΣ (ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)</b>	<b>ΑΠΟΓΕΥΜΑ ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ</b>	<b>ΑΠΟΓΕΥΜΑ (ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ)</b>
ΙΣΟΓΕΙΟ (2000τμ)	1 ΑΤΟΜΟ	7:00 π.μ.-13:00	1 ΑΤΟΜΟ	18: 00-22:00
Α΄ ΟΡΟΦΟΣ (1563τμ)	1 ΑΤΟΜΟ	6:00 π.μ.-12:00 π. μ	1 ΑΤΟΜΟ	18:00-22:00
	1 ΑΤΟΜΟ	12:00 π.μ.- 18:00		
ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΟ ΑΡΙΑΔΝΗ (700 τ. μ)	1 ΑΤΟΜΟ	7:00π.μ.-11:00 π.μ.	1 ΑΤΟΜΟ	16:00-20:00
ΞΕΝΩΝΕΣ ΖΕΦΥΡΟΣ & ΕΣΤΙΑ	1 ΑΤΟΜΟ	7:00 π.μ.-11:00 π.μ.	-	-
ΞΕΝΩΝΑΣ &ΞΕΝΩΝΑΣ ΛΕΥΚΟΘΕΑ	1 ΑΤΟΜΟ	7:00 π.μ.-11:00 π.μ.	1 ΑΤΟΜΟ	16:00-20:00
ΞΕΝΩΝΑΣ ΗΩΣ	1 ΑΤΟΜΟ	7:00π.μ.-11:00 π. μ.		

**Σύνολο 3 άτομα 6/ωρης και 8 άτομα 4/ωρης απασχόλησης Σάββατα – Κυριακές-Αργίες και Εξαιρέσιμων ημερών.**

**ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ -  
CPV:90911200-8 του Π.Γ.Ν. Τρίπολης, από 01.03.2025 έως και 31.03.2025.**

Ο προμηθευτής υποχρεούται μαζί με την προσφορά να υποβάλει και ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ, όπου θα αναφέρονται με λεπτομέρεια όλες οι υπάρχουσες συμφωνίες ή αποκλίσεις των τεχνικών προδιαγραφών του παρόντος Παραρτήματος. Ο οικονομικός φορέας θα πρέπει να απαντά στην περιγραφή παράγραφο προς παράγραφο και οι παραπομπές να είναι σε πρωτότυπα φυλλάδια, εσώκλειστα prospectus, manual του κατασκευαστικού οίκου προς απόδειξη των ισχυριζόμενων (π.χ. «βλέπετε prospectus No .....σελίδα....»). Εάν η προσφορά έχει αποκλίσεις από τις Τεχνικές Προδιαγραφές θα αναφέρονται αναλυτικά οι αποκλίσεις αυτές. Το φύλλο συμμόρφωσης θα συνταχθεί με την παρακάτω μορφή:

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΦΥΛΛΟΥ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ (ΥΠΟΒΑΛΛΕΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΑΠΟ ΤΟΝ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΑ ΣΤΟΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ)**

<b>Α/Α</b>	<b>ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΕ</b>	<b>ΑΠΑΙΤΗΣΗ</b>	<b>ΑΠΑΝΤΗΣΗ</b>	<b>ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ</b>
------------	-------------------------------	-----------------	-----------------	------------------

	<b>Σ</b>			
(Αύξων αριθμός)	(της διακήρυξης)	ΝΑΙ	(Η απάντηση του προσφέροντα σχετικά με τη συμφωνία ή μη με τις τεχνικές απαιτήσεις της διακήρυξης)	(Σαφής παραπομπή στα επισυναπτόμενα έγγραφα-εγχειρίδια προς τεκμηρίωση της απάντησης)
		ΝΑΙ		
		ΝΑΙ		

### ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η οικονομική προσφορά να είναι εναρμονισμένη με την ισχύουσα Νομοθεσία. Να είναι σύμφωνη με τις διατάξεις του Ν. 4046/2012 παρ. 6 του άρθρου 1 (ΦΕΚ Α'28/14.02.2012) και του Ν. 4093/2012 (ΦΕΚ 222/Α'/12-11-2012) καθώς και την Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας

Η οικονομική προσφορά επί ποινή απόρριψης θα περιέχει τις απαιτήσεις που αναφέρονται στο άρθρο 68 του Ν. 3863 / 2010, (ΦΕΚ Α' 115 / 15-7-2010), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013 (ΦΕΚ Α 88/18-04-2013), και θα περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ Ν (*1)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΔΑΠΑΝΗ για (1) μήνα, από 01.03.2025 έως και 31.03.2025
1.	Μικτές αποδοχές προσωπικού 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) θωρης απασχόλησης				
6.	Επιπλέον κόστος νυχτερινών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη) θωρης απασχόλησης				
7.	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια				
8.	Κόστος αναλωσίμων υλικών				
9.	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας & υγιεινής (ΜΑΠ), λοιπά έξοδα				
10.	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (Να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά την κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου)				
				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΕΡΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ
11.	Εργολαβικό κέρδος				
				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΥΨΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΥΨΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ

12.	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου**			ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΤΙΜΗΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
13.	ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΘΑΡΩΝ ΑΞΙΩΝ (άνευ Φ.Π.Α.)				
14.	ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ (με Φ.Π.Α.)				

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

\*\* στο στοιχείο *Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου* περιλαμβάνονται: α) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, β) Κράτηση 0,1% υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, 3% επ' αυτών υπέρ χαρτοσήμου και επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%, γ) Κράτηση ύψους 2% υπέρ των Οργανισμών Ψυχικής Υγείας)

**Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή του) από τους οικονομικούς φορείς, σύμφωνα με την κείμενη εργατική, ασφαλιστική και σχετική Νομοθεσία επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς προσκομίζοντας στο υποφάκελο Οικονομικής Προσφοράς αντίγραφα της προαναφερόμενης Νομοθεσίας. 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.**

Το τίμημα της προσφοράς κάθε υποψήφιου ανάδοχου θα δοθεί με μια και μοναδική τιμή. Η αναγραφή της τιμής σε Ευρώ (€) μπορεί να γίνεται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία.

Προσφορά που δίνει τιμή σε συνάλλαγμα ή σε ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμής απορρίπτεται ως απαράδεκτη, με εξαίρεση την περίπτωση του άρθρου 12 της παρούσας.

Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή η προσφορά απορρίπτεται σαν απαράδεκτη.

Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα/σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο 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.



Ακριβές Αντίγραφο  
Κεντρικό Πρωτόκολλο  
ΓΕΩΡΓΑΚΗ ΙΩΑΝΝΑ