0001329599

Γ.Ν. Κορίνθου 13/11/2026
Α. Π.: 26212

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙ0 ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ 6ΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, ΗΠΕΙΡΟΥ & ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΟΡΙΝΘΟΥ
Λ. ΑΘΗΝΩΝ 53, ΚΟΡΙΝΘΟΣ - Τ.Κ. 20131
Δ/νση Διοικητικού
Τμήμα Οικονομικό - Γραφείο Προμηθειών
Πληροφορίες : Παπαφίλη Γ.
ΤΗΛ.27413 61857 - FAX: 27410-20529
E-mail: prom@hospkorinthos.gr

Διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση,

με ηλεκτρονική υποβολή προσφοράς μέσω της πλατφόρμας iSupplies, σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 2 περ. γ΄ του ν. 4412/2016, με την εταιρεία MYSERVICES HUMAN RESOURCES AND SECURITY A.E., για την παροχή υπηρεσιών «Καθαριότητας» για το Γ.Ν. Κορίνθου, CPV 90911200-8 – ΑΛΕ 2.4.2.02.05.000.0001, διάρκειας τριών (3) μηνών (από 01/12/2026 έως 28/02/2027), συνολικού προϋπολογισμού δαπάνης 65.067,15 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., με τις τεχνικές προδιαγραφές της ισχύουσας σύμβασης, με τον όρο αυτοδίκαιης και αζημίως για το Νοσοκομείο λύσης της από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της νέας σύμβασης που θα προκύψει από τον υπ’ αριθ. 7/2026 διαγωνισμό, εφόσον αυτή επέλθει πριν από τη συμπλήρωση των τριών (3) μηνών.

Το Γενικό Νοσοκομείο ΚΟΡΙΝΘΟΥ έχοντας υπόψη:

1. <u>Τις διατάξεις:</u>

1.1. του Ν.2690/1999 (ΦΕΚ τ.Α΄/45/9-3-1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει.
1.2. του Ν.3329/2005 (ΦΕΚ τ.Α΄/81/04-04-2005) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις».
1.3. του Ν.3527/2007 (ΦΕΚ τ.Α΄/25/09-02-2007) «Κύρωση συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
1.4. Του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 184/23.09.2020)
1.5. του Ν.4013/2011 (ΦΕΚ τ.Α΄/204/15-09-2011) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων».
1.6. του Ν.4270/2014 (ΦΕΚ τ.Α΄/143/28-06-2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν
1.7. του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ τ.Α΄/147/08-08-2016) «Δημόσιες συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» και τις τροποποιήσεις αυτού, όπως ισχύουν.
1.8. Του Ν.4782/2021 (ΦΕΚ τ.Α΄/36/09-03-2021) «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία ».
1.9. Του Π.Δ.80/2016 (ΦΕΚ τ.Α΄/145/05-08-2016) περί αναλήψεως δαπανών από τους Διατάκτες.

2. <u>Τις Αποφάσεις:</u>

2.1. Την υπό στοιχεία Γ4β/Γ.Π.οικ.33822/31.07.2025 Απόφαση του Υπουργού και Υφυπουργού Υγείας (ΦΕΚ.967/Υ.Ο.Δ.Δ./31.07.2025) περί «Λήξης της θητείας του Διοικητή του Γενικού Νοσοκομείου ΚΟΡΙΝΘΟΥ, ΚΑΡΠΟΥΖΗ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ και εκ νέου διορισμού του.
2.2.Την υπό στοιχεία Υ4α/οικ.112159 Κοινή Απόφαση των Υπουργών Οικονομικών – Διοικητικής Μεταρρύθμισης-Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης – Υγείας Οργανισμός του Γενικού Νοσοκομείου Κορίνθου όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν. (Β΄3284/2012).
2.3.Την αρ.πρωτ.2/53407/ΔΠΓΚ/17.07.2025(ΑΔΑ:ΡΘ5ΠΗ-ΥΟΖ) Εγκύκλιο του Υπ.Οικ/κών «Κατάρτιση προϋπολογισμού Γενικής κυβέρνησης οικονομικού έτους 2026»
2.4. Τον Ν.5262/25(Α 235)κύρωσης του Κρατικού Π/Υ οικ. έτους 2026 και την Εισηγητική Έκθεση του Υπουργού Οικονομικών.
2.5. Την αρ. πρωτ.:2/99170/ΔΠΓΚ (ΑΔΑ: ΨΥ37Η-9ΚΝ) Εγκύκλιο του Υφυπουργού Εθνικής Οικονομία και Οικονομικών « Εκτέλεση Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2026»
2.6. Την υπ' αριθμ.Πρωτ.Β2.α/Γ.Π.257/09.01.2026 (ΑΔΑ: 9ΑΛΞ465ΦΥΟ–5Η8) Απόφαση Υφυπουργού Υγείας Έγκριση προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 του Γενικού Νοσοκομείου Κορίνθου.
2.7. Την υπ' αριθμ.Πρωτ.Β2.α/Γ.Π.21999/04.06.2026 (ΑΔΑ: 9ΣΛΨ465ΦΥΟ-ΤΘ8) Απόφαση Υφυπουργού Υγείας Έγκριση 1ης τροποποίησης προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 του Γενικού Νοσοκομείου Κορίνθου.
2.8. Την υπ' αριθμ.πρωτ.Β2.α/Γ.Π.34793/04-08-2026 (ΑΔΑ: 9ΕΤ0465ΦΥΟ-1ΣΗ) Απόφαση του Υφυπουργού Υγείας με θέμα: «Έγκριση της 2ης τροποποίησης του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 του Γενικού Νοσοκομείου Κορίνθου».
2.9. Την υπ' αριθμ.Πρωτ.Β2.α/Γ.Π.42422/25.09.2026 (ΑΔΑ: ΨΒΣΑ465ΦΥΟ-Ξ1Ν) Απόφαση Υφυπουργού Υγείας Έγκριση 3ης τροποποίησης προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2026 του Γενικού Νοσοκομείου Κορίνθου.

3. Τα σχετικά

3.1 Την υπ' αριθμ.:**29η/12-11-2026 θ 2ο** απόφαση Δ.Σ. Έγκρισης σκοπιμότητας και διενέργειας διαδικασίας διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, κατά το άρθρο 32 παρ. 2 περ. γ΄ του ν. 4412/2016, για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας του Γ.Ν. Κορίνθου από 01/12/2026 έως 28/02/2027, προϋπολογισμού έως 65.067,15 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ, με ρήτρα πρόωρης αυτοδίκαιης λύσης.
3.2 Τις αρ.πρ.**26151,26156/13-11-2026** αποφάσεις Δέσμευσης Πίστωσης με ΑΔΑ/ΑΔΑΜ ΨΗ5Ι4690Β5-532 26REQ020189922, 9ΔΞΡ4690Β5-38Ε 26REQ020190171, ΑΛΕ 2.4.2.02.05.000.0001.
3.3 Την αρ.πρ.**26174/13-11-2026** με ΑΔΑΜ/ΑΔΑ: ΨΦ024690Β5-ΥΗΜ-1 26REQ020192485 Απόφαση Έγκρισης Ανάληψης Πολυετούς Υποχρέωσης και Βεβαίωση του άρθρου 67 του Ν. 4270/2014 περί μη υπέρβασης των ορίων του προϋπολογισμού δαπανών κατ` έτος του Γ.Ν.Κορίνθου.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Διαπραγμάτευση χωρίς προηγούμενη δημοσίευση με ηλεκτρονική υποβολή προσφοράς μέσω της πλατφόρμας iSupplies, σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 2 περ. γ΄ του ν. 4412/2016, με την εταιρεία MYSERVICES HUMAN RESOURCES AND SECURITY A.E., για την παροχή υπηρεσιών «Καθαριότητας» για το Γ.Ν. Κορίνθου, CPV 90911200-8 – ΑΛΕ 2.4.2.02.05.000.0001, διάρκειας τριών (3) μηνών (από 01/12/2026 έως 28/02/2027), συνολικού προϋπολογισμού δαπάνης 65.067,15 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., με τις τεχνικές προδιαγραφές της ισχύουσας σύμβασης (αρ.πρ.19089/28-08-2026), με τον όρο αυτοδίκαιης και αζημίως για το Νοσοκομείο λύσης της από την ημερομηνία έναρξης ισχύος της νέας σύμβασης που θα προκύψει από τον υπ' αριθ. 7/2026 διαγωνισμό, εφόσον αυτή επέλθει πριν από τη συμπλήρωση των τριών (3) μηνών και συγκεκριμένα:

1.1 Φυσικό Αντικείμενο

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η **ανάδειξη αναδόχου για την παροχή Υπηρεσιών Καθαριότητας των** κτιριακών εγκαταστάσεων και των εν γένει χώρων του Γ.Ν. Κορίνθου, καθ΄ όλο το 24ωρο και **για τρείς μήνες** .

1.1.1 ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Πίνακας απαιτούμενου εβδομαδιαίου ανθρώπινου δυναμικού

για την υπηρεσία καθαριότητας του Γ.Ν. Κορίνθου

ΔΕΥΤΕΡΑ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ			
	ΑΤΟΜΑ	**ΩΡΕΣ**	**ΗΜΕΡΕΣ**
ΠΡΩΙ	2	6	5
	1	7	5
	1	8	5
ΑΠΟΓΕΥΜΑ	1	6	5
	1	7	5
ΒΡΑΔΥ	1	7	5
ΣΑΒΒΑΤΟ			
	ΑΤΟΜΑ	**ΩΡΕΣ**	**ΗΜΕΡΕΣ**
ΠΡΩΙ	2	6	1
	1	7	1
	1	8	1
ΑΠΟΓΕΥΜΑ	1	6	1

	1	7	1
ΒΡΑΔΥ	1	7	1
ΚΥΡΙΑΚΗ – ΑΡΓΙΕΣ			
	ΑΤΟΜΑ	**ΩΡΕΣ**	**ΗΜΕΡΕΣ**
ΠΡΩΙ	1	6	1
	1	8	1
ΑΠΟΓΕΥΜΑ	1	6	1
ΒΡΑΔΥ	1	7	1

1.1.2 ΩΡΑΡΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Κατηγορίες απασχόλησης προσωπικού (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ) :

- 6-ωρη απασχόληση με ενδεικτικό ωράριο πρωινό ως εξής: 7:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.
- 7-ωρη απασχόληση με ενδεικτικό ωράριο πρωινό ως εξής: 6:00 π.μ. - 13:00 μ.μ.
- 8-ωρη απασχόληση με ενδεικτικό ωράριο πρωινό ως εξής: 7:00 π.μ. - 15:00 μ.μ.
- 6-ωρη απασχόληση με ενδεικτικό ωράριο απογευματινό ως εξής: 15:00μ.μ. - 21:00
- 7-ωρη απασχόληση με ενδεικτικό ωράριο απογευματινό ως εξής: 16:00μ.μ. - 23:00 μ.μ.
- 7-ωρη απασχόληση με ενδεικτικό ωράριο νυχτερινό ως εξής: 23:00μ.μ. - 06:00 π.μ.

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

Ενδεικτικά ωράρια καθαρισμού:

•Κοινόχρηστοι χώροι: Καθημερινά από 07:00 μέχρι 18:00

•Νοσηλευτικά τμήματα – δωμάτια νοσηλείας:

Καθημερινός καθαρισμός από 07:00 μέχρι 14:00.

Απογευματινό σκούπισμα – σφουγγάρισμα και αποκομιδή απορριμμάτων από 15:00 μέχρι 22:00.

Κάλυψη εκτάκτων αναγκών από 20:00 μέχρι 05:00.

•Εξωτερικά ιατρεία: Καθημερινός καθαρισμός από 8:00 μέχρι 8:00 και από 15:00 μέχρι 22:00.

•Διαγνωστικά Εργαστήρια: Καθημερινός καθαρισμός από 07:00 μέχρι 18:00.

•Απογευματινή αποκομιδή απορριμμάτων και κάλυψη εκτάκτων αναγκών.

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

•ΝΕΚΡΟΘΑΛΑΜΟΣ: 07:00 μέχρι 15:00.

•Μηχανοστάσια/Περιοδικός γενικός καθαρισμός (τουλάχιστον μηνιαίως).

Οι γενικοί καθαρισμοί θα γίνονται μηνιαία κατόπιν συνεννόησης με τον/την Προϊστάμενο/η ή τον Υπεύθυνο του κάθε τμήματος και την Προϊσταμένη του Τμ. Επιστασίας.

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 καθαρισμός θαλάμου, καθαρισμός γραφείων, καθαρισμός κοινοχρήστων χώρων κλ.π., είναι προφανές ότι θα πρέπει να γίνει συντονισμός και να εξασφαλιστεί η αλληλουχία εκτέλεσης των εργασιών.

1.1.3 ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑ ΒΑΡΔΙΑ

ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ (1) Βάρδιες Εργασίας/Ημέρα												
	Καθημερινές ΔΕΥΤΕΡΑ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ				ΣΑΒΒΑΤΟ				Αργίες ΚΥΡΙΑΚΗ			
	Βάρδια / Άτομα				Βάρδια / Άτομα				Βάρδια / Άτομα			
	Πρωϊνή	Απογευματινή	Νύχτα	Σύνολο ατόμων	Πρωϊνή	Απογευματινή	Νύχτα	Σύνολο ατόμων	Πρωϊνή	Απογευματινή	Νύχτα	Σύνολο ατόμων
6ΩΡΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	2	1		3	2	1		3	1	1		2
7ΩΡΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	1	1	1	3	1	1	1	3	-	-	1	1
8ΩΡΗ ΕΡΓΑΣΙΑ	1			1	1			1	1			1
	27	13	1	7	27	13	7	7	14	6	7	4
Σύνολο Ωρών	47 ώρες				47ώρες				27 ώρες			

1.1.4 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ)

α/α	ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
1	Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων, θαλάμων ασθενών και W/C, υγρό ξεκόνισμα	Καθημερινά τουλάχιστον μία φορά σε κάθε βάρδια
2	Κοινόχρηστα WC	1 φορά ανά βάρδια (πιο συχνά στα Τ.Ε.Ι. και στα Τ.Ε.Π.)
3	Πλαστικά δάπεδα-γυάλισμα	Όταν κριθεί απαραίτητο
4	Πλαστικά δάπεδα-αντικατάσταση παρκετίνη	Όταν κριθεί απαραίτητο
5	Αποκομιδή Απορριμμάτων	Καθημερινά, τουλάχιστον δύο φορές στην πρωινή βάρδια και μια φορά το απόγευμα, συχνότερα σε Μονάδες, Χειρουργεία, Εργαστήρια.
6	Καθαριότητα-απολύμανση θαλάμων ασθενών (box), Μονάδων ΜΕΘ - σκούπισμα, σφουγγάρισμα,	Καθημερινά δύο φορές το πρωί και μία φορά το απόγευμα και σε κάθε νέο ασθενή

	αποκομιδή, απορριμμάτων	
8	Η/Μ χώροι-τούνελ (συνοδεία τεχνικού)	Όταν απαιτείται
9	Κοινόχρηστοι χώροι, κλιμακοστάσια, ασανσέρ	Καθημερινά
10	Εξωτερικοί χώροι εισόδων	Καθημερινά
11	Κλινικές που λειτουργούν	Καθημερινά
12	Χώροι που δε λειτουργούν	Σύμφωνα με τις υποδείξεις του Νοσοκομείου

1.1.5

ΩΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ (ΓΙΑ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΣΑΒΒΑΤΟ)

ΤΜΗΜΑΤΑ	**ΠΡΩΙ**	**ΑΠΟΓΕΥΜΑ**	**ΒΡΑΔΥ**	**ΣΥΝΟΛΟ**
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ και ΟΦΘΑΛΜΟΛΟΓΙΚΗ	8	4		12
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ-ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΗ	7	4		11
ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΗ- ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗ	6	3		9
ΤΑΚΤΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ,ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΕΙ,ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΠΑΘΟΛΟΓΟΑΝΑΤΟΜΙΚΟ &ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΨΥΚΤΙΚΩΝ, ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ,ΡΑΦΕΙΟ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΛΙΚΟΥ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ ΥΠΟΓΕΙΟΥ ΠΑΛΑΙΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΓΕΙΟ (ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ & ΝΕΚΡΟΘΑΛΑΜΟΣ)	6	2		8
ΚΑΛΥΨΗ ΚΛΙΝΙΚΩΝ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ			7	7
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	**27**	**13**	**7**	**47**

1.1.6 ΩΡΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ (ΚΥΡΙΑΚΗ ΚΑΙ ΑΡΓΙΕΣ)

ΤΜΗΜΑΤΑ	**ΠΡΩΙ**	**ΑΠΟΓΕΥΜΑ**	**ΒΡΑΔΥ**	**ΣΥΝΟΛΟ**
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗ	5			5
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ-ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΗ	5			5
ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΗ- ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΗ	4			4
ΤΑΚΤΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ,ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΕΙ,ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ, ΠΑΘΟΛΟΓΟΑΝΑΤΟΜΙΚΟ &ΚΥΤΤΑΡΟΛΟΓΙΚΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΟ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΨΥΚΤΙΚΩΝ, ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ,ΡΑΦΕΙΟ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΛΙΚΟΥ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ ΥΠΟΓΕΙΟΥ ΠΑΛΑΙΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΓΕΙΟ (ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ & ΝΕΚΡΟΘΑΛΑΜΟΣ)				
ΚΑΛΥΨΗ ΚΛΙΝΙΚΩΝ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ		6		6
ΚΑΛΥΨΗ ΚΛΙΝΙΚΩΝ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ			7	7
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	**14**	**6**	**7**	**27**

4.4. Ειδικοί όροι εκτέλεσης της σύμβασης (άρθρο 68 του ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115 α')1

4.5. Υποχρεώσεις Αναδόχου – (Γενικοί & Ειδικοί Όροι)

α/α	ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ Γ.Ν. ΚΟΡΙΝΘΟΥ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΩΝ	ΤΜ
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).	4.600
2.	Κλινικές, Τ.Ε.Ι, Τ.Ε.Π, Νεκροτομεία (συμπ/νται διάδρομοι, γραφεία, WC και χώροι αναμονής στο εσωτερικό αυτών των τμημάτων).	8.009,12
	Ψυχιατρικός τομέας	
	κουζίνες - χώροι παρασκευής / φύλαξηςτροφίμων	
3.	Διάδρομοι που ενώνουν τμήματα του Νοσοκομείου, Ασανσέρ, Κλιμακοστάσια, Γραφεία Διοίκησης, Γραφεία Ιατρών εκτός Μονάδων και κλινικών, Εκκλησάκια, 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).	3.500
4.	Κλειστοί Χώροι που δε λειτουργούν (συμπ/νται διάδρομοι, γραφεία, WC και χώροι αναμονής στο εσωτερικό των χώρων αυτών).	1.000
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).	1.946,53
6.	Κυλικεία-χώροι ανάπτυξης τραπεζοκαθισμάτων τους Καθαρίζονται από τον συμβεβλημένο με το Νοσοκομείο για την εκμετάλλευση του χώρου	
7.	Σύνολο τετρ. μέτρων όλων των εσωτερικών χώρων νοσοκομείου:	19.055,65

1 Όπ. αναφ. παραπάνω, παρ. 1.2 οικονομικό αντικείμενο, σ.5

4.5.1 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την καθαριότητα και την απολύμανση των κτιριακών εγκαταστάσεων και των εν γένει χώρων του Γ.Ν. Κορίνθου καθ΄ όλο το 24ωρο **έως τριών (3) μηνών**, υπό τους παρακάτω όρους και προϋποθέσεις.
2. Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τους Εσωτερικούς Κανονισμούς Λειτουργίας του Νοσοκομείου, Πρόληψης & Ελέγχου Λοιμώξεων & Διαχείρισης Ιατρικών Αποβλήτων, τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και των εξουσιοδοτημένων οργάνων του Για όσα δεν αναγράφονται στη σύμβαση ισχύουν όσα περιγράφονται στην Διακήρυξη και τις σχετικές Νομοθεσίες που αφορούν τις παρεχόμενες υπηρεσίες του αναδόχου.
3. Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά περιλαμβανομένων των Κυριακών, αργιών και εξαιρετέων ημερών όλο το εικοσιτετράωρο, περιλαμβάνει δε όλα τα τμήματα και χώρους του Νοσοκομείου Κορίνθου, του ΚΕΦΙΑΠ και του Ξενώνα «Ψυχαργώς» που κατά την κατάρτιση της σύμβασης λειτουργούν και χρησιμοποιούνται. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος σε τακτά χρονικά διαστήματα και σύμφωνα με τις υποδείξεις του Νοσοκομείου, να καθαρίζει και τυχόν χώρους του Νοσοκομείου Κορίνθου που κατά τη κατάρτιση της σύμβασης δεν χρησιμοποιούνται. Η συμμετοχή στην παρούσα σημαίνει γνώση εκ μέρους του αναδόχου των χώρων του Νοσοκομείου που σήμερα χρησιμοποιούνται και λειτουργούν και της εκτάσεως αυτών, ακόμη κι αν δεν αναφέρονται ρητά στην παρούσα ή υπάρχει εύλογη απόκλιση στην έκτασή τους.
η 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. Σε έκτακτες απρόβλεπτες ανάγκες (αναρρωτικές άδειες, παραιτήσεις, συνταξιοδοτήσεις, φυσικές καταστροφές, επιδημία κ.λ.π.) η υπηρεσία μπορεί να τροποποιήσει την κατανομή του προσωπικού (τμήματα- άτομα – ώρες) όπως περιγράφεται στο άρθρο 12, προκειμένου να διασφαλίσει την ομαλή λειτουργία του Νοσοκομείου.
6. Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θεωρείται και η αποκομιδή των απορριμμάτων που θα γίνεται σύμφωνα με τις συστάσεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων (Ε.Ν.Λ.) και της Επιτροπής Διαχείρισης Αποβλήτων του Γ.Ν.ΚΟΡΙΝΘΟΥ. 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 (Hospital boxes) 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 μας χρήσης ε)τα ανθρώπινα μέλη, θα τοποθετούνται σε κόκκινους σάκους ή οποιοδήποτε άλλο χρώμα σύμφωνα με το φορέα της τελικής επεξεργασίας (αποτέφρωση ή ενταφιασμός).
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας και να συμμορφώνεται με τις σχετικές οδηγίες του Νοσοκομείου.
8. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα αναγκαία μηχανήματα, υλικά και εξοπλισμό για την παροχή των υπηρεσιών του, καθώς επίσης και 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.
9. 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.
10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού, τα οποία θα πρέπει να αποδεικνύει με σχετικά έγγραφα ότι είναι αρίστης ποιότητας.
11. Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει αμέσως ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη.
12. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση οποιασδήποτε ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
13. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί έντυπη αλληλογραφία με το Τμήμα Επιστασίας του Νοσοκομείου με σκοπό την επισήμανση τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων. Η αλληλογραφία θα φυλάσσεται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.

14. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από Τμήμα Επιστασίας του Νοσοκομείου, την Ε.Ν.Λ. και την Επόπτρια Δημόσιας Υγείας. Η γνωστοποίηση θα φυλάσσεται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.
15. Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλονται από το Νοσοκομείο ποινικές ρήτρες. Για κάθε παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα επισημανθεί στον ανάδοχο θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα ίση με ποσοστό από 3% έως 10%, παρακρατούμενης από την μηνιαία αμοιβή. Σε κάθε περίπτωση το Νοσοκομείο δικαιούται να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο χωρίς άλλη διατύπωση.
16. 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.
17.Κατά την παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο, δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία του Νοσοκομείου ούτε να ενοχλούνται ασθενείς, προσωπικό και επισκέπτες.
18.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).
19.Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την παροχή υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη τις αυξημένες απαιτήσεις που συνεπάγεται η παροχή υπηρεσιών στο χώρο ενός Νοσηλευτικού Ιδρύματος.
20.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.
21.Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν την παροχή των υπηρεσιών του σε επαρκείς ποσότητες (όπως στολές προσωπικού, υλικά καθαριότητας, μηχανήματα, εξοπλισμό, σακούλες απορριμμάτων, κ.α.).
22.Ο ανάδοχος επιβαρύνεται επίσης με την παροχή των παρακάτω ειδών ατομικής υγιεινής, σε επαρκείς ποσότητες για τις ανάγκες των ασθενών, των επισκεπτών και του προσωπικού για το Γ.Ν. Κορίνθου. 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.
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.
4.5.2 - 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, ISO, ΕΛΟΤ.
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.
4. Να διαθέτει: (α) σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας σύμφωνο με το πρότυπο ISO 9001:2015 (ή νεότερο), για το πεδίο εφαρμογής Γενικές Υπηρεσίες Καθαριότητας σε Δημόσιους και Ιδιωτικούς Χώρους (β) σύστημα Περιβαλλοντικής Διαχείρισης σύμφωνο με το πρότυπο ISO 14001:2015 (ή νεότερο), για το πεδίο εφαρμογής Γενικές Υπηρεσίες Καθαριότητας σε Δημόσιους και Ιδιωτικούς Χώρους (γ) σύστημα Διαχείρισης της Υγείας και της Ασφάλειας της Εργασίας σύμφωνο με το πρότυπο ΕΛΟΤ ISO 45001:2018 (δ) σύστημα Διαχείρισης Επιχειρησιακής Συνέχειας σύμφωνο με το πρότυπο ISO 22301:2019, για το πεδίο εφαρμογής Γενικές Υπηρεσίες Καθαριότητας σε Δημόσιους και Ιδιωτικούς Χώρους (ε) σύστημα Ενεργειακής Διαχείρισης σύμφωνο με το πρότυπο ISO 50001:2018, για το πεδίο εφαρμογής Γενικές Υπηρεσίες Καθαριότητας σε Δημόσιους και Ιδιωτικούς Χώρους.
4.5.3 – ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει έμπειρο προσωπικό (με προϋπηρεσία σε νοσοκομειακές μονάδες), να γνωρίζει τους χώρους του νοσοκομείου, να είναι σταθερό, εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής.

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.
Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρέγκλιτη 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.
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.
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.
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 Ιατρό Εργασίας. Πριν την ανάληψη της υπηρεσίας του, το προσωπικό οφείλει να προσκομίσει κάρτα εμβολιασμών και πιστοποιητικό υγείας.
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.
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.
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 οποιεσδήποτε 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.
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.
Σε περίπτωση απουσίας προσωπικού λόγω κανονικών άδειων, ωρών αναπληρωματικής ανάπαυσης (repo) ή οποιασδήποτε μορφής άδειας, ο ανάδοχος οφείλει να το αντικαθιστά έτσι ώστε να μην διαταράσσεται το ημερήσιο πρόγραμμα του προσωπικού ο αριθμός των ατόμων που απαιτούνται και να διασφαλίζεται η συνεχής καθαριότητα των χώρων του Νοσοκομείου. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον αριθμό των εργαζομένων που αναγράφεται στη σύμβαση (με σχέση εργασίας μερικής ή πλήρης απασχόλησης, 5νθήμερης εργασίας που να μην ξεπερνά τις 40 ώρες εβδομαδιαίως ανά εργαζόμενο) για τις υπηρεσίες καθαριότητας της Υ.Μ. και τους χώρους ευθύνης της, οι οποίοι θα καλύπτουν όλες τις βάρδιες σε όλα τα τμήματα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα για την Υ.Μ.
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.
Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει και να καταχωρεί στο σύστημα ΕΡΓΑΝΗ μηνιαίως, το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού, το οποίο θεωρημένο αναρτάται σε πίνακα στο Τμήμα Επιστασίας. 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. Το προσωπικό δύναται να είναι μόνιμο για κάθε νοσηλευτικό τμήμα, δεν θα μετακινείται κατά τη διάρκεια της βάρδιας. Για την ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας αλλαγές στο προσωπικό θα γίνονται μόνο μετά από αίτημα του Προϊστάμενου του Τμήματος Επιστασίας στον Ανάδοχο.
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.
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 ποινές όπως ορίζονται από τη Διακήρυξη.
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.
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.
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.
Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, να φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή. Η προμήθεια, συντήρηση και πλύσιμο των στολών βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο. Η στολή εργασίας του προσωπικού του αναδόχου θα είναι ομοιόμορφη και ίδια από πλευράς ποιότητας και χρώματος, ώστε η εμφάνισή της να είναι άριστη και να τυγχάνει της εγκρίσεως του Νοσοκομείου.
Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς. Σε κάθε εργαζόμενο θα διατίθενται 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).
Το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανές σημείο η οποία θα φέρει τα εξής : ειδικότητα εργασίας & επωνυμία - λογότυπο του αναδόχου.
Ασφάλιση της υπό ανάθεση υπηρεσίας: 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 οποιεσδήποτε δραστηριότητες προβλέπονται ή εμπίπτουν στην παρούσα Σύμβαση, ιδίως δε την σχετικά με την ασφάλισή του προσωπικού του και για αστική ευθύνη έναντι τρίτων. Ο Ανάδοχος θα εξασφαλίσει, ότι θα υφίστανται σε ισχύ οι κάτωθι αναφερόμενες ασφαλιστικές καλύψεις καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου: Κάλυψη οποιασδήποτε Αστικής Ευθύνης προς οποιονδήποτε τρίτο, η οποία ανακύπτει από ή οφείλεται στην εκτέλεση του υπό Ανάθεση Αντικειμένου, 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 συνετός λειτουργός υπηρεσιών παρόμοιας φύσης, μεγέθους και χαρακτηριστικών των υπηρεσιών και τα οποία σε καμία περίπτωση δεν θα είναι χαμηλότερα των Ευρώ 1.000.000,00 € ανά γεγονός και Ευρώ 3.000.000,00 € αθροιστικά ετησίως. Στην κάλυψη θα περιλαμβάνεται ρητά και η εκ του Άρθρου 922 του Αστικού Κώδικα απορρέουσα ευθύνη της Υπηρεσίας (ευθύνη προστήσαντος).

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 ΙΚΑ 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.

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.

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 Άρθρου, του Προσαρτήματος περί ελάχιστων ασφαλιστικών απαιτήσεων και των λοιπών όρων της παρούσας Σύμβασης.

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.

4.5.4 ΥΛΙΚΑ -ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

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 Τμήμα Επιστασίας & Ιματισμού 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.
Τα υλικά καθαρισμού θα πρέπει να είναι σε επαρκή ποσότητα ώστε να καλύπτουν σε απόθεμα τουλάχιστον δύο εβδομάδες, να 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. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστασίας & Ιματισμού καθώς και η Επιτροπή Παρακολούθησης του έργου Καθαριότητας του Νοσοκομείου θα επιβλέπει το σωστό και επαρκή εφοδιασμό της αποθήκης.
Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέτει κατάσταση των υλικών καθαρισμού, απολύμανσης, πληροφοριακά έντυπα, δελτία δεδομένων ασφαλείας. Τα έγγραφα αυτά θα φυλάσσονται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Λοιμώξεων του Νοσοκομείου και στην Επόπτρια Δημόσιας Υγείας.
Η καθαριότητα καθημερινής ρουτίνας, η τεχνική καθαριότητας, 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,). Τα έγγραφα αυτά θα πρέπει να φυλάσσονται και στο φάκελο καθαριότητας του Τμήματος Επιστασίας & Ιματισμού.
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.
6. Ο τεχνικός εξοπλισμός πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους: Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες του Νοσοκομείου και των χώρων του για την καθαριότητα και να είναι σε άριστη κατάσταση και αμεταχείριστος. Ο εξοπλισμός, τα εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του νοσοκομείου. Τα απαραίτητα μηχανήματα-εξοπλισμός (κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος, σφουγγαρίστρες, πανέτες με μικροϊνες, τρόλεϊ καθαριστριών με όλα τα συνοδευτικά εξαρτήματα κτλ) να είναι διαφορετικά για κάθε Τμήμα του Νοσοκομείου 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. 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. Για τους θαλάμους απομόνωσης των Κλινικών να χρησιμοποιείται ξεχωριστός εξοπλισμός και υλικά καθαρισμού. 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. Να υπάρχει ξεχωριστός εξοπλισμός καθαριότητας για τα γραφεία και τους χώρους του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού.
7. 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 αποκομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων.
8. Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.
9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει το προσωπικό με τα κατάλληλα για κάθε εργασία γάντια.
10. Το Νοσοκομείο μπορεί να ζητήσει την αντικατάσταση των απολυμαντικών και υγρών καθαρισμού γενικότερα σε περίπτωση μη ικανοποίησης από τα χρησιμοποιούμενα.
11. Τα υλικά καθαρισμού και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται προτείνονται από τον ανάδοχο και εγκρίνονται από την ΕΝΛ, τόσο προς την ποιότητά τους, όσο και ως προς την ποσότητά τους. Το τμήμα Επιστασίας του Νοσοκομείου θα επιβλέπει και θα ελέγχει τη σωστή και επαρκή λήψη τους από τον ανάδοχο.
12. 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.

ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ ΥΛΙΚΩΝ – ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Για χρονικό διάστημα έως τριών (3) μηνών

Για την παρούσα διαδικασία διαπραγμάτευσης και για το μέγιστο χρονικό διάστημα από 01/12/2026 έως 28/02/2027, ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει, με δική του δαπάνη, όλα τα απαιτούμενα υλικά καθαρισμού, απολύμανσης, είδη ατομικής υγιεινής, σάκους απορριμμάτων, εργαλεία και μηχανικό εξοπλισμό.

Οι ακόλουθες ποσότητες αποτελούν **ελάχιστες απαιτούμενες ποσότητες για το τρίμηνο**. Ο Ανάδοχος υποχρεούται, χωρίς πρόσθετη επιβάρυνση του Νοσοκομείου, να διαθέτει οποιαδήποτε επιπλέον ποσότητα απαιτηθεί για την πλήρη, αδιάλειπτη και προσήκουσα εκτέλεση των υπηρεσιών καθαριότητας.

Α. ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ ΥΛΙΚΑ – ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ ΤΡΙΜΗΝΟΥ

Α/Α	Είδος	Μονάδα μέτρησης	Ποσότητα αναφοράς ενός έτους	Ελάχιστη ποσότητα για 3 μήνες
1	Χαρτί υγείας, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης	Ρολό	28.800	**7.200**
2	Χειροπετσέτες σε πακέτα των 200 φύλλων	Πακέτο	2.400	**600 πακέτα**
3	Κρεμοσάπουνο, συσκευασία μιας χρήσης 1 lt	Λίτρο	900	**225 lt**
4	Μαύροι σάκοι απορριμμάτων 80 × 100/110 cm	kg	3.000	**750 kg**
5	Μαύροι σάκοι απορριμμάτων 60 × 80 cm	kg	2.500	**625 kg**
6	Μαύροι σάκοι απορριμμάτων 50 × 50 cm	kg	2.500	**625 kg**
7	Κόκκινοι σάκοι απορριμμάτων 80 × 100 cm	kg	300	**75 kg**
8	Κόκκινοι σάκοι απορριμμάτων 60 × 80 cm	kg	300	**75 kg**
9	Κίτρινοι σάκοι απορριμμάτων 80 × 100 cm	kg	300	**75 kg**
10	Κίτρινοι σάκοι απορριμμάτων 60 × 80 cm	kg	250	**62,50 kg**
11	Μπλε σάκοι απορριμμάτων 80 × 100 cm	kg	250	**62,50 kg**
12	Χλωρίνη παχύρρευστη	Λίτρο	400	**100 lt**
13	Χλωρίνη σε ταμπλέτες NaDCC	Τεμάχιο	9.000	**2.250**
14	Υγρό καθαρισμού γενικής χρήσης	Λίτρο	380	**95 lt**
15	Υγρή παρκετίνη	Λίτρο	300	**75 lt**
16	Υγρό αφαλατικό κυρίως για WC	Λίτρο	380	**95 lt**
17	Σκεύασμα απορρύπανσης πλυντηρίου για πανέτες	kg	360	**90 kg**
18	Πανάκια αντιστατικά μιας χρήσης	Τεμάχιο	25.000	**6.250**
19	Σφουγγαράκια πράσινα–ροζ	Τεμάχιο	12	**τουλάχιστον 12***

20	Σφουγγαρίστρες μιας χρήσης	Τεμάχιο	30	**τουλάχιστον 30***

Β. ΕΠΑΝΑΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΟΥΜΕΝΑ ΥΛΙΚΑ – ΕΛΑΧΙΣΤΗ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ

Τα ακόλουθα είδη **δεν αναγάγονται αναλογικά στο τρίμηνο**, διότι αποτελούν επαναχρησιμοποιούμενο εξοπλισμό ή υλικά που πρέπει να βρίσκονται σε επαρκή αριθμό από την έναρξη της σύμβασης:

Α/Α	Είδος	Μονάδα	Ελάχιστη απαιτούμενη ποσότητα για όλη τη διάρκεια του τριμήνου
1	Κοντάρια επαγγελματικών σφουγγαριστρών	Τεμ.	**25**
2	Επαγγελματικές σφουγγαρίστρες υψηλής αντοχής, με χρωματικό διαχωρισμό	Τεμ.	**40**
3	Σκούπες χειρός – φαράσια	Σετ/Τεμ.	**15**
4	Πανέτες μικροϊνών για δάπεδα	Τεμ.	**150**
5	Πανάκια μικροϊνών κόκκινα	Τεμ.	**200**
6	Πανάκια μικροϊνών κίτρινα	Τεμ.	**200**
7	Πανάκια μικροϊνών μπλε	Τεμ.	**120**
8	Πανάκια μικροϊνών πράσινα	Τεμ.	**120**
9	Κοντάρια για αντιστατικά πανάκια	Τεμ.	**10**
10	Λαστιχένιο Τ (καουτσούκ) με κοντάρι	Τεμ.	**5**
11	Κοντάρια/συστήματα πανέτας με βάση	Τεμ.	**12**

Οι ανωτέρω ποσότητες πρέπει να βρίσκονται στη διάθεση του έργου καθ’ όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Φθαρμένα, κατεστραμμένα ή μη λειτουργικά είδη αντικαθίστανται άμεσα από τον Ανάδοχο χωρίς πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση του Νοσοκομείου.

Γ. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ο ακόλουθος μηχανικός εξοπλισμός πρέπει να είναι διαθέσιμος για **ολόκληρη την τρίμηνη διάρκεια της σύμβασης** και δεν υπόκειται σε αναλογική μείωση:

Α/Α	Μηχάνημα / εξοπλισμός	Ελάχιστη ποσότητα
1	Περιστροφική μηχανή υγρού καθαρισμού δαπέδων	**Τουλάχιστον 1 / όπως απαιτείται για την επαρκή κάλυψη**
2	Μπαταριοκίνητη ή/και ηλεκτροκίνητη μηχανή πλύσης δαπέδων, χαμηλού θορύβου	**Σε επαρκή αριθμό**
3	Μηχάνημα γυαλίσματος παρκετίνης	**1**

4	Μπαλαντέζες	**Όσες απαιτούνται**
5	Λάστιχα	**Όσα απαιτούνται**
6	Τρόλεϊ καθαριστριών	**5**
7	Καρότσια σφουγγαρίσματος με πρέσα	**5**
8	Πλυντήριο πανετών 8–10 kg	**1**
9	Στεγνωτήριο πανετών	**1**

Ο μηχανικός εξοπλισμός πρέπει να βρίσκεται σε άριστη κατάσταση λειτουργίας και να αντικαθίσταται άμεσα σε περίπτωση βλάβης, ώστε να μην επηρεάζεται η παροχή των υπηρεσιών.

Δ. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ ΥΛΙΚΩΝ

1. Όλα τα ανωτέρω υλικά, οι σάκοι, τα απορρυπαντικά, τα απολυμαντικά, τα είδη ατομικής υγιεινής και ο εξοπλισμός βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο και περιλαμβάνονται στην οικονομική του προσφορά.
2. Οι αναγραφόμενες ποσότητες είναι **ελάχιστες**. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει, χωρίς πρόσθετη αμοιβή, οποιαδήποτε πρόσθετη ποσότητα απαιτηθεί λόγω πραγματικών αναγκών του Νοσοκομείου, έκτακτων περιστατικών, αυξημένης κατανάλωσης ή οδηγιών της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.
3. Τα υλικά καθαρισμού θα πρέπει να υπάρχουν σε τέτοια ποσότητα ώστε να εξασφαλίζεται **διαρκές απόθεμα τουλάχιστον δύο (2) εβδομάδων**.
4. Στο τέλος κάθε εβδομάδας ο Ανάδοχος υποχρεούται να ανατροφοδοτεί την αποθήκη με τις απαιτούμενες ποσότητες ώστε να εξασφαλίζεται συνεχής επάρκεια.
5. Το Τμήμα Επιστασίας και η αρμόδια Επιτροπή Παρακολούθησης του έργου έχουν το δικαίωμα να ελέγχουν ανά πάσα στιγμή την επάρκεια, την ποιότητα και την καταλληλότητα των υλικών.
6. Τα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης και οι χρησιμοποιούμενες ποσότητες τελούν υπό την έγκριση της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων ως προς την ποιότητα και την επάρκειά τους.
7. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καταθέτει κατάσταση των χρησιμοποιούμενων υλικών, τεχνικά φυλλάδια, δελτία δεδομένων ασφαλείας και κάθε προβλεπόμενη έγκριση ή καταχώρηση.
8. Ο εξοπλισμός και τα επαναχρησιμοποιούμενα υλικά που φθείρονται ή καταστρέφονται αντικαθίστανται άμεσα, χωρίς να απαιτείται τροποποίηση του συμβατικού τιμήματος.
9. Σε περίπτωση αυτοδίκαιης λύσης της σύμβασης πριν από την 30/11/2026 λόγω έναρξης ισχύος της νέας σύμβασης του υπ’ αριθ. 7/2026 διαγωνισμού, παύει η υποχρέωση περαιτέρω εφοδιασμού μετά την ημερομηνία λύσης, χωρίς να θίγονται οι υποχρεώσεις που έχουν ήδη γεννηθεί μέχρι την ημερομηνία αυτή.

5. ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Ο ανάδοχος θα 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 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.
Η καθαριότητα θα γίνεται με προεμποτισμένα πανιά δαπέδου & επιφανειών (πανέτες)
Προηγείται ο καθαρισμός, έπεται η απολύμανση.
Σε καμία περίπτωση δεν αναμιγνύεται απορρυπαντικό με απολυμαντικό
Καθαριότητα από ΨΗΛΑ προς τα ΧΑΜΗΛΑ
Θα χρησιμοποιούνται εγκεκριμένα προϊόντα και με ευθύνη του αναδόχου θα ακολουθούνται αυστηρά οι οδηγίες χρήσης του κατασκευαστή τους.
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.
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, της Ε.Ν.Λ. και του Επόπτη Δημόσιας Υγείας.
Πρώτα οι πιο καθαροί χώροι, δηλ. οι διάδρομοι και οι κοινόχρηστοι χώροι, μετά οι θάλαμοι νοσηλείας και τέλος οι θάλαμοι όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μεταδοτικά νοσήματα ή πολυανθεκτικά μικρόβια.
Δωμάτια- απομονώσεις ασθενών, θα πρέπει να καθαρίζονται με ξεχωριστό εξοπλισμό και υλικά καθαρισμού.
ΣΕΙΡΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ: Αποκομιδή απορριμμάτων, σκούπισμα, υγρό ξεσκόνισμα (με προεμποτισμένα πανάκια), σφουγγάρισμα (σύστημα με προεμποτισμένες πανέτες ή διπλού κουβά για τα W.C.)
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).
Πλύσιμο εξοπλισμού (κάδοι, κουβάδες) και στέγνωμα στο τέλος της βάρδιας.
Όλα τα υλικά θα παρέχονται σε επαρκή ποσότητα από την αρχή της βάρδιας.

Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) παραλαμβάνονται καθαρά και σε περίπτωση φθοράς αντικαθίστανται άμεσα.
Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια), που χρησιμοποιούνται στα Κλειστά Τμήματα θα είναι αποκλειστικά, θα διαφέρουν και θα πλένονται ξεχωριστά.
Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) που χρησιμοποιούνται για τη συλλογή μεγάλης ποσότητας αίματος ή άλλων βιολογικών υγρών θα απορρίπτονται σε κίτρινο περιέκτη (π.χ. Υλικά Χειρουργείου, Μαιευτηρίου κ.τ.λ.)
Καθημερινός καθαρισμός εκτελείται και σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους:
Τουαλέτες
Διάδρομοι
Αίθουσες αναμονής – Κόμβοι τμημάτων
Γραφεία
Σκάλες και ασανσέρ
Ανάπαυση Προσωπικού
Περιβάλλοντα χώρο των εισόδων
Ψύκτες νερού
W.C. μηχανοστασίων
Χώρους του Νεκροτομείου (συμπεριλαμβανομένου των ψυγείων- νεκροθαλάμων) Στους διαδρόμους και τις 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. Συνοπτικά το σύστημα διπλού κουβά χρησιμοποιείται ως εξής: ΜΠΛΕ κάδος: απορρυπαντικό/απολυμαντικό διάλυμα. ΚΟΚΚΙΝΟΣ κάδος: νερό για ξέβγαλμα. ΣΦΙΓΚΤΗΡΑΣ: στον κόκκινο κάδο. ΧΡΗΣΗ: Εμβάπτιση της σφουγγαρίστρας στο απορρυπαντικό ή απολυμαντικό διάλυμα (μπλε κάδος). Στίψιμο της σφουγγαρίστρας (κόκκινος κάδος). Σφουγγάρισμα επιφάνειας.

Εμβάπτιση στον κόκκινο κάδο (ξέπλυμα-στίψιμο) & επανάληψη της διαδικασίας. Ο κάδος με το απολυμαντικό αδειάζεται στην επόμενη τουαλέτα. Η σφουγγαρίστρα θα είναι αποκλειστικά για τις τουαλέτες και δεν θα χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους.
Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους χώρους συγκέντρωσης που θα του υποδειχθούν από την αρμόδια υπηρεσία της Υ.Μ, έτσι ώστε να είναι εύκολη η ανακομιδή τους από τα ειδικά τροχήλατα μεταφοράς απορριμμάτων. Οι σάκοι των απορριμμάτων θα πρέπει να τοποθετούνται δεμένοι κατάλληλα στους κάδους προσωρινής αποθήκευσης των Τμημάτων και όχι διάσπαρτοι στους διαδρόμους.
Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα απορρίπτονται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά και θα δένονται με σφικτήρες, καθώς επίσης θα πρέπει να αναγράφουν οι υπάλληλοι του Αναδόχου την ημερομηνία αποκομιδής από το σημείο παραγωγής τους στην ενσωματωμένη ετικέτα. Εάν κάποιος σάκος έχει διαρροή υγρών, τοποθετείται σε δεύτερο του ιδίου χρώματος που και αυτός δένεται καλά. Δεν επιτρέπεται η διαδικασία του αδειάσματος των απορριμμάτων από μια σακούλα σε άλλη σακούλα.
Για τα ειδικά χαρτοκυτία μιας χρήσης (Hospital boxes), οι υπάλληλοι του Αναδόχου θα δένουν τον εσωτερικό σάκο με σφιγκτήρα (dirap) και στη συνέχεια, θα τα τοποθετούν σε εξωτερική σακούλα αντίστοιχου χρώματος (κόκκινο ή κίτρινο) και θα πρέπει να αναγράφουν με μαύρο μαρκαδόρο μαύρο την ημερομηνία αποκομιδής και το τμήμα προέλευσης/παραγωγής τους.Το Νοσοκομείο θα προμηθεύει τα ειδικά χαρτοκυτία μιας χρήσης (Hospital boxes) με τις εξωτερικές σακούλες αντίστοιχου χρώματος.
5.1Ο ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ –ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΘΑΛΑΜΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ
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 κ.α. Ο θάλαμος πρέπει να καθαρίζεται στον ελάχιστο δυνατό χρόνο, ώστε να μην κωλύονται οι δραστηριότητες (γεύματα, ιατρικές επισκέψεις, νοσηλεία, επισκεπτήριο κλπ). Η καθαριότητα του θαλάμου γίνεται καθημερινά και ξεκινά με : Αποκομιδή των απορριμμάτων. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσεως που θα αλλάζει από θάλαμο σε θάλαμο. Απαγορεύεται η χρήση απλής οικιακής σκούπας. Υγρό ξεσκόνισμα του θαλάμου με προεμποτισμένα πανάκια το οποίο περιλαμβάνει το ξεσκόνισμα σε: περβάζια, παράθυρα, πόρτες και τα χερούλια της, και τζάμια παραθύρων.

Σφουγγάρισμα που εφαρμόζεται σ’ όλα τα δάπεδα. 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 της 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) ή (3) τρεις. Εάν χρειαστεί απολύμανση, τα πανάκια θα πρέπει να είναι εμποτισμένα με απολυμαντικό διάλυμα.

Τα πανάκια, οι πανέτες, και οι σφουγγαρίστρες πλένονται καθημερινά σε πλυντήριο με της εξής τρόπους: 1. σε 90 οC ή οπωσδήποτε >70 οC ή 2. Σε 60 οC με την προσθήκη Cl2 με απορρυπαντικό. Πριν το πλύσιμο αφαιρούνται τα ξένα σώματα (τρίχες, χνούδια κτλ). Οι σφουγγαρίστρες και τα πανάκια των WC πλένονται σε χωριστό πλυντήριο ή εάν αυτό δεν είναι εφικτό, θα πραγματοποιείται μια κενή πλύση με χλώριο για τη μείωση του μικροβιακού φορτίου.

Αν δηλωθεί μολυσματικό περιστατικό ή ασθενής με ανοσοκαταστολή χρησιμοποιούνται ξεχωριστά υλικά στους θαλάμους (σφουγγαρίστρα WC, πανάκια).

Οι παραπάνω ενέργειες εκτελούνται τουλάχιστον μία φορά σε κάθε βάρδια και όποτε κριθεί απαραίτητο.

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

Γενική Καθαριότητα θαλάμων πραγματοποιείται τουλάχιστον σε μηνιαία βάση, ή σε εξιτήριο και συχνότερα εφ’ όσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη ή από την Ε.Ν.Λ.

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

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

Η καθαριότητα στις τουαλέτες γίνεται ως εξής:

Αποκομιδή απορριμμάτων.

Η καθαριότητα αρχίζει από πάνω προς τα κάτω και από τα πιο καθαρά στα ακάθαρτα σημεία καθημερινά. Καθαρίζεται πρώτα η λάμπα με υγρό ξεσκονόπανο, οι καθρέπτες, οι τοίχοι γύρω από τον νεροχύτη, 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 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.

5.2 Ο ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΘΑΛΑΜΟΥ
Να διενεργείται μηνιαίος γενικός καθαρισμός δωματίου. Ο τελικός καθαρισμός δωματίου μετά το εξιτήριο, πρέπει να γίνεται έγκαιρα, ώστε να έχει ολοκληρωθεί πριν την εισαγωγή άλλου ασθενή.
Ακολουθούμενα βήματα: Αποκομιδή απορριμμάτων Αφαίρεση κουρτινών Αφαίρεση παραβάν Σκούπισμα με αντιστατικό πανί. Απαγορεύεται η χρήση απλής οικιακής σκούπας. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια των φωτιστικών τοίχου του θαλάμου και του σιδηροδρόμου των παραβάν. 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. Ξεπλένουμε με καθαρό νερό και τη χρήση πανέτας. Χρήση προεμποτισμένων πανιών με απολυμαντικό (πχ διάλυμα χλωρίου με αραίωση: 2 δισκία σε 3 lt νερό περ. 1000 ppm/lt). Με τη χρήση πανέτας απολυμαίνουμε τοίχους από πάνω προς τα κάτω. Απολυμαίνουμε τα φώτα και τον υπόλοιπο εξοπλισμό που βρίσκεται στον τοίχο χρησιμοποιώντας προεμποτισμένα πανάκια με απολυμαντικό. Απολυμαίνουμε το σιδηρόδρομο των παραβάν. Καθαρισμός τζαμιών. Καθαρισμός τηλεόρασης. Καθαρισμός-ξέπλυμα-απολύμανση των υπόλοιπων επιφανειών του θαλάμου (πόρτες WC και θαλάμου εσωτερικά – εξωτερικά) με προεμποτισμένα πανάκια με το αντίστοιχο προϊόν για κάθε εργασία.
5.3 Ο ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ (κόμβοι – σαλόνι κλινικής)

Διενεργείται:
Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσεως
Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια των καθισμάτων, τραπεζιδίων, περβάζια παραθύρων.
Πλένονται τα δοχεία απορριμμάτων και τοποθετούνται καθαρές σακούλες, δεν αδειάζονται οι παλιές.
Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένες με απορρυπαντικό πανέτες.
Οι ψύκτες πλένονται καθημερινά με απορρυπαντικό.
Τζάμια παραθύρων όταν απαιτείται.
5.4Ο ΓΡΑΦΕΙΑ ΚΛΙΝΙΚΩΝ
Τα γραφεία καθαρίζονται μια φορά την ημέρα.
Αποκομιδή απορριμμάτων ή με αντιστατικό πανί.
Σκούπισμα με παρκετέζα ή με αντιστατικό πανί.
Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια.
Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη με απορρυπαντικό πανέτα.
Τζάμια παραθύρων όταν απαιτείται.
Τα διοικητικά γραφεία καθαρίζονται από το λοιπό προσωπικό καθαριότητας (ΣΟΧ & επικουρικό) του Νοσοκομείου.
5.5 Ο ΤΑΚΤΙΚΑ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ
Καθημερινά:
Συχνή αποκομιδή απορριμμάτων
Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
Πλένονται και απολυμαίνονται οι νεροχύτες και τα καλαθάκια των αχρήστων.
Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια :πόμολα, χειρολαβές, κομβία ανελκυστήρω.
Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη με απορρυπαντικό πανέτα.
Τζάμια παραθύρων όταν απαιτείται.
Όταν οι τοίχοι και οι επιφάνειες είναι λερωμένα καθαρίζονται μηχανικά.
Τα W.C λόγω της συχνής χρήσης καθαρίζονται και απολυμαίνονται σε συχνή βάση με τον ίδιο τρόπο-διαδικασία με της θαλάμους των ασθενών.

Γενική καθαριότητα των ιατρείων πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο/η.
5.6 ο ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ
Καθημερινά:
Συχνή αποκομιδή απορριμμάτων
Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
Πλένονται και απολυμαίνονται οι νεροχύτες και τα καλαθάκια των αχρήστων.
Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια : πόμολα, χειρολαβές
Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένες με απολυμαντικό πανέτες.
Τζάμια παραθύρων όταν απαιτείται.
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 του Προϊσταμένου.
Τα W.C λόγω της συχνής χρήσης καθαρίζονται και απολυμαίνονται σε συχνή βάση με τον ίδιο τρόπο-διαδικασία με της θαλάμους των ασθενών.
Γενική καθαριότητα πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο. Όλοι οι παραπάνω χώροι ανάλογα με την συχνότητα χρήσης καθαρίζονται και περισσότερες από δύο φορές.
Το ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ (ΤΕΠ) καθαρίζεται από το από το λοιπό προσωπικό καθαριότητας (ΣΟΧ & επικουρικό) του Νοσοκομείου στην πρωϊνή και απογευματινή βάρδια.
5.7ο ΜΟΝΑΔΕΣ, ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ (ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ,ΒΙΟΧΗΜΙΚΟ ΚΑΙ ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ) ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ, ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
5.7.1 ΜΟΝΑΔΑ ΕΝΤΑΤΙΚΗΣ ΘΕΡΑΠΕΙΑΣ (ΜΕΘ)
ΚΑΘΑΡΙΖΕΤΑΙ ΑΠΌ ΤΟ ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΣΟΧ & ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ) ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ
Σύμφωνα με τα πρωτόκολλα εργασίας που κατατίθενται από την Ε.Ν.Λ.
Σκοπός:
Η διατήρηση άριστου επιπέδου καθαριότητας σε χώρους που έχουν χαρακτηριστεί ως υψηλού κινδύνου όπως οι Μονάδες, έχει μεγάλη σημασία για τους ασθενείς .

Οι προκαθορισμένες οδηγίες και οι διαδικασίες καθώς και η διεξαγωγή ποιοτικών ελέγχων απαιτούν αυστηρή συμμόρφωση.
Γενικές οδηγίες:
Εφαρμόζεται η Διαδικασία καθαρισμού του θαλάμου και ειδικότερα:
Αρχικά γίνεται η συλλογή απορριμμάτων, ο καθαρισμός του κάδου και τοποθέτηση καθαρής σακούλας στους κάδους και αυτό επαναλαμβάνεται όσες φορές χρειασθεί.
Οι κάδοι απορριμμάτων κενώνονται και πλένονται με απορρυπαντικό - απολυμαντικό διάλυμα. Απαγορεύεται το στεγνό σκούπισμα, επιτρέπεται μόνο με σάρωθρο ή πανέτα μιας χρήσεως και το σφουγγάρισμα.
Το σφουγγάρισμα στα δωμάτια της Μ.Ε.Θ. γίνεται όπως αναφέρεται στις οδηγίες για το σφουγγάρισμα, απαραιτήτως πρωί, απόγευμα και όποτε άλλοτε χρειαστεί, ανάλογα με τις απαιτήσεις του τμήματος.
Στα γραφεία, σαλόνια υποδοχής, κουζίνα, αποδυτήρια προσωπικού, βοηθητικοί χώροι των Μ.Ε.Θ. το σφουγγάρισμα γίνεται απαραιτήτως πρωί και απόγευμα και όποτε χρειαστεί.
Στα είδη υγιεινής, γενικός καθαρισμός όλου του χώρου όπως αναφέρεται στις οδηγίες για την καθαριότητα ειδών υγιεινής πρωί και απόγευμα και όσες φορές χρειασθεί.
Σε τακτά χρονικά (το λιγότερο κάθε μήνα) διαστήματα τα οποία καθορίζονται από την Προϊσταμένη απολυμαίνονται οι νιπτήρες αφού καθαριστούν τα σιφώνια. (συνεννόηση με την τεχνική υπηρεσία).
Οι τοίχοι σε κανονικές συνθήκες πρέπει να πλένονται μία φορά την εβδομάδα, εκτός και αν λερωθούν.
Οι ψευδοροφές καθαρίζονται μία φορά τον μήνα εκτός και αν λερωθούν. Τα τζάμια και τα πλαίσια των παραθύρων μία φορά την εβδομάδα ή όταν λερωθούν (τα τζάμια στις πόρτες εισόδου καθαρίζονται δύο φορές την ημέρα.).
Να τηρούνται αυστηρά όλες οι γενικές οδηγίες καθαρισμού. Αυστηρή τήρηση των οδηγιών χρήσης απολυμαντικών
Το πρόγραμμα καθαριότητας, στις μονάδες του Νοσοκομείου και του Παραρτήματος (Μονάδα Τεχνικού Νεφρού, Μονάδα Εντατικής Θεραπείας) θα καθορίζεται σύμφωνα με τις οδηγίες της Προϊσταμένης σε συνεργασία με την Πρ/νη του Τμ. Επιστασίας και Ιματισμού.
Γενικές Οδηγίες
Συγκεντρώνονται όλα τα απορρίμματα και κατόπιν πλένονται οι κάδοι και τοποθετούνται νέοι σάκοι.
5.7.2 ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΟ
ΚΑΘΑΡΙΖΕΤΑΙ ΑΠΌ ΤΟ ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΣΟΧ & ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ) ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

Σύμφωνα με το πρωτόκολλο εργασίας.
Ενδιάμεση καθαριότητα χειρουργείων.
Πρέπει να διατίθεται το απαιτούμενο προσωπικό ώστε να μην παρατηρούνται καθυστερήσεις στις επεμβάσεις.
Οι κάδοι απορριμμάτων κενώνονται και πλένονται με απορρυπαντικό - απολυμαντικό διάλυμα.
Οι σάκοι απορριμμάτων και οι σάκοι ακάθαρτου ιματισμού αντικαθίστανται. Οι παραπάνω σάκοι σφραγίζονται με τρόπο που έχει προκαθορισθεί και είναι έτοιμοι για απομάκρυνση.
Το δάπεδο γύρω από το τραπέζι χειρουργείου καθαρίζεται & απολυμαίνεται εντατικά.
Οι νιπτήρες καθαρισμού του προσωπικού του χειρουργείου καθαρίζονται και απολυμαίνονται. Ανανεώνεται το υγρό σαπούνι χεριών και το αντισηπτικό διάλυμα.
Τελική καθαριότητα χειρουργείων - καθημερινές εργασίες
Νιπτήρες καθαρισμού του προσωπικού του χειρουργείου καθαρίζονται και απολυμαίνονται, οι πάγκοι γύρω από τους νιπτήρες καθαρίζονται και ανανεώνονται το υγρό σαπούνι χεριών και το αντισηπτικό διάλυμα.
Οι κάδοι απορριμμάτων κενώνονται και πλένονται με απορρυπαντικό - απολυμαντικό διάλυμα.
Οι σάκοι απορριμμάτων και ακάθαρτου ιματισμού αντικαθίστανται. Οι παραπάνω σάκοι σφραγίζονται με τρόπο που έχει προκαθορισθεί και είναι έτοιμοι για απομάκρυνση.
Το δάπεδο στο κέντρο του χειρουργείου σφουγγαρίζεται.
Όλες οι πόρτες καθαρίζονται και απολυμαίνονται (συμπεριλαμβάνεται η εσωτερική πλευρά όλων των υαλοπινάκων).
Οι τοίχοι σε ύψος έως 2μ. καθαρίζονται και απολυμαίνονται.
Καθαρισμός δαπέδου με υγρή πανέτα και απολύμανση αυτού.
Τοίχοι και οροφή, υγρό καθάρισμα και απολύμανση.
Παρατηρήσεις
Το είδος της παρασχεθείσης εργασίας εγκρίνεται από τον προϊστάμενο του χειρουργείου και την Πρ/νη Τμ. Επιστασίας και Ιματισμού.
Υπό ορισμένες συνθήκες μπορεί να τροποποιηθούν κάποια από τα ανωτέρω περιγραφόμενα δηλαδή να δίδονται εντολές απ’ ευθείας από τον προϊστάμενο του χειρουργείου με τη σύμφωνη γνώμη της ΕΝΛ και της Πρ/νης Τμ. Επιστασίας και Ιματισμού.
5.7.3Ο ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ (ΜΙΚΡΟΒΙΟΛΟΓΙΚΟ,ΒΙΟΧΗΜΙΚΟ ΚΑΙ ΑΙΜΑΤΟΛΟΓΙΚΟ) ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΌ ΤΟ ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΣΟΧ & ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ) ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ
Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στα ειδικά χαρτοκιβώτια συλλογής επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων, τα οποία αλλάζονται υποχρεωτικά καθημερινά ή όταν έχουν συμπληρωθεί κατά τα 2/3.
Σκουπίζονται πολύ καλά. Το σκούπισμα γίνεται με αντιστατικό πανί.
Συμπληρώνονται οι χαρτοθήκες με χειροπετσέτες και οι σαπουνοθήκες με σαπούνι. Υπενθυμίζεται ότι ανά δεκαπενθήμερο απολυμαίνονται οι σαπουνοθήκες με οινόπνευμα.
Καθαρίζεται το γραφείο του εργαστηρίου σχολαστικά.
Ξεσκονίζονται τα πλαίσια των παραθύρων και των θυρών, μετακινούνται όλα τα αντικείμενα που βρίσκονται κοντά τους και καθαρίζονται τα αποτυπώματα από τα τζάμια.
Πλένονται οι νεροχύτες και οι βρύσες.
Κατόπιν ακολουθεί σφουγγάρισμα με πανέτα χρησιμοποιώντας και απολυμαντικό.
Προσοχή πολύ στις γωνίες και στο μέρος του πατώματος που είναι καλυμμένο με τις βάσεις των τραπεζιών.
5.8 ΚΟΙΤΩΝΕΣ- WC
ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ ΑΠΌ ΤΟ ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΣΟΧ & ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΟ) ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ
Αποκομιδή απορριμμάτων
Αφαίρεση του ακάθαρτου ιματισμού
Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια.
Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
Σφουγγάρισμα με προεμποτισμένη με απορρυπαντικό πανέτα.
Τζάμια παραθύρων όταν απαιτείται.
5.9ο ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΩΝ – ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ
Τα κλιμακοστάσια καθαρίζονται μια φορά την ημέρα. Σκουπίζονται με παρκετέζα ή αντιστατικό πανί. Ξεσκονίζονται οι πινακίδες, τα καπάκια φωτισμού.
Απολυμαίνονται οι χειρολαβές των θυρών εξόδου της το κλιμακοστάσιο, το περβάζι, οι κουπαστές και το σοβατεπί.
Σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά και αλλαγή νερού τουλάχιστον ανά όροφο.
Χρησιμοποιείται η πινακίδα με την ένδειξη «Βρεγμένο Πάτωμα».

Το κλιμακοστάσιο σφουγγαρίζεται σε ώρες μη αιχμής (06.00-08.00).
Ο γενικός καθαρισμός γίνεται όταν απαιτείται. 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.
5.10ο ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΕΣ
Σκούπισμα με απορροφητική σκούπα του δαπέδου και των οδηγών ολισθήσεως των θυρών των θαλάμων δύο φορές την ημέρα. 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 όταν απαιτείται οι ψευδοροφές.
5.11ο ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ-ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ
Καθαρίζονται τουλάχιστον μία φορά την ημέρα και περισσότερες από μία φορά σε 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 εσωτερικά και εξωτερικά με την χρήση του ανυψωτικού μηχανήματος όταν απαιτείται.
5.12ο ΧΩΡΟΙ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ
Ο χώρος προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων, θα πρέπει να καθαρίζεται (σάρωμα, πλύσιμο) μετά το τέλος της βάρδιας (πρωινής, απογευματινής), έτσι ώστε να είναι καθαρός από υπολείμματα και υγρά. 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.

Ημερομηνία Λήξης Υποβολής Προσφορών : 18-11-2026 ημέρα Τετάρτη και ώρα 11:00 π.μ.

Ημερομηνία Αποσφράγισης Προσφορών 18-11-2026 ημέρα Τετάρτη και ώρα 11: 00 π.μ.

Για την επιτάχυνση των διαδικασιών και για τη διευκόλυνση των ενδιαφερόμενων αναδόχων, διεξάγει τη διαδικασία ηλεκτρονικής υποβολής της προσφοράς μέσω της πλατφόρμας iSupplies μέσω της υπηρεσίας ηλεκτρονικής διαχείρισης αιτημάτων / προσφορών **iSupplies** (http://isupplies.gr) της εταιρείας iSmart P.C.

Προκειμένου να μπορέστε να συμμετέχετε και να υποβάλετε απαντήσεις σχετικά με τις προσκλήσεις ενδιαφέροντος ή/και υποβολής προσφοράς, θα πρέπει να αποκτήσετε κωδικούς πρόσβασης για την εφαρμογή.
Η εγγραφή στην πλατφόρμα iSupplies είναι δωρεάν και γίνεται είτε μέσω τηλεφώνου στην iSmart P.C. στο 2103601671 είτε συμπληρώνοντας τη σχετική φόρμα εγγραφής στη διεύθυνση: http://isupplies.gr/auth/register.

Για κάθε έρευνα που καλείστε να συμμετάσχετε, θα ενημερώνεστε μέσω email στη διεύθυνση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας που θα δηλώσετε κατά την εγγραφή σας.
Για οποιαδήποτε περαιτέρω πληροφορία σχετικά με την πλατφόρμα iSupplies μπορείτε να απευθύνεστε στα ακόλουθα στοιχεία επικοινωνίας: email: info@isupplies.gr, τηλ: 2103601671.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΗ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΝΑ ΚΑΤΑΤΕΘΟΥΝ ΤΑ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ:

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ
1.	Υπεύθυνη δήλωση ν. 1599/1986 του/των νόμιμου/-ων εκπροσώπου/ων, στην οποία θα δηλώνεται ότι: • ο προσφέρων αποδέχεται πλήρως τους όρους της παρούσας πρόσκλησης και των παρατημάτων αυτής, • δεν υφίσταται αμετάκλητη καταδικαστική απόφαση για τους λόγους που αναφέρονται στην παρ. 1 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 εις βάρος του οικονομικού φορέα, όσο και εις βάρος: - στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), ιδιωτικών κεφαλαιουχικών εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), των διαχειριστών, - στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), του διευθύνοντα συμβούλου, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των προσώπων στα οποία με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου έχει ανατεθεί το σύνολο της διαχείρισης και εκπροσώπησης της εταιρείας, - στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών, των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, - στις υπόλοιπες περιπτώσεις νομικών προσώπων, του κατά περίπτωση νόμιμου εκπροσώπου. • δεν βρίσκεται σε κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων του άρθρου 24 του Ν. 4412/2016 σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο αυτό, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, • περί μη επιβολής σε βάρος του, της κύρωσης του οριζόντιου αποκλεισμού του άρθρου 74, παρ.4 του ν. 4412/2016. Η υπεύθυνη δήλωση θα πρέπει να έχει συνταχθεί μετά την δημοσίευση της παρούσας.
2.	Πιστοποιητικό εγγραφής στο Μητρώο του Εμπορικού και Βιομηχανικού ή Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου της έδρας της εταιρείας, με εγγεγραμμένη δραστηριότητα αυτήν του αντικειμένου της παρούσας.
3.	Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ (μεταβολών/εκπροσώπησης), έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο να προκύπτει ποιος ή ποιοι εκπροσωπούν και δεσμεύουν την εταιρεία.
4.	Εκτύπωση της καρτέλας “Στοιχεία Μητρώου/Επιχείρησης” από την ηλεκτρονική πλατφόρμα της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων, από την οποία να προκύπτει η μη αναστολή της επιχειρηματικής της δραστηριότητας.
5.	Τεχνική προσφορά σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σώμα της πρόσκλησης.
6.	Οικονομική προσφορά

Η υποβαλλόμενη προσφορά ισχύει και δεσμεύει τους οικονομικούς φορείς για διάστημα τριών (3) μηνών από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών.

ΠΑΡΑΚΑΛΟΥΜΕ ΟΠΩΣ ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΣΑΣ ΝΑ ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ Ο ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ

ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΔΕΝ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΕΣ ΚΑΙ ΑΠΟΡΡΙΠΤΟΝΤΑΙ

Ο ανάδοχος υπόκειται στις νόμιμες κρατήσεις. Ο ΦΠΑ βαρύνει το νοσοκομείο.

Τρόπος πληρωμής:

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται σε μηνιαία βάση με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν. 4412/2016, 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:

1. Μηνιαίο Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής των παρεχόμενων υπηρεσιών, το οποίο συντάσσεται από την αντίστοιχη αρμόδια Επιτροπή.
2. Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών του Αναδόχου για εργασίες δεδουλευμένες προηγούμενου μήνα.
3. Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας.
4. Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας.
5. Μισθοδοτική κατάσταση προσωπικού που απασχολήθηκε στη σύμβαση υπαλλήλων του Αναδόχου για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
6. Αποδεικτικό τράπεζας που αφορά στην καταβολή των αποδοχών για κάθε απασχολούμενο στην σύμβαση υπάλληλο του Αναδόχου.
7. Πίνακας προσωπικού υποβεβλημένος στην Επιθεώρηση Εργασίας. Σε περίπτωση μεταβολής προσωπικού, τροποποιητικός/συμπληρωματικός πίνακας υποβεβλημένος στην Επιθεώρηση εργασίας.
8. Αναλυτική Περιοδική Δήλωση (ΙΚΑ) Ε.Φ.Κ.Α, από την οποία θα προκύπτουν όλοι οι τύποι αποδοχών για κάθε απασχολούμενο στην σύμβαση καθαριότητας υπάλληλο του αναδόχου, καθώς και το αποδεικτικό υποβολής της για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
9. Αποδεικτικό τράπεζας για την πληρωμή των εισφορών της Αναλυτικής Περιοδικής Δήλωσης.
10. «Το πρώτο πενθήμερο κάθε μηνός ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει γνήσιο αντίγραφο των γραμματίων κατάθεσης σε Τράπεζα του αναδόχου του προσωπικού που απασχόλησε τον προ-προηγούμενο μήνα, επί ποινή καταγγελίας της σχετικής συμβάσεως.»

Ειδικοί Όροι συμμετοχής:

Ο ανάδοχος με την συμμετοχή του δηλώνει ότι φέρει εις το ολόκληρον αλληλεγγύως και απεριορίστως την ευθύνη για την επίτευξη του σκοπού μετά των παρεπομένων αυτού υποχρεώσεων. Κατά τον αυτό τρόπο εγγυάται την εκτέλεση της υπό ανάθεση υπηρεσίας και επιβαρύνεται με τις ενδεχόμενες κυρώσεις ή εκπτώσεις σε περίπτωση μη παράδοσης των υπηρεσιών.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΚΑΡΠΟΥΖΗΣ ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Για την υπ' αριθ. …… Πρόσκληση σε διαδικασία διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 2 περ. γ΄ του ν. 4412/2016, για την παροχή **«Υπηρεσιών Καθαριότητας»** του Γενικού Νοσοκομείου Κορίνθου, CPV **90911200-8**, για χρονικό διάστημα **έως τριών (3) μηνών**, από 01/12/2026 έως 28/02/2027, με δυνατότητα αυτοδίκαιης και αζημίως για το Νοσοκομείο λύσης της σύμβασης σε περίπτωση έναρξης ισχύος της νέας σύμβασης που θα προκύψει από τον υπ' αριθ. 7/2026 Δημόσιο Ανοικτό Διαγωνισμό.

ΠΡΟΣ:
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΟΡΙΝΘΟΥ
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ
Επωνυμία Προσφέροντος: ……
Διεύθυνση – Τ.Κ. – Πόλη έδρας: ……
Τηλέφωνο / e-mail: ……
Α.Φ.Μ. – Δ.Ο.Υ.: ……
Νόμιμος Εκπρόσωπος: ……
Υπεύθυνος Επικοινωνίας: ……
Ο υπογράφων ……, με την ιδιότητα του νομίμου εκπροσώπου του ανωτέρω οικονομικού φορέα, αφού έλαβα γνώση όλων των όρων της υπ' αριθ. …… **Πρόσκλησης σε διαδικασία διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση** για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας του Γ.Ν. Κορίνθου, δηλώνω ότι τους αποδέχομαι πλήρως και ανεπιφύλακτα και υποβάλλω την ακόλουθη οικονομική προσφορά.

ΠΙΝΑΚΑΣ Α΄
ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Χρονικό διάστημα: από 01/12/2026 και έως τρεις (3) μήνες, ήτοι έως και 28/02/2027.

Περιγραφή	**Προσφερόμενη συνολική τιμή χωρίς ΦΠΑ**	**ΦΠΑ 24%**	**Προσφερόμενη συνολική τιμή με ΦΠΑ**
Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των χώρων του Γ.Ν. Κορίνθου για χρονικό διάστημα έως τριών (3) μηνών	…… €	…… €	…… €

Η προσφερόμενη συνολική τιμή δεν δύναται να υπερβαίνει το ποσό των **65.067,15 € συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ**. Σε περίπτωση αυτοδίκαιης λύσης της σύμβασης πριν από τη συμπλήρωση του τριμήνου, λόγω έναρξης ισχύος της νέας σύμβασης που θα προκύψει από τον υπ' αριθ. 7/2026 διαγωνισμό, ο Ανάδοχος δικαιούται αμοιβή αποκλειστικά για τις υπηρεσίες που πράγματι παρασχέθηκαν και παραλήφθηκαν μέχρι την ημερομηνία λύσης της σύμβασης.

ΠΙΝΑΚΑΣ Β΄

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στοιχεία άρθρου 68 ν. 3863/2010
Για την κατάρτιση της οικονομικής προσφοράς λαμβάνονται υπόψη οι απαιτήσεις της ισχύουσας υπ' αριθ. πρωτ.**19089/28-08-2026 σύμβασης**, ως προς το φυσικό αντικείμενο, τις απαιτούμενες εργατοώρες, τις βάρδιες και το απαιτούμενο προσωπικό.
Το απαιτούμενο προσωπικό αντιστοιχεί κοστολογικά σε **7,64 άτομα πλήρους απασχόλησης**.

Α/Α	Περιγραφή στοιχείου	Αριθμός ατόμων / Ισοδύναμα πλήρους απασχόλησης	Μηνιαία προσφερόμενη δαπάνη	Συνολική τριμηνιαία δαπάνη
1	Μικτές αποδοχές προσωπικού	7,64	…… €	…… €
2	Εισφορές ΕΦΚΑ εργοδότη	7,64	…… €	…… €
3	Κόστος επιδόματος αδείας, περιλαμβανομένων των εργοδοτικών εισφορών	7,64	…… €	…… €
4	Αναλογία Δώρων Χριστουγέννων / Πάσχα, κατά το μέρος που αναλογεί στο χρονικό διάστημα της σύμβασης, περιλαμβανομένων των εργοδοτικών εισφορών	7,64	…… €	…… €
5	Επιπλέον κόστος Κυριακών και αργιών, περιλαμβανομένων των εργοδοτικών εισφορών	7,64	…… €	…… €
6	Επιπλέον κόστος νυχτερινής απασχόλησης, περιλαμβανομένων των εργοδοτικών εισφορών	7,64	…… €	…… €
7	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια, περιλαμβανομένων των εργοδοτικών εισφορών	7,64	…… €	…… €
8	Κόστος αναλωσίμων υλικών καθαριότητας (σάκοι απορριμμάτων, απορρυπαντικά κ.λπ.)	—	…… €	…… €
9	Κόστος ειδών ατομικής υγιεινής για τις ανάγκες ασθενών, επισκεπτών και προσωπικού (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, κρεμοσάπουνο κ.λπ.)	—	…… €	…… €
10	Κόστος εργαλείων και μηχανημάτων καθαρισμού (αποσβέσεις, βλάβες, συντήρηση κ.λπ.)	—	…… €	…… €
11	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας και υγιεινής, ΜΑΠ κ.λπ.	—	…… €	…… €
12	Λοιπά έξοδα	—	…… €	…… €
13	Εργολαβικό κέρδος	—	…… €	…… €
14	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας του τιμολογίου	—	…… €	…… €
15	**ΣΥΝΟΛΟ ΚΑΘΑΡΗΣ ΑΞΙΑΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ**		**…… €**	**…… €**
16	**ΦΠΑ 24%**		**…… €**	**…… €**
17	**ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ ΜΕ ΦΠΑ**		**…… €**	**…… €**

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ – ΕΡΓΑΤΟΩΡΕΣ
Για την οικονομική προσφορά λαμβάνονται υπόψη οι εργατοώρες της ισχύουσας σύμβασης:

Δευτέρα έως Παρασκευή και Σάββατο: συνολικά **47 εργατοώρες ημερησίως**, εκ των οποίων:
- 27 ώρες πρωινής απασχόλησης,
- 13 ώρες απογευματινής απασχόλησης,
- 7 ώρες νυχτερινής απασχόλησης.

Κυριακές και αργίες: συνολικά **27 εργατοώρες ημερησίως**, εκ των οποίων:
- 14 ώρες πρωινής απασχόλησης,

- 6 ώρες απογευματινής απασχόλησης,
- 7 ώρες νυχτερινής απασχόλησης.

Οι ανωτέρω εργατοώρες αντιστοιχούν κοστολογικά σε **7,64 εργαζομένους πλήρους απασχόλησης**, συμπεριλαμβανομένης της αναγκαίας κάλυψης των βαρδιών σύμφωνα με τις απαιτήσεις της ισχύουσας σύμβασης.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

1. Ο ανωτέρω Πίνακας Β΄ συμπληρώνεται από τον προσφέροντα σύμφωνα με την ισχύουσα εργατική, ασφαλιστική και λοιπή σχετική νομοθεσία κατά τον χρόνο υποβολής της προσφοράς.
2. Το εργατικό κόστος δεν μπορεί να υπολείπεται του **ελάχιστου νόμιμου εργατικού κόστους που ισχύει κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς**, συμπεριλαμβανομένων όλων των προβλεπόμενων αποδοχών, προσαυξήσεων, εργοδοτικών εισφορών και λοιπών επιβαρύνσεων.
3. Ο υπολογισμός της οικονομικής προσφοράς αφορά **αποκλειστικά τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο από 01/12/2026 έως 28/02/2027.**
4. Για τον υπολογισμό του εργατικού κόστους λαμβάνονται υπόψη οι πραγματικές ημέρες της ανωτέρω περιόδου, οι Κυριακές, οι νόμιμες αργίες, η νυχτερινή απασχόληση, καθώς και κάθε άλλη νόμιμη προσαύξηση που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.
5. Ο προσφέρων υποχρεούται να αναλύει τον τρόπο υπολογισμού:
    - των μικτών αποδοχών,
    - των εργοδοτικών εισφορών,
    - του επιδόματος αδείας,
    - της αναλογίας δώρων,
    - της απασχόλησης Κυριακών και αργιών,
    - της νυχτερινής απασχόλησης,
    - του κόστους αντικατάστασης προσωπικού κατά τη νόμιμη άδεια.
6. Στην οικονομική προσφορά πρέπει να εξειδικεύονται, σύμφωνα με το άρθρο 68 του ν. 3863/2010, όπως ισχύει:
    - ο αριθμός των εργαζομένων,
    - οι ημέρες και οι ώρες εργασίας,
    - η συλλογική σύμβαση ή το εφαρμοζόμενο καθεστώς εργασίας,
    - το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού των πάσης φύσεως νόμιμων αποδοχών,
    - το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών,
    - τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο, όπου απαιτείται,
    - κάθε άλλο στοιχείο που απαιτείται από την ισχύουσα νομοθεσία.
7. Η προσφερόμενη τιμή είναι σταθερή για όλη τη διάρκεια της σύμβασης, υπό την επιφύλαξη τυχόν υποχρεωτικών ρυθμίσεων της κείμενης νομοθεσίας.
8. Προσφορά από την οποία δεν προκύπτει με σαφήνεια το συνολικό προσφερόμενο τίμημα ή η ανάλυση του εργατικού κόστους απορρίπτεται ως απαράδεκτη, σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης.
9. Ο ΦΠΑ βαρύνει το Γενικό Νοσοκομείο Κορίνθου.
10. Η ευθύνη για την ορθότητα, πληρότητα και νομιμότητα των στοιχείων της οικονομικής προσφοράς βαρύνει αποκλειστικά τον προσφέροντα οικονομικό φορέα.
11. Σε περίπτωση λύσης της σύμβασης πριν από την ολοκλήρωση των τριών (3) μηνών λόγω έναρξης ισχύος της νέας σύμβασης του υπ’ αριθ. 7/2026 διαγωνισμού, το συνολικό συμβατικό τίμημα θα μειώνεται αναλογικά και θα καταβάλλεται μόνο η αξία των υπηρεσιών που πράγματι παρασχέθηκαν και παραλήφθηκαν.

Η παρούσα οικονομική προσφορά ισχύει και δεσμεύει τον προσφέροντα για χρονικό διάστημα **τριών (3) μηνών από την επομένη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής της προσφοράς**.

Για τον Προσφέροντα

<u>ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ</u> (μέσω DocuTracks)

Μέλη Επιτροπής διενέργειας της διαγωνιστικής διαδικασίας

ΤΑΚΤΙΚΑ ΜΕΛΗ
1. ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΑ - ΠΕ ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑΣ
2. ΔΟΥΡΟΥ ΜΑΡΙΑ – ΤΕ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
3. ΚΟΥΤΣΟΥΚΟΥ ΝΕΚΤΑΡΙΑ – ΥΕ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ
4. ΚΥΝΗΓΑΡΗ ΜΑΡΙΝΑ - ΤΕ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
5. ΚΟΥΤΡΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ -ΤΕ ΕΠΟΠΤΩΝ ΔΗΜ. ΥΓΕΙΑΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ : (μέσω DocuTracks)

1. κ. Διοικητή
2. Δ/ντή – Υπ/ντρια Διοικητικής – Οικονομικής Υπηρεσίας
3. Προϊσταμένη Οικονομικού Τμήματος
4. Γραφείο Υλικού
5. Γραφείο Προμηθειών