



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
4^η Υ.Π.Ε Μακεδονίας & Θράκης
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ
Υποδ/ση Οικονομικού
Τμήμα Προμηθειών

TAX. Δ/ΝΣΗ : Περιοχή Βασιλακη
TAX.ΚΩΔΙΚΑΣ : 65500 Καβάλα
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ : Ζ.Παπάκη
ΤΗΛΕΦΩΝΟ : 2513501560
EMAIL : z.papaki@kavalahospital.gr

Προς :
EXPRESS FACILITY SERVICES, ΧΑΛΤΣΙΟΣ
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

Το Γενικό Νοσοκομείο Καβάλας σύμφωνα με το υπ' αριθμ. 45^ο/19-12-2022 με Θέμα 2ο (ΑΔΑ: 92ΒΠ4690ΒΓ-ΩΔΖ) Πρακτικό Απόσπασμα Απόφασης του Δ/κου Συμβουλίου του Γ.Ν.Καβάλας προκειμένου να προβεί σε διαγωνισμό, για την προμήθεια υπηρεσιών για την κάλυψη αναγκών είκοσι δύο (22) θέσεων προσωπικού καθαριότητας, προϋπολογιστικής δαπάνης 30.000,00€ χωρίς Φ.Π.Α. 24%, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής CPV 90911200-8, για ενός (1) μηνός και (5) πέντε ημερών, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης σύμφωνα με τα άρθρα 2 παρ. 31 και 118 του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σύμφωνα με το άρθρο 50 παρ. 1 του Ν.4782/2021, «Καλεί τον ενδιαφερόμενο για την υποβολή κλειστής οικονομικής προσφοράς, για την προμήθεια υπηρεσιών για την κάλυψη αναγκών είκοσι δύο (22) θέσεων προσωπικού καθαριότητας, για το Γενικό Νοσοκομείο Καβάλας **έως στις 27-12-2022 ημέρα Τρίτη και ώρα 11:00πμ**». Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία.

Το άνοιγμα αυτών θα πραγματοποιηθεί **την ίδια ημέρα 27/12/2022, ημέρα Τρίτη και ώρα 12:30 μ.μ.**

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ-ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ-ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Αντικείμενο της πρόσκλησης είναι η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας είκοσι δύο (22) θέσεων, εξάωρης (6)ωρης απασχόλησης, διάρκειας ενός (1) μηνός και πέντε (5) ημερών 90911200-8.

Η προς προμήθεια υπηρεσία κατατάσσεται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV) : 90911200-8.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Στο Παράρτημα αναφέρονται αναλυτικά οι τεχνικές προδιαγραφές για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας είκοσι δύο (22) θέσεων, εξάωρης (6)ωρης απασχόλησης

ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η καταληκτική ημερομηνία παραλαβής των προσφορών είναι η 27-12-**2022 ημέρα Τρίτη και ώρα 11.00 πμ.**

ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά κατατίθεται σε σφραγισμένο φάκελο στο Γραφείο Προμηθειών του Γ.Ν.Καβάλας.

Ο φάκελος θα φέρει στην εξωτερική του πλευρά τις εξής ενδείξεις:

1. Την λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με κεφαλαία γράμματα.
2. Τον αριθμός πρωτοκόλλου της παρούσας πρόσκλησης.
3. Τον τίτλο της παρούσας πρόσκλησης.
4. Τον πλήρη τίτλο της Υπηρεσίας (Τμήμα Προμηθειών του Γ.Ν.Καβάλας υπόψη Ζ.Παπάκη)
5. Την ημερομηνία-προθεσμία υποβολής των προσφορών.
6. Τα πλήρη στοιχεία του υποβολέα.
7. Εφόσον ο φάκελος αποσταλεί στο Τμήμα Προμηθειών του Γ.Ν.Καβάλας με οποιονδήποτε τρόπο, θα πρέπει να φέρει την ένδειξη «Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία»

2. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Οι προσφορές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα μέσα σε σφραγισμένο ενιαίο φάκελο, **τον Φάκελο Προσφοράς** (κυρίως φάκελος)

Στον Φάκελο Προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ και ο τίτλος του Διαγωνισμού.
- Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας (Αναθέτουσας Αρχής) που διενεργεί τον διαγωνισμό.
- Ο αριθμός πρωτοκόλλου της πρόσκλησης.

-Η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης) προθεσμίας υποβολής προσφορών του διαγωνισμού.

-Τα στοιχεία του αποστολέα (οικονομικού φορέα)

Ο **Φάκελος Προσφοράς** περιλαμβάνει δύο (2) επιμέρους ανεξάρτητους σφραγισμένους φακέλους και ειδικότερα τους εξής:

α)Τον **Φάκελο Δικαιολογητικών - Τεχνικής Προσφοράς** σε δύο (2) έντυπα (1 πρωτότυπο – 1 αντίγραφο)

β)Τον **φάκελο της Οικονομικής Προσφοράς** σε δύο (2) έντυπα (1 πρωτότυπο – 1 αντίγραφο).

2.1. Ο ΦΑΚΕΛΟΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΝΔΕΙΞΗ «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ-ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»:

2.1.1. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Η τεχνική προσφορά θα πρέπει να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις και τις προδιαγραφές που έχουν τεθεί από την αναθέτουσα αρχή στην παρούσα πρόσκληση, περιγράφοντας ακριβώς πώς οι συγκεκριμένες απαιτήσεις και προδιαγραφές πληρούνται. **Το Παράρτημα 2 περιλαμβάνει την λίστα με τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά συμμετοχής, που θα πρέπει οι συμμετέχοντες να προσκομίσουν και βάσει των οποίων θα αξιολογηθεί η καταλληλότητα των προσφερόμενων ειδών, με βάση το κριτήριο ανάθεσης.**

ΠΡΟΣΟΧΗ! Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να συμπληρώσουν με προσοχή το φύλλο συμμόρφωσης (παραπομπές) όπως παρουσιάζεται στο Παράρτημα 2.

2.2. Ο ΦΑΚΕΛΟΣ ΜΕ ΤΗΝ ΕΝΔΕΙΞΗ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΕΙ:

-ΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ τοποθετούνται σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, μέσα στον κυρίως Φάκελο προσφοράς, με την ένδειξη «**ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**». Ο φάκελος «**Οικονομική Προσφορά**» πρέπει να περιλαμβάνει επί ποινή απόρριψης την οικονομική προσφορά.

- Η τιμή θα δίδεται ως εξής:

I. Τιμή με κρατήσεις χωρίς Φ.Π.Α. (θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των προσφορών.)

II. Τιμή με ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις %, στο οποίο υπάγεται το είδος (Σε περίπτωση που αναφέρεται εσφαλμένος Φ.Π.Α., αυτός θα διορθώνεται από την Υπηρεσία).

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

-Η συνολική προσφερόμενη τιμή της οικονομικής προσφοράς δεν θα πρέπει να ξεπερνά την προϋπολογισθείσα δαπάνη.

Επισημαίνουμε ότι οι οικονομικοί φορείς υποχρεούνται να καταθέσουν προσφορά για το σύνολο της Υπηρεσίας.

Η κατακύρωση θα γίνει με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, αποκλειστικά βάσει τιμής.

Κατά το στάδιο της κατακύρωσης σύμφωνα με το Ν. 4412 θα πρέπει καταθέτουν τα παρακάτω

Δικαιολογητικά Κατακύρωσης:

- Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Η υποχρέωση αφορά: 1) τους διαχειριστές, στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και 2) το Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.).

-Πιστοποιητικό Πρωτοδικείου ότι η εταιρεία δεν τελεί υπό πτώχευση.

-Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης του προσφέροντος ή του υποψηφίου νομικού προσώπου.

-Το παραστατικό εκπροσώπησης, αν οι οικονομικοί φορείς συμμετέχουν με αντιπρόσωπό τους.

-Βεβαίωση Ασφαλιστικής και Φορολογικής Ενημερότητας.

-Υπεύθυνη δήλωση όπου δηλώνονται οι ασφαλιστικοί φορείς στους οποίους καταβάλλονται εισφορές για το απασχολούμενο προσωπικό.

-Πιστοποιητικό Επιμελητηρίου με τα οποία πιστοποιείται εγγραφή της επιχείρησης στο Μητρώο του Επιμελητηρίου.

-Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία δηλώνεται ότι:

α) Η επιχείρηση δεν υπόκειται σε τυχόν νομικούς περιορισμούς λειτουργίας.

β) Δεν έχει αποκλειστεί η συμμετοχή της σε διαγωνισμό, με αμετάκλητη απόφαση.

γ) Δεν έχει υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής της δραστηριότητας.

δ) Η επιχείρηση είναι συνεπής στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών της υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεων της εν γένει προς το Δημόσιο τομέα, ε) Δεν έχει κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που ζητούνται από την Υπηρεσία.

Τα δικαιολογητικά γίνονται αποδεκτά όταν είναι σύμφωνα με το άρθρο 80 παρ. 12, 13 του 4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Χρόνος έκδοσης και διάρκεια ισχύος των αποδεικτικών μέσων

- Το απόσπασμα ποινικού μητρώου, θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή του.
- Τα πιστοποιητικά της φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας θα πρέπει να είναι εν ισχύ κατά την υποβολή τους, άλλως, στην περίπτωση που δεν αναφέρεται χρόνος ισχύος, να έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή τους.
- Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις να έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της παρούσας. Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις του Ν. 1599/86 δεν απαιτείται να φέρουν θεώρηση του γνησίου της υπογραφής και υπογράφονται από τον νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα (για νομικά πρόσωπα - εταιρείες).

ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ: Οι υποβαλλόμενες προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους οικονομικούς φορείς για διάστημα των 180 ημερών από την επομένη της διενέργειας της διαδικασίας ανάθεσης.

Προσφορά η οποία ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο από τον ανωτέρω προβλεπόμενο απορρίπτεται.

3. ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση και η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει σε ενιαίο στάδιο από την επιτροπή παραλαβής και αξιολόγησης των προσφορών. Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος προσφοράς, ο φάκελος των δικαιολογητικών συμμετοχής, ο φάκελος της τεχνικής προσφοράς και ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς, μονογράφονται από την επιτροπή όλα τα δικαιολογητικά, η τεχνική προσφορά και η οικονομική προσφορά ανά φύλλο. Το αρμόδιο όργανο προβαίνει στον έλεγχο των δικαιολογητικών και στην αξιολόγηση της τεχνικής προσφοράς, σύμφωνα με τους όρους των εγγράφων της σύμβασης. Εν συνεχεία, η επιτροπή ελέγχει τις οικονομικές προσφορές, συντάσσει πίνακα τιμών και σειράς κατάταξης των προσφορών και γνωμοδοτεί για τον προσωρινό ανάδοχο. Για την αξιολόγηση των ανωτέρω, η επιτροπή συντάσσει πρακτικό το οποίο θα επικυρωθεί με απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

4. ΛΟΓΟΙ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αναθέτουσα αρχή με βάση τα αποτελέσματα του ελέγχου και της αξιολόγησης των προσφορών, απορρίπτει, σε κάθε περίπτωση, προσφορά:

- α) η οποία δεν υποβάλλεται εμπρόθεσμα, με τον τρόπο και με το περιεχόμενο που ορίζεται στην παρούσα πρόσκληση,
- β) η οποία περιέχει ατέλειες, ελλείψεις, ασάφειες ή σφάλματα, εφόσον αυτά δεν επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση ή εφόσον επιδέχονται συμπλήρωση ή διόρθωση, δεν έχουν αποκατασταθεί κατά την αποσαφήνιση και την συμπλήρωσή της,
- γ) για την οποία ο προσφέρων δεν έχει παράσχει τις απαιτούμενες εξηγήσεις, εντός της προκαθορισμένης προθεσμίας ή η εξήγηση δεν είναι αποδεκτή από την αναθέτουσα αρχή σύμφωνα με το άρθρο 102 του ν. 4412/2016,
- δ) η οποία είναι εναλλακτική προσφορά,
- ε) η οποία υποβάλλεται από έναν προσφέροντα που έχει υποβάλει δύο ή περισσότερες προσφορές,
- ζ) η οποία είναι υπό αίρεση,
- η) η οποία θέτει όρο αναπροσαρμογής,
- θ) η οποία παρουσιάζει ελλείψεις ως προς τα δικαιολογητικά που ζητούνται από τα έγγραφα της παρούσης πρόσκλησης και αποκλίσεις ως προς τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της σύμβασης.

Διευκρινήσεις:

- Εγγυητική συμμετοχής και Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης δεν απαιτούνται.
- Διάρκεια σύμβασης: η διάρκεια ισχύος της σύμβασης ορίζεται σε ένα (1) έτος, από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.
- Για ότι δεν προβλέπεται από την παρούσα πρόσκληση, ισχύουν οι διατάξεις του δημοσίου, όπως ισχύουν κάθε φορά.

Ολόκληρο το κείμενο της παρούσης είναι αναρτημένο στο διαδίκτυο και συγκεκριμένα στην ιστοσελίδα του Γ.Ν. Καβάλας στη διεύθυνση www.kavalahospital.gr και στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΚΛΕΙΤΣΙΩΤΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΟΥ ΓΝ ΚΑΒΑΛΑΣ ΠΟΥ ΕΙΚΟΣΙ ΔΥΟ (22) ΑΤΟΜΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΟΠΩΣ ΠΕΡΙΓΡΑΦΟΝΤΑΙ ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΣΤΟΝ ΠΑΡΑΚΑΤΩ ΠΙΝΑΚΑ :

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΥΕ ΚΑΘΑΡΙΣΤΩΝ - ΤΡΙΩΝ	22
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	22

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ

Οι υπηρεσίες να παρέχονται από τους οικονομικούς φορείς που διαθέτουν εξειδικευμένο και κατάλληλο προσωπικό με τις παρακάτω προϋποθέσεις:

- να είναι εμβολιασμένο έναντι του ιού COVID -19 .*Το προσωπικό που θα απασχοληθεί στο πλαίσιο εκτέλεσης των συμβάσεων που θα συναφθούν με το Νοσοκομείο προσκομίζει τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην περ. α) του άρθρου 207 του ν.4820/2021.*
- Να βρίσκεται και να εργάζεται νομίμως στην Ελλάδα
- Να μην έχει καμία εργασιακή ή άλλη εξαρτημένη σχέση με το ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ
- Να κατέχει απολυτήριο τίτλο υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριτάξιου γυμνασίου ή για υποψηφίους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι κα το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου), ή ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής του Ν.Δ. 580/1970, ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης, του άρθρου 1 του ν.2817/2000.
- Να τηρεί εχεμύθεια προς τις πληροφορίες που θα έχει πρόσβαση κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών που θα του ανατεθούν, οι οποίες χαρακτηρίζονται ως εμπιστευτικές
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει έμπειρο προσωπικό 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.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται κάθε μήνα με την κατάθεση του τιμολογίου στο Νοσοκομείο, να καταθέτει αντίγραφα πληρωμών των εργαζομένων του προηγούμενου μήνα. (η μηνιαία πληρωμή των εργαζομένων θα πρέπει να συμβαδίζει με την μηνιαία πληρωμή του

εργολάβου από το Νοσοκομείο). Παράβαση των ανωτέρω υποχρεώσεων δίνει το δικαίωμα στο Νοσοκομείο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.

- 8.** Στο Νοσοκομείο θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή σε άλλο δημόσιο οργανισμό. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο
- 9.** 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.
- 10.** Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση βιβλιαρίου 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.
- 11.** 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.
- 12.** Οι υπάλληλοι του αναδόχου δεν επιτρέπεται να συζητούν με ασθενείς για την ασθένειά τους την θεραπευτική αγωγή τους και να επεμβαίνουν σε αυτή συμβουλευτικά. Επίσης απαγορεύεται η συναναστροφή με τους ασθενείς, όπως και η προμήθεια φαγητών, ποτών, τσιγάρων, φαρμάκων κ.τ.λ. Ακόμη οι υπάλληλοι του αναδόχου δεν επιτρέπεται να κριτικάρουν τις δραστηριότητες των γιατρών, των νοσηλευτικών, του βοηθητικού και λοιπού προσωπικού.
- 13.** 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.
- 14.** Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το Νοσοκομείο, 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.

15. Οι βάρδιες του προσωπικού και οι ώρες αναπληρωματικής ανάπαυσης θα εναλλάσσονται με τέτοιο τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η συνεχής καθαριότητα των χώρων του Νοσοκομείου.
16. Το προσωπικό σε ορισμένες περιπτώσεις ενδέχεται να είναι επιφορτισμένο με την καθαριότητα του περιβάλλοντα χώρου του ασθενή υπό την καθοδήγηση και τη συνεργασία των προϊσταμένων των νοσηλευτικών τμημάτων.
17. 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.
18. 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 απόρρητο.
19. 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 ο ανάδοχος.
20. 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 καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.
21. Η εταιρία θα διαθέσει στο Νοσοκομείο δέκα οχτώ (18) άτομα, τα οποία θα εργάζονται σε βάρδιες βάσει προγράμματος που θα ορίζεται από το Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Όσο αφορά την διαδικασία ελέγχου του αναδόχου επισημαίνουμε τα παρακάτω σημεία:

1. Ο ανάδοχος επιθεωρείται και ελέγχεται από ορισθείσα Επιτροπή 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. της Υ.Μ από μέλος της Διοίκησης του Νοσοκομείου, των και από τον Προϊστάμενο του τμήματος 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 Πρόσκληση 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.

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Όσο αφορά την αποζημίωση εκ μέρους του αναδόχου έχουμε:

- Ο ανάδοχος ευθύνεται σε αποζημίωση έναντι της 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.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώνει πλήρως το Νοσοκομείο, τους υπαλλήλους του, και κάθε τρίτο άτομο για όλα τα έξοδα, απώλειες, ζημίες 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 :
 - σωματικές βλάβες (συμπεριλαμβανομένων βλαβών που απέβησαν θανατηφόρες),
 - και/ή οποιαδήποτε απώλεια ή ζημία της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Νοσοκομείου

Η ανάδοχος εταιρεία που θα προκύψει πρέπει να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας δηλαδή,

- καταβολή νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν θα είναι κατώτερες του κατώτερου ορίου μισθού ή ημερομισθίου όπως ορίζεται από την νομοθεσία,
- χορήγηση αδειών στο προσωπικό με αντικατάσταση των εργαζομένων,
- τήρηση του νόμιμου ωραρίου,
- ασφαλιστική κάλυψη
- τήρηση όρων υγιεινής και ασφάλειας εργαζομένων

ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το προσωπικό που θα διατεθεί από την ανάδοχο εταιρεία που θα προκύψει, θα απασχολείται σε κυκλικό ωράριο σε πενθήμερη εβδομαδιαία βάση.

22PROC011861576 2022-12-20

Δευτέρα – Παρασκευή για έξι (6) ώρες ημερησίως μεταξύ του διαστήματος

07:00-23:00 (σε πρόγραμμα βαρδιών)

Σαββάτο - Κυριακές – Αργίες για έξι (6) ώρες 06:00-23:00 (σε πρόγραμμα βαρδιών)