



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ  
4<sup>η</sup> Υ.Π.Ε Ανατολικής Μακεδονίας &  
Θράκης  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ  
Υποδιεύθυνση Οικονομικού  
Τμήμα Προμηθειών**

Καβάλα, 18-06-2020  
Αριθ. Πρωτ.:14897

TAX. Δ/ΝΣΗ: Περιοχή Βασιλάκη –  
Άγιος Σίλας  
TAX. ΚΩΔΙΚΑΣ: 65500, Καβάλα  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: Φωτ.Κονδάκου  
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2513501584  
FAX: 2513501653

Προς : **Κάθε ενδιαφερόμενο**

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ**

Το Γενικό Νοσοκομείο Καβάλας, σύμφωνα με το υπ. αριθ. 4<sup>ο</sup>/Θέμα 4<sup>ο</sup>/19-05-2020 (αριθ.πρωτ.14501/16-06-2020) Πρακτικό Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Γ.Ν. Καβάλας, προκειμένου να προβεί στην άμεση **επισκευή δύο (2) πρεσών συμπίεσης και αποθήκευσης των απορριμμάτων αστικού χαρακτήρα του Γενικού Νοσοκομείου Καβάλας**, προϋπολογιστικής δαπάνης 5.500,00€ χωρίς ΦΠΑ 24% και 6.820,00€ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα προσφορά αποκλειστικά βάσει της προσφερόμενης τιμής, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης σύμφωνα με τα άρθρα 2 παρ. 31 και 118 του Ν.4412/2016

Καλεί τους ενδιαφερόμενους για την υποβολή κλειστών τεχνικών-οικονομικών προσφορών στο Γραφείο Προμηθειών του Γενικού Νοσοκομείου Καβάλας έως την 25/06/2020, ημέρα Πέμπτη και ώρα 14.00 μ.μ.

Το άνοιγμα αυτών θα πραγματοποιηθεί την 26/06/2020, ημέρα Παρασκευή και ώρα 10:00 π.μ.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία.

# ΤΕΧΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΣΚΕΥΗ ΤΩΝ ΠΡΕΣΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΑΣΤΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΑΒΑΛΑΣ.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

### ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τις επισκευές μετ' ανταλλακτικών των δύο (2) κεντρικών πρεσών συμπίεσης και αποθήκευσης απορριμμάτων αστικού χαρακτήρα του Γενικού Νοσοκομείου Καβάλας

Η διάρκεια της σύμβασης θα προγραμματιστεί έτσι ώστε να μην διαταραχθεί η εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων του Νοσοκομείου.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

### ΠΕΔΙΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

### ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Οι ανωτέρω επισκευές μετ' ανταλλακτικών περιγράφονται παρακάτω:

#### A. Πρέσα συμπίεσης και αποθήκευσης απορριμμάτων αστικού χαρακτήρα Νο1:.

1. Εξαγωγή τραπεζιού συμπίεσης και επισκευή αυτού
2. Αμμοβολή στο χώρο λειτουργίας του τραπεζιού και βάψιμο αυτού.
3. Εξαγωγή των δύο μπουκαλών, συντήρηση και βάψιμο αυτών.
4. Τοποθέτηση καινούριων απολεσθέντων εξαρτημάτων.
5. Συντήρηση όλου του υδραυλικού συστήματος.
6. Αντικατάσταση όλων των μαρκουτσιών πιέσεως με αντίστοιχα νέα άριστης ποιότητας.
7. Εξωτερική αμμοβολή όλης της πρέσας και βάψιμο αυτής στην ίδια υφιστάμενη απόχρωση.

#### B. Πρέσα συμπίεσης και αποθήκευσης απορριμμάτων αστικού χαρακτήρα Νο2:.

1. Εξαγωγή τραπεζιού συμπίεσης και επισκευή αυτού
2. Αμμοβολή στο χώρο λειτουργίας του τραπεζιού και βάψιμο αυτού.
3. Εξαγωγή των δύο μπουκαλών, συντήρηση και βάψιμο αυτών.
4. Τοποθέτηση καινούριων εξαρτημάτων.
5. Συντήρηση όλου του υδραυλικού συστήματος.
6. Αντικατάσταση όλων των μαρκουτσιών πιέσεως με αντίστοιχα νέα άριστης ποιότητας.
7. Εξωτερική αμμοβολή όλης της πρέσας και βάψιμο αυτής στην ίδια υφιστάμενη απόχρωση

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.

### ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Οι εργασίες που θα πραγματοποιηθούν θα είναι οι προβλεπόμενες από τον κατασκευαστή όπως αναλυτικά περιγράφονται ανωτέρω. Η συντήρηση θα γίνεται πάντα σύμφωνα με τις ισχύουσες κατά την διάρκεια της σύμβασης από τη Νομοθεσία διατάξεις .
2. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διαθέτει τα καθοριζόμενα από το Νόμο συνεργεία σε αριθμό και άδειες.
3. Θα εκτελέσει όλες τις αναγκαίες εργασίες ελέγχων, δοκιμών και μετρήσεων για την ανίχνευση κάθε βλάβης, ζημίας και κάθε κακής , επισφαλούς ή αντιοικονομικής λειτουργίας τους.
4. Θα λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα και θα εκτελέσει όλες τις αναγκαίες εργασίες, ώστε η λειτουργία, η κατάσταση και η ασφάλεια των συντηρούμενων ψυκτικών συγκροτημάτων να πληροί τους κανόνες της Τέχνης και της Επιστήμης, τους ισχύοντες Ελληνικούς και Ευρωπαϊκούς κανονισμούς, διατάξεις και νόμους.
5. Τα ανταλλακτικά που θα χρησιμοποιηθούν θα είναι άριστης ποιότητας.
6. Η ανάδοχος εταιρεία θα πρέπει να έχει τουλάχιστον έναν πτυχιούχο μηχανικό στη μονάδα αρμόδιο για τις επισκευές των πρεσών.
7. Ο ανάδοχος θα αναλάβει με δικά του μέσα (γερανοφόρα οχήματα) τις μεταφορές από και προς το Νοσοκομείο σε περίπτωση που απαιτηθεί.

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.**

##### **ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

1. Ο Ανάδοχος ευθύνεται, καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της παρούσας σύμβασης, για την ακριβή και πιστή τήρηση και εφαρμογή των διατάξεων Νόμου ή άλλων κανόνων που διέπουν τις εργασίες που εκτελεί.
2. Ο χρόνος εκτέλεσης όλων των εργασιών θα ορίζεται σε συνεννόηση με το αρμόδιο προσωπικό του Νοσοκομείου.

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5.**

##### **ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

1. Ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση να τηρεί με ακρίβεια τις συμβατικές του υποχρεώσεις, τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, τις διατάξεις και κανονισμούς για την πρόληψη ατυχημάτων στο προσωπικό του ή στο προσωπικό του Νοσοκομείου ή σε ασθενείς η σε οποιονδήποτε τρίτο και για την λήψη μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.
2. Ο Ανάδοχος βαρύνεται με όλες τις απαιτούμενες δαπάνες για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, όπως είναι η δαπάνες για την μετακίνηση του προσωπικού του, οι δαπάνες φθοράς ή συντήρησης ή απόσβεσης ή φύλαξης ή μισθώσεις εργαλείων ή συσκευών ή οργάνων ή μηχανημάτων αναγκαίων για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, οι δασμοί, οι ασφαλιστικές κρατήσεις ή επιβαρύνσεις, οι δαπάνες καταμετρήσεων και δοκιμών, οι δαπάνες για τη δημιουργία και διάλυση κατασκευών για αποθήκευση εργαλείων και υλικών ή χώρων παραμονής προσωπικού και εξυπηρέτησης εν γένει του Αναδόχου, οι δαπάνες πάσης φύσεως αποζημιώσεων λόγω ζημιών στο Νοσοκομείο οφειλομένων σε υπαιτιότητά του ή του προσωπικού του, οι δαπάνες πάσης φύσεως αποζημιώσεων λόγω ατυχημάτων και εν γένει ζημιών σε προσωπικό του Νοσοκομείου ή σε οποιονδήποτε τρίτο ή σε πράγματα αυτών οφειλόμενη σε υπαιτιότητά του ή του προσωπικού του για γενικά κάθε άλλη απαραίτητη δαπάνη για την καλή και έντεχνη εκτέλεση των εργασιών του και εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων.
3. Υλικά τα οποία συναντώνται κατά την εκτέλεση των εργασιών του Αναδόχου ή προέρχονται από καθαίρεση υπαρχόντων έργων ανήκουν στο Νοσοκομείο και θα παραδίδονται στην Υπηρεσία στην καλύτερη δυνατή κατάσταση εκτός και αν δοθεί γραπτή εντολή στην Ανάδοχο να τα απομακρύνει από το κτήριο και να τα απορρίψει.

#### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6.**

## **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ**

1. Το Νοσοκομείο δύναται να επιτρέψει στα συνεργεία του Αναδόχου να προβαίνουν στις κατά την κρίση τους αναγκαίες εργασίες μετρήσεων, ρυθμίσεων, επισκευών, κλπ. κατά τις συμφωνηθείσες ημέρες και ώρες.
2. Ο Το Νοσοκομείο δύναται να αναθέτει οποιαδήποτε εργασία συντήρησης, επισκευής, επέκτασης ή μετατόπισης των μηχανημάτων στον Ανάδοχο, έπειτα από έγκριση της Τεχνικής Υπηρεσίας και απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου.
3. Το Νοσοκομείο και το προσωπικό του θα τηρούν τις υποδείξεις του Αναδόχου σ' ότι αφορά τον άρτιο χειρισμό των μηχανημάτων καθώς επίσης τις οδηγίες του κατασκευαστή για τη σωστή συντήρησή τους.
4. Το Νοσοκομείο θα διαθέσει τις ποσότητες ψυκτικού μέσου που θα απαιτηθούν εντός κατάλληλων φιαλών.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7.**

### **ΑΝΤΑΛΛΑΚΤΙΚΑ - ΑΝΑΛΩΣΙΜΑ**

Ρητά συμφωνείται ότι στην αμοιβή του Αναδόχου περιλαμβάνονται όλα τα υλικά και ανταλλακτικά που τυχόν χρειαστούν για τις επισκευές του εξοπλισμού. Το κόστος αυτών βαρύνει τον Ανάδοχο και θα πρέπει να προβλεφθούν κατά τον έλεγχο των εγκαταστάσεων και πριν την υποβολή της προσφοράς. Τα παραπάνω αναφερόμενα ανταλλακτικά θα τοποθετούνται από τον Ανάδοχο χωρίς ιδιαίτερη χρέωση εργασίας.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8.**

### **ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

1. Η παρακολούθηση και η επίβλεψη των εργασιών του Αναδόχου θα ασκούνται από το αρμόδιο προσωπικό.
2. Η άσκηση της επίβλεψης εκ μέρους της Τεχνικής Υπηρεσίας αποσκοπεί στην πιστή εκπλήρωση από τον Ανάδοχο των όρων της σύμβασης, που θα υπογράψει με το Νοσοκομείο, και την εκτέλεση των σχετικών εργασιών σύμφωνα με τους κανόνες της τέχνης και της επιστήμης με ασφάλεια. Ο Ανάδοχος θα έχει σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις την αποκλειστική εκ του Νόμου ευθύνη για την εκτέλεση των συμβατικών εργασιών που προβλέπονται από την διακήρυξη δια του μηχανικού που θα υποδείξει το Νοσοκομείο.
3. Ο συντονισμός του έργου του Αναδόχου θα γίνεται από Μηχανικό του Νοσοκομείου.
4. Ο Ανάδοχος μετά το πέρας των εργασιών συντήρησης θα καταθέσει όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά των εξαρτημάτων που θα τοποθετηθούν και θα παραδώσει τον εξοπλισμό σε πλήρη και ασφαλή λειτουργία.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9.**

### **ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΜΕΣΑ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ.**

1. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις με δικά του εργαλεία και μέσα. Τα εν λόγω εργαλεία και μέσα πρέπει να είναι κατάλληλα για τον σκοπό για τον οποίο θα χρησιμοποιηθούν και να είναι σε καλή κατάσταση ώστε να μην δημιουργούν κινδύνους ατυχημάτων στο προσωπικό του Αναδόχου ή σε τρίτους ή φθορές στις εγκαταστάσεις
2. Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να απαγορεύσει τη χρησιμοποίηση από τον Ανάδοχο εργαλείων και μέσων τα οποία δεν πληρούν τις ανωτέρω προϋποθέσεις, χωρίς από τον λόγο αυτό να γεννάται οιαδήποτε απαίτηση του Αναδόχου έναντι του Νοσοκομείου.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10**

### **ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ.**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται με δαπάνη του, να ασφαλίζει το προσωπικό του, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές Διατάξεις στα αρμόδια κατά περίπτωση ασφαλιστικά ταμεία και να καταβάλει ανελλιπώς και εγκαίρως όλες τις σχετικές προβλεπόμενες εισφορές.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 11**

### **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ.**

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβεί στην εκτέλεση όλων των ανωτέρω εργασιών και την εν γένει εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων να διαθέτει όλο το αναγκαίο προσωπικό, με τις κατάλληλες εκάστοτε ειδικότητες και προσόντα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 12.**

### **ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Το προσωπικό του Αναδόχου πρέπει να έχει όλα τα απαραίτητα προσόντα σύμφωνα με την σχετική ισχύουσα Νομοθεσία.
2. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να θέτει στη διάθεση του Νοσοκομείου (Τεχνική Υπηρεσία), σε κάθε στιγμή που θα του ζητηθεί, τις άδειες εργασίας και λοιπά νόμιμα αποδεικτικά στοιχεία από το οποίο θα είναι δυνατόν να διαπιστωθεί ότι το χρησιμοποιούμενο έκαστος προσωπικό του διαθέτει τα αναγκαία τυπικά και ουσιαστικά προσόντα.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 15**

### **ΚΥΡΩΣΕΙΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

Σε περίπτωση μη καλής εκτέλεσης των ορών της σύμβασης, π.χ. παράλειψη εκτέλεσης εργασιών, μη κατάθεση συμβατικών ή αιτούμενων δελτίων ελέγχων και δικαιολογητικών, επιβάλλεται από τον εργοδότη ποινική ρήτρα από 300,00 -1.000,00 € ανάλογα με το είδος και το μέγεθος της παράλειψής του, παρακρατούμενη από την αμοιβή του, μετά από απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου. Σε περίπτωση υποτροπής η παραπάνω ρήτρα διπλασιάζεται, διατηρουμένου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου.

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**

**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΟΥ ΘΑ ΥΠΟΒΛΗΘΟΥΝ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΤΩΝ  
ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΩΝ (επί ποινή αποκλεισμού)**

Οι συμμετέχοντες θα πρέπει να καταθέσουν στον Φάκελο της Τεχνικής Προσφοράς τα παρακάτω Δικαιολογητικά επί ποινή αποκλεισμού:

1. Υπεύθυνη δήλωση ότι όλα τα άτομα που πρόκειται να απασχοληθούν στην σύμβαση είναι ασφαλισμένα στους αρμόδιους ασφαλιστικούς φορείς.
2. Αντίγραφα πτυχίων, αδειών, πιστοποιητικών και βεβαιώσεων εμπειρίας του προσωπικού
3. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 όπου ο συμμετέχων θα δηλώνεται ότι:

α) γίνονται αποδεκτοί όλοι οι όροι των Τεχνικών Προδιαγραφών

β) διαθέτει τον απαραίτητο εξοπλισμό για την σωστή εκτέλεση των εργασιών.

Οι προσφορές υποβάλλονται στην Ελληνική γλώσσα μέσα σε σφραγισμένο Φάκελο Προσφοράς σε δύο έντυπα (πρωτότυπο – αντίγραφο).

Στον Φάκελο Προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ.
- 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)

Μέσα στον Φάκελο Προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα τα εξής:

A) Ο φάκελος Δικαιολογητικών - Τεχνικής Προσφοράς :

Στον φάκελο Δικαιολογητικών - Τεχνικής προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνονται τα δικαιολογητικά, τα στοιχεία και η περιγραφή των προσφερόμενων υπηρεσιών βάσει των απαιτήσεων των Τεχνικών Προδιαγραφών και Συμπληρωμένοι Πίνακες Συμμόρφωσης.

Προσφορά στην οποία δεν θα υπάρχουν τα ανωτέρω δικαιολογητικά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

B) Ο φάκελος της Οικονομικής Προσφοράς :

Στον φάκελο της Οικονομικής Προσφοράς θα πρέπει να περιλαμβάνεται η τιμή για το σύνολο των προσφερόμενων υπηρεσιών

- Οι τιμές θα δίδονται ως εξής:

I. Τιμή με κρατήσεις χωρίς Φ.Π.Α.

II. 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).

Η τιμή με κρατήσεις χωρίς Φ.Π.Α. θα λαμβάνεται για τη σύγκριση των προσφορών.

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

- Εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και σε περίπτωση υποβολής τους απορρίπτονται.

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

- Οι οικονομικές προσφορές των εταιρειών θα πρέπει να είναι εντός της χαμηλότερης τιμής της εγχώριας αγοράς, εάν αυτή καταγράφεται στο παρατηρητήριο του άρθρου 24 του ν. 3846/2010.

- Η κατακύρωση θα γίνει με κριτήριο την πλέον συμφέρουσα από οικονομικής άποψης προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής.

- Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για 120 ημέρες.

- Οι προσφέροντες αποδέχονται πλήρως τους όρους της Πρόσκλησης.

- Τον προμηθευτή θα βαρύνουν οι προβλεπόμενες από το νόμο κρατήσεις.
- Εγγυητική συμμετοχής και καλής εκτέλεσης δεν απαιτούνται.

Τέλος, σας ενημερώνουμε ότι η εταιρεία που θα μειοδοτήσει υποχρεούται πριν από την υπογραφή της σύμβασης να καταθέσει στο Γραφείο Προμηθειών προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

Α) 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.).

Β) Φορολογική Ενημερότητα.

Γ) Ασφαλιστική Ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016).

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

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΚΛΕΙΤΣΙΩΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ