



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
7^Η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – Κ.Υ. ΣΗΤΕΙΑΣ**

**ΣΗΤΕΙΑ 16/11/2010
ΑΡΙΘΜ. ΠΡΩΤ: 970 Α**

**ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ
ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟΥ
ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ
ΑΝΑΔΟΧΟΥ
«ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ
ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ – ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΣΗΤΕΙΑΣ ΑΠΟ
ΕΙΔΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ»
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 202.000,00 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Α' ΜΕΡΟΣ : ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ	3
ΑΡΘΡΟ 1 ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	4
ΑΡΘΡΟ 2 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	4
ΑΡΘΡΟ 3 ΒΑΣΙΚΟΙ ΟΡΙΣΜΟΙ – ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	4
ΑΡΘΡΟ 4 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	5
ΑΡΘΡΟ 5 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ	6
ΑΡΘΡΟ 6 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ	7
ΑΡΘΡΟ 7 ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ, ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	7
ΑΡΘΡΟ 8 ΓΛΩΣΣΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ - ΣΥΜΒΑΣΗΣ	7
ΑΡΘΡΟ 9 ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ	8
ΑΡΘΡΟ 10 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	8
ΑΡΘΡΟ 11 ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	10
ΑΡΘΡΟ 12 ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	12
ΑΡΘΡΟ 13 ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ	12
ΑΡΘΡΟ 14 ΜΕΡΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	13
ΑΡΘΡΟ 15 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	13
ΑΡΘΡΟ 16 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	15
ΑΡΘΡΟ 17 ΦΑΚΕΛΟΣ «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»	19
ΑΡΘΡΟ 18 ΦΑΚΕΛΟΣ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»	19
ΑΡΘΡΟ 19 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	21
ΑΡΘΡΟ 20 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	22
ΑΡΘΡΟ 21 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	23
ΑΡΘΡΟ 22 ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	24
ΑΡΘΡΟ 23 ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	24
ΑΡΘΡΟ 24 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ	25
ΑΡΘΡΟ 25 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	27
ΑΡΘΡΟ 26 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΜΕΡΟΥΣ ή ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΗΣ ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ	38
ΑΡΘΡΟ 27 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΑΤΑΙΩΣΗΣ	39
ΑΡΘΡΟ 28 ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	39
ΑΡΘΡΟ 29 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	40
ΑΡΘΡΟ 30 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ - ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	41
ΑΡΘΡΟ 31 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	41
Β' ΜΕΡΟΣ : ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	42
ΑΡΘΡΟ 32 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΕΡΓΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	42
ΑΡΘΡΟ 33 ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ	42
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ	43
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ	47
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	48
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV: ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ	66

Α' ΜΕΡΟΣ :ΓΕΝΙΚΟΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ
ΑΡΘΡΟ 1 ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ 7Η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – Κ.Υ. ΣΗΤΕΙΑΣ
ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΟΥ	ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ – ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΣΗΤΕΙΑΣ ΑΠΟ ΕΙΔΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ
ΦΟΡΕΑΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΠΡΟΟΡΙΖΕΤΑΙ ΤΟ ΕΡΓΟ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – Κ.Υ. ΣΗΤΕΙΑΣ
ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Σητεία
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Υπηρεσίες Καθαριότητας
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Ανοικτός Επαναληπτικός διαγωνισμός με κριτήριο ανάθεσης την χαμηλότερη τιμή
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ	Ο συνολικός προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό του διακοσίων δύο χιλιάδων Ευρώ (202.000,00 €) συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.
ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ ΕΡΓΟΥ	Το Έργο υλοποιείται από τον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου
ΧΡΟΝΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΡΓΟΥ	12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΩΡΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	08/12/2010 ημέρα Τετάρτη και ώρα 12:00 π.μ.
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – Κ.Υ. ΣΗΤΕΙΑΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	16/11/2010
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΓΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΣΤΟΝ ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΤΥΠΟ	16/11/2010

Αναλυτικά, το αντικείμενο του Έργου και συνολικά οι υποχρεώσεις του αναδόχου περιγράφονται στο μέρος Β «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ» της προκήρυξης αυτής.

ΑΡΘΡΟ 2 ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Η προκήρυξη αυτή αποτελείται από:

- α. το Μέρος Α (Γενικοί και Ειδικοί Όροι)
- β. το Μέρος Β (Τεχνική Περιγραφή)
- γ. το Μέρος Γ Έντυπα προς συμπλήρωση
 - I. Οικονομική Προσφορά
- δ. τα Παραρτήματα
 - I. Υποδείγματα Εγγυήσεων
 - II. Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος
 - III. Σχέδιο Σύμβασης

ΑΡΘΡΟ 3 ΒΑΣΙΚΟΙ ΟΡΙΣΜΟΙ - ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Οι ακόλουθοι όροι θα έχουν, πλην της περιπτώσεως που τα συμφραζόμενα απαιτούν διαφορετικά, τις έννοιες που τους αποδίδονται στη συνέχεια:

Έργο

Η Καθαριότητα των Κτιριακών Εγκαταστάσεων του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας από Ειδικό Συνεργείο, όπως αναλυτικά περιγράφονται στο Μέρος Β. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ της προκήρυξης.

Αναθέτουσα αρχή

Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Σητείας.

Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού (Επιτροπή)

Η Επιτροπή που είναι αρμόδια για την διενέργεια του διαγωνισμού, για την αποσφράγιση και αξιολόγηση των προσφορών καθώς και την υποβολή πρακτικών προς το Όργανο Λήψης Αποφάσεων. Η επιτροπή συστήνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου.

Όργανο Λήψης Αποφάσεων

Το διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου αποφασίζει για την κατακύρωση ή μη του διαγωνισμού και για τις ενστάσεις, μετά από εμπειριστατωμένες εισηγήσεις της ανωτέρω Επιτροπής.

Προσφέρων ή υποψήφιος ανάδοχος ή διαγωνιζόμενος

Οποιοδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ομάδα προσώπων συμμετέχει στο διαγωνισμό και υποβάλλει προσφορά με σκοπό τη σύναψη Σύμβασης με την αναθέτουσα αρχή.

Εκπρόσωπος

Ο υπογράφων την προσφορά - στην περίπτωση που αυτή δεν υπογράφεται από τον ίδιο τον προσφέροντα - που μπορεί να είναι ο νόμιμος εκπρόσωπος του προσφέροντα, ή πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από τον προσφέροντα ή, σε περίπτωση ένωσης προσώπων, πρόσωπο εξουσιοδοτημένο από όλα τα μέλη της ένωσης.

Αντίκλητος

Το πρόσωπο που ο προσφέρων με δήλωσή του, διορίζει ως αρμόδιο για την παραλαβή των κοινοποιήσεων από την αναθέτουσα αρχή προς τον προσφέροντα. Στη δήλωση περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του αντικλήτου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax κ.λπ.).

Ανάδοχος

Ο προσφέρων που θα επιλεγεί και θα συνάψει Σύμβαση με την αναθέτουσα αρχή, σύμφωνα με τον τρόπο και τη διαδικασία που περιγράφονται στο παρόν τεύχος.

Κατακύρωση

Η απόφαση της αναθέτουσας αρχής με την οποία εγκρίνεται η τελική επιλογή του αναδόχου για την εκτέλεση του Έργου.

Σύμβαση

Η έγγραφη συμφωνία μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του αναδόχου, η οποία καταρτίζεται μετά την ανακοίνωση της κατακύρωσης.

Προϋπολογισμός

Το εκτιμώμενο από την αναθέτουσα αρχή κόστος για την υλοποίηση του προκηρυσσόμενου Έργου.

Συμβατικό τίμημα

Η τιμή προσφοράς στην οποία θα κατακυρωθεί το Έργο.

Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής (ΕΠΠΕ)

Η Επιτροπή που είναι αρμόδια για την επίβλεψη της εκτέλεσης της σύμβασης από τον ανάδοχο και την παραλαβή των παραδοτέων του Έργου. Η επιτροπή συστήνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου.

ΑΡΘΡΟ 4 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Στοιχεία Επικοινωνίας με την αναθέτουσα αρχή

Διεύθυνση έδρας του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας:
Ξεροκαμάρες

Ταχυδρομικός Κώδικας: 723 00

Τηλέφωνο: 0030 28433 40360

Fax: 0030 28430 25352

E-mail: ghsita@ghsitia.gr

Πληροφορίες: Τμήμα Προμηθειών, κος Κωνσταντουράκης Νικόλαος

ΑΡΘΡΟ 5 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ

Ο διαγωνισμός, η σύμβαση καθώς και οι σχέσεις μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του διαγωνιζόμενου διέπονται από την κείμενη νομοθεσία και ιδιαίτερα από τις διατάξεις:

1. το Ν.Δ. 2286/95 (ΦΕΚ 19/Α/ 1-2-95) « Προμήθεια του Δημοσίου Τομέα και ρυθμίσεις συναφών θεμάτων»
2. του Π.Δ. 60/2007, (ΦΕΚ 64/Α/16-3-2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005»,
3. του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», όπου αναλογικά εφαρμόζεται,
4. του Ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α/27-11-1995) «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του κράτους και άλλες διατάξεις»,
5. του Ν.2198/1994 (ΦΕΚ 43/Α/22-3-1994) «Παρακράτηση φόρου εισοδήματος»,
6. του Ν. 3310/2005 (ΦΕΚ 30/Α/14-2-2005) «Μέτρα για την διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά την διάρκεια σύναψης δημοσίων συμβάσεων» όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3414/2005 (ΦΕΚ 279/Α/10-11-2005),
7. του Ν.2522/1997, «Περί δικαστικής προστασίας κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεως δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών, σύμφωνα με την οδηγία 89/665/ΕΟΚ»
8. Την με αριθμό πρωτ.1983/10-3-10 απόφαση της υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης. “Εφαρμογή Π.Π.Υ.Υ έτους 2010 πιστώσεις 2010& 2011”.
9. Την άρθρο 68 του Ν 3863/2010 ΦΕΚ 115 Α / 15 – 07 – 2010
10. Την υπ’ αριθμ.202/23-09-2010 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου για έγκριση επανάληψης του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 6 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΛΗΨΗΣ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

Αυθεντικό είναι μόνο το κείμενο της παρούσας στην Ελληνική Γλώσσα, περίληψη της οποίας αποστέλλεται προς δημοσίευση:

Στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων) την **16/11/2010**. Στον ελληνικό τύπο την **16/11/2010**.

ΑΡΘΡΟ 7 ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ, ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι διαγωνιζόμενοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα προκήρυξη το αργότερο μέχρι την **08/12/2010 ημέρα Τετάρτη και ώρα Ελλάδος 12.00 π.μ.** στο Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Σητείας, στο πρωτόκολλο.

Προσφορές που θα κατατεθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα λήξης υποβολής προσφορών θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν θα ληφθούν υπόψη στο διαγωνισμό.

Οι προσφορές που αποστέλλονται ταχυδρομικά ή με Courier γίνονται δεκτές, εφόσον έχουν περιέλθει στα γραφεία του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας μέχρι και την ημέρα και ώρα διενέργειας του διαγωνισμού κατά τα ανωτέρω αναφερόμενα. Η ημερομηνία και ώρα αυτή αποδεικνύεται αποκλειστικά και μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων.

ΑΡΘΡΟ 8 ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Όλα τα έγγραφα και στοιχεία του διαγωνισμού και όλα τα έγγραφα και στοιχεία του Φακέλου Προσφοράς πρέπει να έχουν συνταχθεί στην Ελληνική Γλώσσα.

Πιστοποιητικά και έγγραφα σε γλώσσα εκτός της Ελληνικής, συνοδεύονται υποχρεωτικά από νόμιμη μετάφραση στην Ελληνική επικυρωμένη από το Υπουργείο Εξωτερικών ή άλλο αρμόδιο κατά το νόμο πρόσωπο ή από την πρεσβεία ή το προξενείο της Ελλάδας στη χώρα, στην περιοχή της οποίας έχουν συνταχθεί τα έγγραφα ή από την πρεσβεία στην Ελλάδα ή το προξενείο της ίδιας χώρας. Σε περίπτωση διαφορών στη μετάφραση, υπερισχύει το κείμενο στην Ελληνική γλώσσα. Δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά που εκδίδονται από άλλες χώρες, είτε θα είναι νόμιμα επικυρωμένα από το αρμόδιο Προξενείο είτε θα φέρουν τη σφραγίδα «APOSTILE» σύμφωνα με τη Συνθήκη της Χάγης της 5-10-1961 που κυρώθηκε με τον Ν. 1497/1984. Επίσημη γλώσσα κατά την εκτέλεση της Σύμβασης είναι η Ελληνική. Γλώσσα εργασίας της Σύμβασης ορίζεται η Ελληνική και όλα τα σχετικά με αυτή έγγραφα, ανεξαρτήτως εάν αφορούν τον ανάδοχο ή τρίτους, συντάσσονται οπωσδήποτε στην Ελληνική. Κάθε επικοινωνία του αναδόχου με την αναθέτουσα αρχή γίνεται στην Ελληνική. Εάν υπάρξει κόστος μεταφράσεων εγγράφων του αναδόχου, από την Ελληνική σε άλλη γλώσσα ή αντίστροφα, το κόστος βαρύνει τον ανάδοχο. Σημειώνεται επίσης, ότι όποτε χρειαστεί επικοινωνία του αναδόχου με την αναθέτουσα αρχή και τρίτους (αλλοδαπούς φορείς, κλπ) στην αγγλική ή άλλη γλώσσα, οι αναγκαίες μεταφράσεις και η απασχόληση διερμηνέων εξασφαλίζονται

από τον ίδιο τον ανάδοχο με κόστος που βαρύνει τον ίδιο.

ΑΡΘΡΟ 9 ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ – ΠΑΡΟΧΗ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΩΝ

Το πλήρες κείμενο της προκήρυξης διατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή μέσω του World Wide Web στον Δικτυακό τόπο ειδικού Σκοπού του Φορέα για το Δι@ύγεια: <http://sites.diavgeia.gov.gr/GHSITIA>. Προκειμένου να παραλάβουν την προκήρυξη, σε έντυπη μορφή, εφόσον το επιθυμούν, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται κατά τις εργάσιμες ημέρες (από ώρα 08.00 έως 14.00) στο Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Σητείας, Τμήμα Προμηθειών, τηλ: 28433 40360 FAX: 28430 25352. Για την παραλαβή της προκήρυξης προβλέπεται κόστος 20.00 ευρώ. Οι παραλαμβάνοντες την προκήρυξη θα πρέπει να προσκομίσουν πλήρη στοιχεία του ενδιαφερομένου (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, τηλέφωνο, fax, e-mail). Σε περίπτωση που οι παραλήπτες της προκήρυξης διαπιστώσουν ότι το παραληφθέν αντίγραφο δεν είναι πλήρες, σύμφωνα με τον πίνακα περιεχομένων και το συνολικό αριθμό σελίδων, δικαιούνται να ζητήσουν από την αναθέτουσα αρχή, νέο πλήρες αντίγραφο. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να ζητήσουν από την αναθέτουσα αρχή, υποβάλλοντας γραπτώς τα ερωτήματά τους στο πρωτόκολλο του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας, συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας προκήρυξης το αργότερο μέχρι **02/12/2010** και ώρα 14.00 μ.μ.. Οι συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας προκήρυξης θα παρέχονται από την Αναθέτουσα Αρχή το αργότερο μέχρι την **02/12/2010**.

ΑΡΘΡΟ 10 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- φυσικά ή νομικά πρόσωπα, ενώσεις ή συμπράξεις προσώπων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο (δ) του παρόντος άρθρου
- κοινοπραξίες. Επίσης πρέπει να λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε με το νόμο 2513/1997 (ΦΕΚ 139/Α/27.6.1997) ή σε τρίτες χώρες που έχουν συνάψει διμερείς συμφωνίες ή συμφωνίες σύνδεσης με την Ε.Ε. Οι ανωτέρω δικαιούμενοι συμμετοχής στο διαγωνισμό απαιτείται να προσκομίσουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά,

προκειμένου να αποδείξουν την εγγραφή τους σε επαγγελματικό ή εμπορικό επιμελητήριο ή μητρώο της χώρας στην οποία είναι εγκατεστημένοι ή να προσκομίσουν ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό υπό τους όρους που προβλέπονται στη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασής τους. Οι κάθε μορφής συμμετέχοντες στο διαγωνισμό οφείλουν να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

α) Κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο που συμμετέχει αυτόνομα ή σε σύμπραξη/ένωση στον διαγωνισμό καλύπτει την απαίτηση της νόμιμης λειτουργίας του στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της ΕΕ ή του ΕΟΧ ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου ή που έχουν συνάψει διμερείς συμφωνίες ή συμφωνίες σύνδεσης με την Ε.Ε

.β) Κάθε νομικό ή φυσικό πρόσωπο που συμμετέχει αυτόνομα ή σε σύμπραξη/ένωση στον διαγωνισμό δικαιούται να συμμετέχει σε ένα και μόνο διαγωνιζόμενο σχήμα. Σε αντίθετη περίπτωση θα αποκλείονται από την διαδικασία όλα τα διαγωνιζόμενα σχήματα, στη σύνθεση των οποίων συμμετέχει το πρόσωπο.

γ) Σε περιπτώσεις εταιριών που συμμετέχουν στο διαγωνισμό, οι θυγατρικές τους, δεν δικαιούνται να συμμετέχουν σε άλλη προσφορά, πέραν αυτής στην οποία συμμετέχει η μητρική εταιρία. Σε αντίθετη περίπτωση, θα αποκλείονται από τη διαδικασία όλα τα διαγωνιζόμενα σχήματα, στη σύνθεση των οποίων συμμετέχουν είτε η μητρική είτε η θυγατρική εταιρία. Επίσης δεν δικαιούνται να συμμετέχουν σε παραπάνω από ένα σχήματα θυγατρικές της ίδιας εταιρείας.

δ) Οι συμπράξεις/ενώσεις δεν υποχρεούνται να περιβληθούν ορισμένη νομική μορφή για την υποβολή της προσφοράς τους. Ωστόσο, σε περίπτωση που το προκηρυσσόμενο με την παρούσα Έργο κατακυρωθεί σε ένωση/σύμπραξη προσώπων, **η Αναθέτουσα Αρχή διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από την ένωση/σύμπραξη πριν από την υπογραφή της σύμβασης να συστήσει κοινοπραξία σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 παρ. 2 του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (περί κοινοπραξίας επιτηδευματιών).** Τα μέλη των συμπράξεων/ενώσεων προσώπων θα συμμετέχουν στην κοινοπραξία που θα συσταθεί σύμφωνα με τα ανωτέρω, με την ίδια σύνθεση με αυτήν της προσφοράς. Η κοινοπραξία που θα συσταθεί θα έχει ως σκοπό την εκτέλεση του προς ανάθεση Έργου, και αυτό θα αποδεικνύεται με έγγραφη συμφωνία των μελών της κοινοπραξίας, η οποία θα κατατεθεί στην αρμόδια φορολογική αρχή πριν την έναρξη των εργασιών της σύμβασης, για τη λήψη αριθμού φορολογικού μητρώου. Η κοινοπραξία θα τηρεί τα προβλεπόμενα από τον Κ.Β.Σ.

Σε κάθε περίπτωση, τα μέλη της ένωσης/σύμπραξης ευθύνονται έκαστο

αλληλεγγύως και εις ολόκληρο για την εκτέλεση του Έργου έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.

ε) Η ένωση προσώπων υποβάλλει κοινή προσφορά, η οποία υπογράφεται υποχρεωτικά είτε από όλα τα πρόσωπα που αποτελούν την ένωση, είτε από εκπρόσωπό τους εξουσιοδοτημένο με συμβολαιογραφική πράξη ή αποφάσεις των Διοικητικών Συμβουλίων των εταιριών που μετέχουν στη ένωση. Στην προσφορά απαραίτητως πρέπει να αναγράφεται το είδος και η ποσότητα της προσφερόμενης υπηρεσίας ή παραδοτέου ή του μέρος αυτών που αντιστοιχεί στον καθένα στο σύνολο της προσφοράς. Με την υποβολή της προσφοράς κάθε μέλος της ένωσης ευθύνεται για το σύνολό της. Σε περίπτωση κατακύρωσης ή ανάθεσης του Έργου, η ευθύνη αυτή εξακολουθεί να υφίσταται μέχρι πλήρους εκτέλεσης της σύμβασης. Σε περίπτωση που εξαιτίας ανικανότητας για οποιοδήποτε λόγο ή ανωτέρας βίας, μέλος της ένωσης δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις της ένωσης κατά το χρόνο αξιολόγησης των προσφορών, και μέχρι την υπογραφή της σύμβασης τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη ολόκληρης της κοινής προσφοράς με την ίδια τιμή. Εάν η παραπάνω ανικανότητα προκύψει κατά τον χρόνο εκτέλεσης της σύμβασης, τα υπόλοιπα μέλη συνεχίζουν να έχουν την ευθύνη της ολοκλήρωσης αυτής με την ίδια τιμή και τους ίδιους όρους. Τα υπόλοιπα μέλη της ένωσης και στις δύο περιπτώσεις μπορούν να προτείνουν αντικατάσταση. Η αντικατάσταση πρέπει να εγκριθεί με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Διενέργειας του Διαγωνισμού ή της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής.

ΑΡΘΡΟ 11 ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Στο διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτοί:

1. Όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις του άρθρου 10.
2. Όσοι τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, παύση δραστηριοτήτων, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση που προκύπτει από παρόμοια διαδικασία προβλεπόμενη από εθνικές, νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις και επίσης όσοι τελούν υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση ή έκδοσης απόφασης αναγκαστικής διαχείρισης ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία προβλεπόμενη από εθνικές, νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις.
3. Όσοι έχουν αποκλειστεί από διαγωνισμούς του Ελληνικού Δημοσίου.
4. Όσοι έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα

αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 45 του Π.Δ. 60/2007, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορονομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

5. Όσοι υπήρξαν ένοχοι σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος το οποίο η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να διαπιστώσει με οποιοδήποτε τρόπο.
6. Όσοι δεν είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές και ασφαλιστικές τους υποχρεώσεις.
7. Όσοι δεν αποδεικνύουν την οικονομική και τεχνική επάρκειά τους σύμφωνα με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής.
8. Όσοι αποδειχθεί ότι προβαίνουν σε ψευδείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που απαιτούνται σύμφωνα με την παρούσα προκήρυξη.
9. Όσοι, με βάση τις ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις, απαγορεύεται να συμμετέχουν σε διαγωνισμούς παροχής υπηρεσιών του Δημοσίου.
10. Όσοι υποβάλλουν προσφορές μόνο για τμήμα του Έργου.
11. Στην περίπτωση ενώσεων/κοινοπραξιών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, όσοι δεν προσκομίσουν συμφωνητικό μεταξύ των μελών της ένωσης/κοινοπραξίας, **το οποίο θα αφορά το Έργο.**
12. Οι εξωχώριες (off-shore) εταιρείες, είτε αυτόνομα, είτε ως μέλη ένωσης ή κοινοπραξίας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 4 παρ. 4 του Ν 3310/2005.
13. Κάθε προσφορά για την οποία ο εκπρόσωπος του προσφέροντος, σε περίπτωση νομικού προσώπου, δεν προσκομίσει κατά την υποβολή της προσφοράς το κατάλληλο αποδεικτικό εκπροσώπησης (για τις προσωπικές εταιρείες και τις ΕΠΕ καταστατικό και πιστοποιητικό μεταβολών από το πρωτοδικείο, για τις ανώνυμες εταιρείες καταστατικό, πρακτικό εκπροσώπησης και ΦΕΚ δημοσίευσής του).
14. Όσοι απώλεσαν το δικαίωμα να συμμετέχουν σε δημόσιους διαγωνισμούς με απόφαση άλλης Δημόσιας Υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ, Ν.Π.Ι.Δ ή ΑΕ του Δημοσίου Τομέα γιατί δεν εκπλήρωσαν τις συμβατικές τους υποχρεώσεις.
15. Όσα φυσικά ή νομικά πρόσωπα του εξωτερικού έχουν υποστεί αντίστοιχες με τις παραπάνω κυρώσεις.
16. Οι ενώσεις φυσικών ή και νομικών προσώπων, σε περίπτωση που οποιαδήποτε από τις προϋποθέσεις αποκλεισμού της παραγράφου αυτής ισχύει για ένα τουλάχιστον μέλος της.

ΑΡΘΡΟ 12 ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για δώδεκα (12) μήνες προσημετρούμενους από την επόμενη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού καθώς και για τον χρόνο που η Αναθέτουσα Αρχή τυχόν τους ζητήσει να παρατείνουν την προσφορά τους κατά τα κατωτέρω οριζόμενα.

Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του προβλεπόμενου από τη προκήρυξη, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς των προσφορών είναι δυνατό να παραταθεί, εφ' όσον ζητηθεί από την Επιτροπή, πριν από τη λήξη τους, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το παραπάνω οριζόμενο. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, ο διαγωνισμός ακυρώνεται.

Μετά την υποβολή της προσφοράς του κάθε διαγωνιζόμενος αποδέχεται ότι σε περίπτωση που τούτο ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή:

- α) θα παρατείνει το χρόνο ισχύος της προσφοράς για μέγιστο χρονικό διάστημα μέχρι και δώδεκα (12) μήνες,
- β) εφόσον έχει εκδοθεί υπέρ αυτού κατακυρωτική πράξη των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού, θα παρατείνει περαιτέρω το χρόνο ισχύος της προσφοράς του για μέγιστο χρονικό διάστημα μέχρι 120 ημερολογιακές ημέρες.

Ανακοίνωση επιλογής αναδόχου μπορεί να γίνει και μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς, δεσμεύει όμως τον διαγωνιζόμενο μόνο εφόσον αυτός την αποδεχθεί.

Σε περίπτωση παράτασης της ισχύος των προσφορών, η υποχρέωση παράτασης εκ μέρους του διαγωνιζόμενου εκτείνεται και στην εγγύηση συμμετοχής για ισόχρονο διάστημα.

ΑΡΘΡΟ 13 ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ

Στο διαγωνισμό δεν γίνονται δεκτές εναλλακτικές προσφορές για το σύνολο ή μέρος του προκηρυσσόμενου με την παρούσα Έργου.

Εάν υποβληθούν τυχόν εναλλακτικές προσφορές, δε θα ληφθούν υπόψη. Ο προσφέρων, ο οποίος θα υποβάλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δε δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.

Η προσφορά προαιρετικών υπηρεσιών οι οποίες δεν είναι απαραίτητες για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της προκήρυξης δεν αποκλείεται, θα διαχωρίζεται όμως σαφώς, τόσο στην Τεχνική όσο και στην Οικονομική Προσφορά και θα

διευκρινίζεται ότι πρόκειται περί προσφοράς προαιρετικών υπηρεσιών.

ΑΡΘΡΟ 14 ΜΕΡΙΚΗ ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Προσφορές για μέρος του προκηρυσσόμενου με την παρούσα Έργου *δεν γίνονται δεκτές*.

ΑΡΘΡΟ 15 ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Με την υποβολή της Προσφοράς θεωρείται ότι ο προσφέρων αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας προκήρυξης και των παραρτημάτων της, των οποίων θεωρείται ότι έχει λάβει πλήρη γνώση. Επίσης, σε περίπτωση νομικών προσώπων, θεωρείται ότι η υποβολή της προσφοράς και η συμμετοχή στο διαγωνισμό έχουν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο του συμμετέχοντος νομικού προσώπου.

Οι προσφορές μπορεί να υποβάλλονται στην Αναθέτουσα Αρχή μέχρι την ημέρα του διαγωνισμού και μέχρι την ώρα διενέργειάς του σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 της παρούσας. Η υποβολή μπορεί να γίνει και μέσω συστημένης ταχυδρομικής αποστολής ή μέσω αποστολής μέσω υπηρεσίας ταχυμεταφορών. Σε αυτήν την περίπτωση θα ληφθούν υπ' όψιν οι προσφορές που παρελήφθησαν έως και την ημέρα και ώρα λήξης κατάθεσης προσφορών, εκτός εάν η επίδοση των προσφορών που θα έχει αρχίσει αποκλειστικά κατά την παραπάνω ημέρα και ώρα συνεχίζεται μέχρι και την υποβολή των φακέλων προσφορών όλων των διαγωνιζομένων. Οι προσφορές που περιέρχονται στην υπηρεσία πριν την διενέργεια του διαγωνισμού, δεν αποσφραγίζονται αλλά παραδίδονται στην Επιτροπή, προκειμένου να αποσφραγιστούν μαζί με τις άλλες προσφορές.

Οι προσφορές που είτε υποβλήθηκαν μετά την καθορισμένη ημερομηνία είτε δεν έφθασαν έγκαιρα στην Επιτροπή, δεν θα ληφθούν υπόψη.

Η αναθέτουσα αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή της προσφοράς ή για το περιεχόμενο των φακέλων που τη συνοδεύουν.

Απαγορεύεται η χρήση αυτοκόλλητων φακέλων που είναι δυνατόν να αποσφραγιστούν και να επανασφραγιστούν χωρίς να αφήσουν ίχνη.

Ο προσφέρων υποχρεούται να συμπληρώσει ο ίδιος τους σχετικούς συνοδευτικούς πίνακες και παραρτήματα της προκήρυξης, σύμφωνα με τις κατά περίπτωση οδηγίες.

Σε περίπτωση που στο περιεχόμενο της προσφοράς χρησιμοποιούνται συντομογραφίες (abbreviations), για τη δήλωση τεχνικών ή άλλων εννοιών, είναι

υποχρεωτικό για τον προσφέροντα να αναφέρει σε συνοδευτικό πίνακα την επεξήγησή τους.

Ο προσφέρων πρέπει να αναφέρει στην προσφορά του ότι έλαβε πλήρη γνώση όλων των όρων της προκήρυξης, η οποία γνώση θεωρείται δεδομένη με την υποβολή της προσφοράς.

Εξάλλου με την υποβολή της προσφοράς θεωρείται βέβαιο ότι οι διαγωνιζόμενοι είναι απολύτως ενήμεροι από κάθε πλευρά των τοπικών συνθηκών εκτέλεσης του Έργου, των πηγών προέλευσης των πάσης φύσης μεθόδων, εργαλείων, υλικών, ειδών εξοπλισμού κλπ που θα απαιτηθούν για το Έργο και ότι έχουν μελετήσει όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στο φάκελο διαγωνισμού.

Αντιπροσφορά ή τροποποίηση της προσφοράς ή πρόταση που κατά την κρίση της Επιτροπής εξομοιώνεται με αντιπροσφορά είναι απαράδεκτη και δε λαμβάνεται υπόψη.

Μετά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών δεν γίνεται αποδεκτή αλλά απορρίπτεται ως απαράδεκτη κάθε διευκρίνιση, τροποποίηση ή απόκρουση όρου της προκήρυξης ή της προσφοράς. Διευκρινίσεις επί των υποβληθεισών προσφορών δίνονται μόνο όταν ζητούνται από την Επιτροπή και λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο ανάδοχο και δε θεωρείται αντιπροσφορά, σύμφωνα με τα οριζόμενα αναλυτικά στο άρθρο 23 της παρούσας.

Οι προσφορές τοποθετούνται μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, **σε δύο (2) αντίτυπα**, δακτυλογραφημένες και υποχρεωτικά στην Ελληνική γλώσσα με εξαίρεση τους τεχνικούς όρους που είναι δυνατό να αναφέρονται και στην Αγγλική γλώσσα ή, εφ' όσον αυτοί δεν μπορούν να αποδοθούν στην Ελληνική, μόνον στην Αγγλική.

Το ένα αντίτυπο θα φέρει την ένδειξη "**ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ**" σε όλες τις σελίδες και θα υπερισχύει σε περίπτωση ασυμφωνίας του με τα υπόλοιπα αντίτυπα.

Στον φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

- Η λέξη "**ΠΡΟΣΦΟΡΑ**" με κεφαλαία γράμματα
- Ο πλήρης τίτλος της αναθέτουσας αρχής
- Ο πλήρης τίτλος της προκήρυξης
- Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού
- Τα πλήρη στοιχεία του προσφέροντα
- Η ένδειξη «Παρακαλούμε να μην ανοιχθεί από το πρωτόκολλο».

Μέσα στον **φάκελο προσφοράς** τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά

στοιχεία ως εξής:

- Στον κυρίως φάκελο προσφοράς, τοποθετούνται όλα τα ζητούμενα δικαιολογητικά και η εγγύηση συμμετοχής.
- Τα τεχνικά καθώς και τα λοιπά στοιχεία της προσφοράς, τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη **«ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»**.
- Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, τοποθετούνται, επί ποινή απορρίψεως, σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη **«ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ»**.

Οι φάκελοι τεχνικής και οικονομικής προσφοράς θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Σε περίπτωση που τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς δεν είναι δυνατό, λόγω μεγάλου όγκου, να τοποθετηθούν στον κυρίως φάκελο προσφοράς, τότε αυτά συσκευάζονται ιδιαίτερα και ακολουθούν τον κυρίως φάκελο προσφοράς, με την ένδειξη «ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και τις λοιπές ενδείξεις του κυρίως φακέλου προσφοράς.

Όλα τα στοιχεία του φακέλου προσφοράς θα παραμείνουν στην διάθεση του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξέσματα, σβησίματα, προσθήκες, διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον προσφέροντα ή το νόμιμο Εκπρόσωπό του, η δε Επιτροπή πρέπει κατά τον έλεγχο να καθαρογράψει την τυχόν διόρθωση και να μονογράψει και σφραγίσει αυτή. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σ' αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση της Επιτροπής. Ο προσφέρων θεωρείται ότι αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της προκήρυξης. Οι προσφορές πρέπει να συνταχθούν με τον τρόπο, την τάξη, την αρίθμηση και τα χαρακτηριστικά που καθορίζονται στην προκήρυξη και να φέρουν την υπογραφή του προσφέροντα ή του νόμιμου Εκπροσώπου του, ενώ όλες οι σελίδες του Πρωτοτύπου θα πρέπει να μονογράφονται από τον ίδιο.

ΑΡΘΡΟ 16 ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΕΓΓΥΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι προσφέροντες οφείλουν να καταθέσουν, υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά τους τα ακόλουθα κατά περίπτωση δικαιολογητικά.

1) αίτηση συμμετοχής στο διαγωνισμό με την μορφή επιστολής προς την Αναθέτουσα Αρχή στην οποία πρέπει να αναφέρεται ο διαγωνιζόμενος που υποβάλλει προσφορά. Η αίτηση υπογράφεται από το νόμιμο εκπρόσωπο του

διαγωνιζόμενου (σε περίπτωση ένωσης / σύμπραξης από τον κοινό εκπρόσωπο που ορίζεται για το σκοπό αυτό από τους συμμετέχοντες στην ένωση / σύμπραξη).

2) Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό, που πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, να περιλαμβάνει τα κάτωθι στοιχεία:

α) την ημερομηνία έκδοσης,

β) τον εκδότη,

γ) την υπηρεσία προς την οποία απευθύνεται: Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Σητείας,

δ) τα στοιχεία της διακήρυξης: Αριθμός Διακήρυξης, Αντικείμενο Ανοικτού Επαναληπτικού Διαγωνισμού για την επιλογή αναδόχου του Έργου «ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ – ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΣΗΤΕΙΑΣ ΑΠΟ ΕΙΔΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ» και την ημερομηνία του διαγωνισμού,

ε) τον αριθμό της εγγύησης,

στ) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση, το οποίο πρέπει να αντιστοιχεί σε ποσοστό 5% επί του συνολικού προϋπολογισμού του Έργου (συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ),

ζ) την πλήρη επωνυμία και τη διεύθυνση του προσφέροντος υπέρ του οποίου δίνεται η εγγύηση,

η) να αναφέρεται ότι έχει ισχύ μέχρι την επιστροφή της,

θ) τους όρους όπως αναφέρονται στο υπόδειγμα του Παραρτήματος Ι.

Σε περίπτωση ένωσης/σύμπραξης, η εγγυητική επιστολή συμμετοχής πρέπει να καλύπτει την ευθύνη όλων των μελών της ένωσης, οι οποίοι θα αναφέρονται στο σώμα αυτής, αλληλεγγύως και εις ολόκληρον.

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στον Ανάδοχο μετά την κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης και εντός πέντε (5) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης, ενώ στους λοιπούς προσφέροντες μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την ημερομηνία **οριστικής ανακοίνωσης της κατακύρωσης.**

Η εγγύηση συμμετοχής επιστρέφεται στους διαγωνιζόμενους στην περίπτωση απόρριψης της προσφοράς και εφόσον δεν έχει ασκηθεί ένδικο μέσο ή έχει εκπνεύσει άπρακτη η προθεσμία άσκησης ένδικων μέσων ή παραίτησης από αυτά.

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει τη σύμβαση μέσα στο προκαθορισμένο από την Αναθέτουσα Αρχή χρονικό διάστημα, η εγγύηση συμμετοχής καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής. Η εγγύηση συμμετοχής

εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε με το νόμο 2513/1997 και έχουν, σύμφωνα με την νομοθεσία των κρατών αυτών, αυτό το δικαίωμα.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε άλλο κράτος εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση τους ξενόγλωσσων κειμένων στην Ελληνική γλώσσα σύμφωνα με τα οριζόμενα περί μετάφρασης στον Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (άρθρο 454).

Η εγγύηση συμμετοχής πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος Ι.

3) Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, με **θεώρηση του γνησίου υπογραφής**, στην οποία:

- i. Να αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού,
- ii. Να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους:
 - Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα σύμφωνα με το άρθρο 45 παρ. 1 της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ, όπως έχει ενσωματωθεί στο ελληνικό δίκαιο με το άρθρο 43 παρ. 1 του Π.Δ. 60/2007, για:
 - A. **Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση**, κατά το άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
 - B. **Δωροδοκία**, κατά το άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου.
 - Γ. **Απάτη**, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων,
 - Δ. **Νομιμοποίηση Εσόδων από παράνομες δραστηριότητες**, κατά το άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες.
 - Δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.
 - Δεν τελούν σε πτώχευση ή σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης,
 - Είναι φορολογικά και ασφαλιστικά (για την κύρια και επικουρική ασφάλιση) ενήμεροι,

- Είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επιμελητήριο με αναφορά στο ειδικό επάγγελμά τους. Σε περίπτωση αλλοδαπού διαγωνιζόμενου ότι είναι εγγεγραμμένος στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις της χώρας εγκατάστασης,
- τα νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα),
- iii. Να αναλαμβάνεται η υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο άρθρο 25 της παρούσας.

Σημείωση: Στην υπεύθυνη δήλωση δεν είναι υποχρεωτική η αναλυτική αναφορά στα παραπάνω, αρκεί η αναφορά στο παρόν άρθρο.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΕΠΑΡΚΕΙΑΣ

Πρόσθετα, οι προσφέροντες θα συμπεριλάβουν επί ποινή αποκλεισμού, υπό μορφή παραρτήματος, τις παρακάτω αναφερόμενες πληροφορίες, δηλώσεις ή πιστοποιητικά, με την ίδια σειρά και αρίθμηση:

1. Δικαιολογητικά από τα οποία μπορεί να αποδειχτεί η χρηματοπιστωτική και οικονομική τους ικανότητα, που επιτρέπεται να είναι κατάλληλες τραπεζικές βεβαιώσεις ή ισολογισμοί ή αποσπάσματα ισολογισμών ή δήλωση περί του συνολικού ύψους του κύκλου των εργασιών τους κατά τα τρία (3) προηγούμενα οικονομικά έτη (2007, 2008, 2009).

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ –

ΑΛΛΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Γενικές πληροφορίες για την τεχνική υποδομή, την κατάρτιση και εμπειρία του απασχολούμενου προσωπικού και τη δυνατότητα παραγωγής του ζητούμενου Έργου καθώς και περιγραφή των μέσων ποιοτικού ελέγχου των παρεχόμενων από αυτούς υπηρεσιών τους.
2. Υπεύθυνη Δήλωση του νομίμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου ή του φυσικού προσώπου με τον κατάλογο και την συνοπτική περιγραφή των κυριότερων, αντίστοιχων με το προκηρυσσόμενο έργων, τα οποία υλοποίησαν και διαχειρίστηκαν κατά την προηγούμενη τριετία μέχρι τη δημοσίευση της παρούσας, με ένδειξη της οικονομικής τους αξίας, του χρόνου υλοποίησης και του παραλήπτη, αναφέροντας χωριστά τις εν ενεργεία και τις περαιωμένες και

παραληφθείσες συμβάσεις. Για όλα τα παραπάνω να προσκομισθούν πιστοποιητικά από πελάτες και σχετικές βεβαιώσεις. Αν οι παραλήπτες των έργων είναι φορείς του δημοσίου τομέα, οι παραδόσεις να αποδεικνύονται με πιστοποιητικό που έχει εκδοθεί ή θεωρηθεί από την κατά περίπτωση αναθέτουσα αρχή. Εάν πρόκειται για ιδιωτικούς φορείς, δήλωση του εργοδότη των σχετικών συμβάσεων.

3. Υπεύθυνη Δήλωση από την οποία να προκύπτει ότι :

Ο διαγωνιζόμενος έλαβε γνώση όλων των όρων της διακήρυξης και τους οποίους δέχεται ανεπιφύλακτα

- a. Ότι επισκέφθηκε τους προς καθαριότητα χώρους και έλαβε γνώση των τοπικών συνθηκών εργασίας και
- b. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία να δηλώνεται ο αριθμός των ατόμων που προτίθεται να διαθέσει για την εκτέλεση του έργου.

Όπου απαιτείται Υπεύθυνη Δήλωση, νοείται για τους μεν ημεδαπούς Υπεύθυνη Δήλωση σύμφωνα με τον Ν. 1599/86 του νομίμου εκπροσώπου του νομικού προσώπου ή Υπεύθυνη Δήλωση του φυσικού προσώπου και για τους δε αλλοδαπούς, κείμενο ανάλογης αποδεικτικής αξίας το οποίο θα συνοδεύεται από επίσημη μετάφραση του στα Ελληνικά.

Το σύνολο των παραπάνω εγγράφων επικυρώνονται από την αρμόδια αρχή της χώρας εγκατάστασης και συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση τους στα ελληνικά. Η Επιτροπή είναι δυνατόν να καλέσει τους διαγωνιζόμενους να αποσαφηνίσουν ή να συμπληρώσουν τα νομίμως υποβληθέντα έγγραφα και πιστοποιητικά. Οι διαγωνιζόμενοι υποχρεούνται να προσκομίσουν τα αποσαφηνιστικά αυτά στοιχεία μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που θα ζητηθούν από την Επιτροπή.

ΑΡΘΡΟ 17 ΦΑΚΕΛΟΣ «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη "Τεχνική Προσφορά". Ο φάκελος τεχνικής προσφοράς θα φέρει και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου. Η Επιτροπή, κατά τη διάρκεια της διαδικασίας τεχνικής αξιολόγησης του άρθρου 21 και εφ' όσον παραστεί ανάγκη, μπορεί να καλέσει τους Προσφέροντες να παράσχουν διευκρινίσεις σχετικές με την Τεχνική Προσφορά και οι Προσφέροντες υποχρεούνται στην περίπτωση αυτή να παράσχουν τις σχετικές διευκρινίσεις μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που θα τους ζητηθούν.

Σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 και με ποινή αποκλεισμού ο φάκελος

πρέπει να περιλαμβάνει επιπλέον α) τον αριθμό των εργαζομένων και β) τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

ΑΡΘΡΟ 18 ΦΑΚΕΛΟΣ «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη "Οικονομική Προσφορά". Ο φάκελος οικονομικής προσφοράς θα φέρει και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

Σε περίπτωση ύπαρξης διαφορών μεταξύ των αντιτύπων της οικονομικής προσφοράς κατισχύουν τα αναγραφόμενα στο αντίτυπο που φέρει την ένδειξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ".

Οι τιμές για το Έργο, θα πρέπει να δίνονται σε ΕΥΡΩ, με ακρίβεια δύο δεκαδικών ψηφίων.

Προσφορά που δε δίδει τιμή σε ευρώ ή δίδει τιμή σε συνάλλαγμα ή με ρήτρα συναλλάγματος απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν.3863/2010 και με ποινή αποκλεισμού ο φάκελος πρέπει να περιλαμβάνει **α)** Την συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι. **β)** Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων **γ)** Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά. **δ)** Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο. Στην προσφορά πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλωσίμων υλικών καθαριότητας (απορρυπαντικά, απολυμαντικά σακουλάκια και σακούλες πλαστικές) του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Στην σύμβαση που θα υπογραφεί με τον εργολάβο θα περιλαμβάνονται τα στοιχεία α' έως και στ' της παραγράφου 1 του άρθρου 68 του Ν.3863/2010.

Η επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα, εφ' όσον δεν κρίνει επαρκή την τεκμηρίωση ή δεν υποβληθεί καν τεκμηρίωση, να εισηγηθεί στην Αναθέτουσα Αρχή την απόρριψη των προσφορών.

Οι τιμές θα δίνονται, χωρίς Φ.Π.Α., θα αναγράφεται δε το ποσοστό Φ.Π.Α. επί τοις %, στο οποίο υπάγεται η υπηρεσία. Σε περίπτωση που αναγράφεται εσφαλμένος Φ.Π.Α., αυτός θα διορθώνεται από την Επιτροπή.

Η τιμή χωρίς ΦΠΑ θα λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.

Οι τιμές των προσφορών δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά τη διάρκεια ισχύος της προσφοράς. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας της προσφοράς, οι υποψήφιοι ανάδοχοι δεν δικαιούνται, κατά τη γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους, να υποβάλλουν νέους πίνακες τιμών.

Οι προσφερόμενες τιμές θα είναι σταθερές καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου .

Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμών απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δε δίνεται ενιαία τιμή για ολόκληρο το Έργο που αποτελεί αντικείμενο της παρούσης, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, με απόφαση του οργάνου λήψης αποφάσεων, ύστερα από γνωμοδότηση της επιτροπής.

Προσφορές που το συνολικό τίμημά τους (χωρίς ΦΠΑ) υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη (χωρίς ΦΠΑ), απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

ΑΡΘΡΟ 19 ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ Η αποσφράγιση των προσφορών που έχουν έγκαιρα υποβληθεί ή αποσταλεί και παραληφθεί, γίνεται δημόσια, από την Επιτροπή Διενέργειας Διαγωνισμού, την καταληκτική ημερομηνία και ώρα κατάθεσης των προσφορών στα γραφεία του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας, παρουσία των προσφερόντων ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους, εφ' όσον το επιθυμούν. Κατά την παραπάνω ημερομηνία οι παρευρισκόμενοι λαμβάνουν γνώση μόνο των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Όσοι από τους υποψήφιους Αναδόχους επιθυμούν, μπορούν να πληροφορηθούν, κατόπιν έγγραφης αιτήσεώς τους στην Επιτροπή, το περιεχόμενο των άλλων προσφορών σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης, εκτός από τα στοιχεία και τις πληροφορίες που έχουν την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα», ύστερα από σχετική ειδοποίησή τους από την Επιτροπή και μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δύο (2) εργασίμων ημερών από την ειδοποίηση εκ μέρους της Επιτροπής.

Οι φάκελοι των προσφορών κατά την παραλαβή τους από την επιτροπή αριθμούνται και μονογράφονται. Η μονογραφή έχει την έννοια ότι ο φάκελος δεν έχει παραβιαστεί. Η Επιτροπή συντάσσει επί τόπου πίνακα των προσφορών που υποβλήθηκαν εμπρόθεσμα.

Η αποσφράγιση κάθε προσφοράς γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

Αποσφραγίζεται ο κυρίως φάκελος που περιέχει τα δικαιολογητικά και την εγγύηση συμμετοχής, μονογράφονται δε από μέλη της επιτροπής τα πρωτότυπα δικαιολογητικά.

Οι Φάκελοι Τεχνικών και Οικονομικών Προσφορών δεν αποσφραγίζονται αλλά μονογράφονται και στη συνέχεια φυλάσσονται.

Μετά την αποσφράγιση των προσφορών η Επιτροπή καταγράφει τους προσφέροντες και τα δικαιολογητικά που υπέβαλαν σε πρακτικό το οποίο υπογράφει (χωρίς να ελέγξει την συμμόρφωση των προσφορών προς τους όρους της

προκήρυξης).

Σε περίπτωση συνυποβολής με την προσφορά στοιχείων και πληροφοριών εμπιστευτικού χαρακτήρα, η γνωστοποίηση των οποίων στους συνδιαγωνιζόμενους θα έθιγε τα έννομα συμφέροντά τους, τότε ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να σημειώνει επ' αυτών την ένδειξη «πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα». Όλες οι πληροφορίες εμπιστευτικού χαρακτήρα θα πρέπει να αναφέρονται ανακεφαλαιωτικά στην αρχή της Προσφοράς. Σε αντίθετη περίπτωση θα δύνανται να λαμβάνουν γνώση αυτών των πληροφοριών οι συνδιαγωνιζόμενοι. Η έννοια της πληροφορίας εμπιστευτικού χαρακτήρα αφορά μόνον στην προστασία του απορρήτου που καλύπτει τεχνικά ή εμπορικά ζητήματα της επιχείρησης του ενδιαφερομένου.

Σε κάθε στάδιο της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών η επιτροπή συντάσσει πρακτικά τα οποία παραδίδει στην Αναθέτουσα Αρχή.

ΑΡΘΡΟ 20 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Μετά την αποσφράγιση των προσφορών, στην ίδια ή διαφορετική συνεδρίαση, η Επιτροπή ελέγχει την ορθότητα και την πληρότητα των δικαιολογητικών που έχουν υποβληθεί καθώς και των εγγυήσεων συμμετοχής και καταγράφει τα αποτελέσματα του ελέγχου σε πρακτικό της, το οποίο αποστέλλει στην Αναθέτουσα Αρχή, εισηγούμενη την αποδοχή ή την αιτιολογημένη απόρριψη των προσφορών των διαγωνιζομένων που έχουν υποβάλλει ελλιπή στοιχεία ή των οποίων τα υποβληθέντα δεν ικανοποιούν τους όρους της παρούσας. Η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής γνωστοποιείται εγγράφως (ταχυδρομικώς ή με τηλεομοιοτυπία) στους υποψήφιους Αναδόχους.

Η Επιτροπή, εφ' όσον παραστεί ανάγκη, μπορεί να καλέσει τους προσφέροντες να παράσχουν τις σχετικές διευκρινήσεις για τα υποβληθέντα δικαιολογητικά του άρθρου 16 μέσα σε πέντε (5) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία που θα τους ζητηθούν.

Από τα επόμενα στάδια του διαγωνισμού θα αποκλειστούν όσοι εκ των διαγωνιζομένων δεν έχουν υποβάλλει τα σχετικά δικαιολογητικά ή όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις και τα κριτήρια των άρθρων 10 - 16 της παρούσης.

Μετά την άπρακτη παρέλευση του χρόνου υποβολής προσφυγών ή την εξέταση τυχόν υποβληθεισών κατά το πρώτο στάδιο, η Επιτροπή ορίζει την ημερομηνία ανοίγματος των Φακέλων των Τεχνικών Προσφορών και ενημερώνει με τηλεομοιοτυπία τους διαγωνιζόμενους που δεν αποκλείστηκαν κατά το στάδιο αυτό.

ΑΡΘΡΟ 21 ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Μετά την ολοκλήρωση της παραπάνω διαδικασίας, οι σφραγισμένοι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών επαναφέρονται - για όσες Προσφορές έγιναν αποδεκτές ως προς τα δικαιολογητικά - στην επιτροπή για την αποσφράγισή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ανωτέρω απόφαση. Οι Φάκελοι Τεχνικών Προσφορών για όσες Προσφορές δεν κρίθηκαν κατά την αξιολόγηση των δικαιολογητικών αποδεκτές, δεν αποσφραγίζονται.

Μετά την ολοκλήρωση του προηγούμενου σταδίου η Επιτροπή αποσφραγίζει σε ανοικτή συνεδρίαση, μετά από σχετική πρόσκληση προς τους νομίμους εκπροσώπους των διαγωνιζόμενων που δεν αποκλείστηκαν κατά το προηγούμενο στάδιο, του Φακέλους της Τεχνικής Προσφοράς και καταγράφει και μονογράφει κατά φύλλο τα περιεχόμενά τους (πρωτότυπα) και συντάσσει σχετικό Πρακτικό.

Στη συνέχεια, η Επιτροπή (σε κλειστές συνεδριάσεις) θα ακολουθήσει την παρακάτω περιγραφόμενη διαδικασία:

α. Θα ελέγξει το περιεχόμενο των τεχνικών προσφορών (όλων όσων έγιναν αποδεκτοί από την πρώτη φάση του διαγωνισμού) προκειμένου να διαπιστώσει εάν ικανοποιούν τους όρους της προκήρυξης και θα καταχωρήσει, σε σχετικό πρακτικό της, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζει απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης.

Η απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής κοινοποιείται στο στάδιο αυτό ταχυδρομικώς ή με τηλεμοιοτυπία και μετά την άπρακτη παρέλευση της προθεσμίας υποβολής προσφυγών ή την εξέταση τυχόν υποβληθεισών, η Επιτροπή ορίζει την ημερομηνία ανοίγματος των οικονομικών προσφορών.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Οι οικονομικές προσφορές θα αποσφραγισθούν μετά την ολοκλήρωση της τεχνικής αξιολόγησης στο χώρο διενέργειας του διαγωνισμού σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί με σχετική έγγραφη πρόσκληση της Επιτροπής προς τους ενδιαφερόμενους των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές κατά το προηγούμενο στάδιο, ενώπιον των τυχόν επιθυμούντων να παρευρίσκονται εκπροσώπων των υποψηφίων αναδόχων.

Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών, για όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές κατά το προηγούμενο στάδιο επιστρέφονται από την Επιτροπή στους Προσφέροντες, χωρίς να έχουν αποσφραγισθεί.

Για τις ανάγκες της οικονομικής αξιολόγησης, η Επιτροπή θα ακολουθήσει την παρακάτω περιγραφόμενη διαδικασία:

α. Θα ελέγξει το περιεχόμενο των οικονομικών προσφορών προκειμένου να διαπιστώσει τον βαθμό στον οποίο ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις της προκήρυξης και θα καταχωρήσει, σε σχετικό πρακτικό της, τυχόν προσφορές που χαρακτηρίζει απορριπτές, αναλύοντας, για κάθε μία από αυτές, τους ακριβείς λόγους απόρριψης.

β. Θα προχωρήσει στην συγκριτική κατάταξη των οικονομικών προσφορών, που θα κριθούν αποδεκτές και δεν θα έχουν απορριφθεί σε προηγούμενο στάδιο της διαδικασίας διενέργειας. Η Επιτροπή διαμορφώνει το κόστος κάθε προσφοράς, το οποίο ορίζεται με βάση τον ΠΙΝΑΚΑ ΑΝΑΛΥΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ.

ΑΡΘΡΟ 22 ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά του υποψήφιου ανάδοχου απορρίπτεται ως απαράδεκτη από το όργανο λήψης αποφάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, κατόπιν εισήγησης της Επιτροπής σε κάθε μία ή περισσότερες από τις κάτωθι περιπτώσεις:

1. Έλλειψη οποιουδήποτε απαιτούμενου από την προκήρυξη δικαιολογητικού,
2. Έλλειψη πλήρους και αιτιολογημένης τεκμηρίωσης των ελάχιστων προϋποθέσεων συμμετοχής του άρθρου 10,
3. Χρόνος ισχύος Προσφοράς μικρότερος από τον ζητούμενο,
4. Προσφορά που δεν καλύπτει τους όρους της προκήρυξης,
5. Προσφορά που παρουσιάζει αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της προκήρυξης,
6. Προσφορά που η προσφερόμενη εγγύηση είναι μικρότερης χρονικής διάρκειας από την ελάχιστη ζητούμενη, δεν διαρκεί ακέραιο αριθμό ετών και δεν καλύπτει το σύνολο της προσφερόμενης λύσης,
7. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει τον προϋπολογισμό του Έργου.
8. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση.
9. Προσφορά υποψηφίου αναδόχου με ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις που ζητούνται από τη Επιτροπή σε οποιοδήποτε στάδιο του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 23 ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η Επιτροπή έχει το δικαίωμα, εφ' όσον το κρίνει αναγκαίο, να ζητήσει από προσφέροντα την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με το περιεχόμενο της προσφοράς του, καθ' όλη τη διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον προσφέροντα και δε θεωρείται αντιπροσφορά.

Τέτοιου είδους διευκρινίσεις θα παραδίδονται εγγράφως στην Επιτροπή, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα που αυτή θα ορίζει κατά περίπτωση, το οποίο δεν θα είναι μικρότερο των πέντε (5) εργάσιμων ημερών από τότε που θα ζητηθούν από την Επιτροπή.

Από τις διευκρινίσεις που δίνονται από προσφέροντες, σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνον εκείνες που αναφέρονται στα σημεία για τα οποία ζητήθηκαν.

ΑΡΘΡΟ 24 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ

Οι προσφέροντες δικαιούνται να υποβάλουν ένσταση:

- α.** κατά της προκήρυξης του διαγωνισμού,
- β.** της συμμετοχής προσφέροντα στο διαγωνισμό,
- γ.** κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού, ως και την κατακυρωτική απόφαση.

Οι ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως στην αναθέτουσα αρχή ως εξής:

α. κατά της προκήρυξης του διαγωνισμού, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από τη δημοσίευση της προκήρυξης μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των προσφορών. Για τον καθορισμό της προθεσμίας αυτής συνυπολογίζονται οι ημερομηνίες της δημοσίευσης και της υποβολής των προσφορών. Η απόφαση περί αποδοχής ή απόρριψης της ένστασης, στην περίπτωση αυτή, εξετάζεται από την Επιτροπή και η σχετική απόφαση εκδίδεται το αργότερο πέντε (5) εργάσιμες ημέρες πριν από την διενέργεια του διαγωνισμού.

β. κατά των πράξεων ή παραλείψεων της αναθέτουσας αρχής που αφορούν στη συμμετοχή προσφέροντα σε αυτόν, ή της νομιμότητας της διενέργειας του ως προς τη διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προφορών κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του ίδιου του διαγωνισμού και εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από αυτήν κατά την οποία ο ενιστάμενος έλαβε γνώση του σχετικού φακέλου.

Η ένσταση αυτή δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού αλλά εξετάζεται κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού από την αρμόδια Επιτροπή και εκδίδεται η σχετική απόφαση μετά από γνωμοδότησή της.

Η ένσταση κατά της συμμετοχής προσφέροντα σε διαγωνισμό κοινοποιείται υποχρεωτικά σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται, εντός δύο (2) ημερών από της υποβολής της.

γ. κατά της νομιμότητας της διενέργειας του διαγωνισμού έως και την κατακυρωτική απόφαση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών από της γνωστοποίησης της σχετικής απόφασης στους διαγωνιζόμενους.

Η ένσταση αυτή κοινοποιείται υποχρεωτικά σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται, εντός δύο (2) ημερών από της υποβολής της.

Η ένσταση εξετάζεται από την αρμόδια Επιτροπή και η σχετική απόφαση εκδίδεται το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η προθεσμία των 10 εργάσιμων ημερών μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου.

δ. κατά της κατακυρωτικής απόφασης, όσον αφορά τη νομιμότητα και πληρότητα των δικαιολογητικών του άρθρου 25 της παρούσας, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών, αφότου ο διαγωνιζόμενος έλαβε γνώση της ανωτέρω κατακυρωτικής απόφασης και των ως άνω δικαιολογητικών.

Η ένσταση αυτή κοινοποιείται υποχρεωτικά σε αυτόν κατά του οποίου στρέφεται (μειοδότης του διαγωνισμού), εντός δύο (2) ημερών από της υποβολής της.

Η ένσταση εξετάζεται από την αρμόδια Επιτροπή και η σχετική απόφαση εκδίδεται το αργότερο σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις η προθεσμία των 10 εργάσιμων ημερών μπορεί να παραταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου.

Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουσδήποτε άλλους λόγους εκτός από τους προαναφερόμενους, δεν γίνονται δεκτές.

Οι ενιστάμενοι λαμβάνουν γνώση της σχετικής απόφασης με φροντίδα τους.

Οι προσφέροντες δικαιούνται να υποβάλουν προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας, κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν οποιασδήποτε μορφής κυρώσεις σε βάρος τους, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την έκδοσή τους. Επί της προσφυγής αποφαινεται το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου, μετά από γνωμοδότηση της Επιτροπής. Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή. Για το παραδεκτό της άσκησης ένστασης προσκομίζεται παράβολο κατάθεσης υπέρ του Δημοσίου (άρθρο 15 Π.Δ. 118/2007 και άρθρο 35 του Ν. 3377/2005/ΦΕΚ 202/Α/19-05-2005).

Οι προσφυγές κατά αποφάσεων αναθετουσών αρχών ενώπιον διοικητικών ή δικαστικών αρχών διέπονται από τις διατάξεις του Ν.2522/97 (ΦΕΚ 178/Α/1997) «Δικαστική προστασία κατά το στάδιο που προηγείται της σύναψης συμβάσεων δημοσίων έργων, κρατικών προμηθειών και υπηρεσιών σύμφωνα με την Οδηγία 89/665/ΕΟΚ» (άρθρο 77 παρ. 2β' του Π.Δ. 60/2007, που διατήρησε σε ισχύ το άρθρο 36 του Π.Δ. 346/1998). Με το νόμο αυτό έχει επέλθει προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 89/665/ΕΟΚ, όπως

τροποποιήθηκε με το άρθρο 41 της Οδηγίας 92/50/ΕΟΚ, το οποίο παραμένει σε ισχύ σύμφωνα με το άρθρο 82 της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ. Αναλυτικότερα εντός πέντε (5) ημερών, από την δι' οιουδήποτε τρόπου λήψη γνώσης της παράνομης πράξης ή παράλειψης, ο διαγωνιζόμενος μπορεί να ασκήσει προσφυγή κατά αυτής ενώπιον της αναθέτουσας αρχής (προδικαστική προσφυγή). Η προσφυγή αυτή αποτελεί όρο του παραδεκτού για την άσκηση ασφαλιστικών μέτρων ενώπιον του αρμοδίου δικαιοδοτικού οργάνου σχηματισμού, χωρίς την άσκηση της οποίας τα ασφαλιστικά μέτρα κρίνονται απαράδεκτα. Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να απαντήσει αιτιολογημένα εντός δέκα (10) ημερών από την άσκηση της προσφυγής. Εάν παρέλθει άπρακτη η παραπάνω δεκαήμερη προθεσμία τεκμαίρεται η απόρριψη της προσφυγής. Ο ενδιαφερόμενος εντός δέκα (10) ημερών από την ρητή ή σιωπηρή απόρριψη της προσφυγής μπορεί να ασκήσει αίτηση ασφαλιστικών μέτρων, για τους ίδιους λόγους με αυτούς της προσφυγής, ενώπιον του αρμοδίου Δικαστηρίου.

Οι ενστάσεις και οι προσφυγές υποβάλλονται στο Γενικό Νοσοκομείο – Κέντρο Υγείας Σητείας.

Οι προσφυγές εξετάζονται με εισήγηση της Επιτροπής από την Αναθέτουσα Αρχή.

Οι αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής για κάθε στάδιο του διαγωνισμού, καθώς και οι αποφάσεις επί τυχόν προσφυγών θα κοινοποιούνται εγγράφως (με συστημένη επιστολή και τηλεομοιοτυπία) σε όλους τους διαγωνιζόμενους που συμμετέχουν στα επιμέρους στάδια.

ΑΡΘΡΟ 25 ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Μετά την ολοκλήρωση του Έργου της αξιολόγησης, η Επιτροπή θα υποβάλει τον Συγκριτικό Πίνακα, μαζί με τα Πρακτικά και όλα τα στοιχεία του φακέλου του διαγωνισμού, στην Αναθέτουσα Αρχή, για την έκδοση της έγγραφης ειδοποίησης.

Η ως άνω έγγραφη ειδοποίηση κοινοποιείται εγγράφως (με συστημένη επιστολή και τηλεομοιοτυπία) αρχικώς στους λοιπούς συνδιαγωνιζόμενους και, αφού παρέλθουν οι προθεσμίες του Ν. 2522/1997 για την άσκηση των ενδίκων βοηθημάτων της προσωρινής ενδίκου προστασίας, κοινοποιείται τελικώς στον ανακηρυχθέντα ανάδοχο.

Ο διαγωνιζόμενος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδοποίησης σ' αυτόν, με βεβαίωση παραλαβής ή σύμφωνα με το ν. 2672/1998 (Α' 290), οφείλει να υποβάλει, σε σφραγισμένο φάκελο, τα ακόλουθα κατά περίπτωση έγγραφα και δικαιολογητικά.

Επίσης θα πρέπει να συμπεριλάβει στο παραπάνω Φάκελο συμπληρωμένους τους

παρακάτω πίνακες κατά περίπτωση (σύμφωνα με τη νομική τους μορφή) λαμβάνοντας υπόψη τις ακόλουθες επεξηγήσεις / οδηγίες:

1. Στη Στήλη «ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ», περιγράφονται τα αντίστοιχα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά.
2. Στη στήλη «ΑΠΑΝΤΗΣΗ» σημειώνεται η απάντηση του υποψήφιου αναδόχου που έχει τη μορφή ΝΑΙ/ΟΧΙ εάν το αντίστοιχο δικαιολογητικό υποβάλλεται ή όχι.
3. Στη στήλη «ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ» θα καταγραφεί από τον υποψήφιο ανάδοχο το αντίστοιχο κεφάλαιο ή ενότητα του «Φακέλου Δικαιολογητικών», στο οποίο περιλαμβάνεται το απαιτούμενο δικαιολογητικό.

Οι Έλληνες Πολίτες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ως άνω έγγραφη ειδοποίηση.		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας, για τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ. 60/2007, και για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας. Το απόσπασμα αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ως άνω έγγραφη ειδοποίηση.		

3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση.		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.		
5.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο υποψήφιος ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.		
6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Δήλωση του υποψήφιου αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με τον παραπάνω φάκελο.

Οι Αλλοδαποί Πολίτες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψήφιου αναδόχου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ως άνω έγγραφη ειδοποίηση.		
2.	Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο έγγραφο αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας, για τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ. 60/2007, και για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας. Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ως άνω έγγραφη ειδοποίηση.		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.		

5.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο υποψήφιος ανάδοχος θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης, κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Βεβαίωση του υποψήφιου αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με Υπεύθυνη Δήλωση του υποψήφιου αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιο επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την προσφορά του υποψήφιου αναδόχου εντός του παραπάνω Φακέλου.

Τα ημεδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο να πιστοποιείται η εγγραφή του υποψήφιου αναδόχου σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του ή βεβαίωση αρμόδιας αρχής με την οποία να πιστοποιείται η άσκηση του επαγγέλματός του. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ως άνω έγγραφη ειδοποίηση.		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση.		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.		
Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται σε κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως ισχύει ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 (Α' 101), όπως ισχύει, ούτε τελεί υπό διαδικασία		
5.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.		

6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.		
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.		
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την Προσφορά (εφόσον ο ανάδοχος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του).		
9.	Πρακτικό του οργάνου της διοίκησης του νομικού προσώπου ή άλλο έγγραφο, από το οποίο προκύπτουν τα πρόσωπα που νόμιμα δεσμεύουν το νομικό πρόσωπο καθώς και αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης, όπου αυτό απαιτείται.		
10.	Επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού ή άλλου εγγράφου που να αποδεικνύει τη σύσταση του νομικού προσώπου του διαγωνιζομένου και τυχόν τροποποιήσεις του (κωδικοποιημένο καταστατικό), καθώς και τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης, όπου αυτό προβλέπεται.		

Σε περίπτωση που ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με Ένορκη Δήλωση του υποψήφιου αναδόχου ενώπιον συμβολαιογράφου ή Ειρηνοδίκη στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο

υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Δήλωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου αναδόχου εντός του παραπάνω Φακέλου.

Τα αλλοδαπά Νομικά Πρόσωπα

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
1.	Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας του υποψήφιου αναδόχου περί εγγραφής του στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε αντίστοιχο επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο. Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση αυτή πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ως άνω έγγραφη ειδοποίηση.		
2.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.		
3.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.		
4.	Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου 6μήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται σε εκκαθάριση ή ανάλογη κατάσταση που προβλέπεται στο δίκαιο της χώρας του.		

5.	Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 ή ένορκη δήλωση ενώπιον αρμόδιας αρχής ή συμβολαιογράφου ή, αν στη χώρα του υποψήφιου αναδόχου δεν προβλέπεται ένορκη δήλωση, υπεύθυνη δήλωση ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού, στην οποία ο νόμιμος εκπρόσωπος του υποψήφιου αναδόχου θα δηλώνει όλους τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης στους οποίους ο υποψήφιος ανάδοχος οφείλει να καταβάλει εισφορές για το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό.		
6.	Πιστοποιητικά όλων των οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης που ο υποψήφιος ανάδοχος δηλώνει στην Υπεύθυνη Δήλωση της προηγούμενης παραγράφου, από τα οποία να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
7.	Πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής, από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.		
8.	Έγγραφο παροχής ειδικής πληρεξουσιότητας προς εκείνον που υποβάλει την Προσφορά (εφόσον ο υποψήφιος ανάδοχος υποβάλει την προσφορά του μέσω αντιπροσώπου που δεν είναι νόμιμος εκπρόσωπός του).		

9.	Πρακτικό του οργάνου της διοίκησης του νομικού προσώπου ή άλλο έγγραφο, από το οποίο προκύπτουν τα πρόσωπα που νόμιμα δεσμεύουν το νομικό πρόσωπο καθώς και αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης, όπου αυτό απαιτείται.		
10.	Επικυρωμένο αντίγραφο του καταστατικού ή άλλου εγγράφου που να αποδεικνύει τη σύσταση του νομικού προσώπου του διαγωνιζομένου και τυχόν τροποποιήσεις του (κωδικοποιημένο καταστατικό), καθώς και τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης, όπου αυτό προβλέπεται.		

Σε περίπτωση που στη χώρα του υποψήφιου αναδόχου ορισμένα από τα πιο πάνω δικαιολογητικά δεν εκδίδονται ή δεν καλύπτουν στο σύνολό τους όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις, **πρέπει** επί ποινή αποκλεισμού να αναπληρωθούν με ένορκη βεβαίωση του υποψήφιου αναδόχου ή, στα κράτη όπου δεν προβλέπεται Ένορκη Βεβαίωση, με υπεύθυνη δήλωση του υποψήφιου αναδόχου ενώπιον δικαστικής ή διοικητική αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιο επαγγελματικού οργανισμού της χώρας του υποψήφιου αναδόχου στην οποία θα βεβαιώνεται ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν βρίσκεται στην αντίστοιχη κατάσταση. Η Ένορκη αυτή Βεβαίωση θα υποβληθεί υποχρεωτικά μαζί με την Προσφορά του υποψήφιου αναδόχου εντός του «Φακέλου Δικαιολογητικών».

Οι Ενώσεις / Κοινοπραξίες

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
•	Για κάθε Μέλος της Ένωσης / Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά , ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό / αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό / αλλοδαπό νομικό πρόσωπο).		
A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΟΥ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ

•	<p>Συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας όπου :</p> <ul style="list-style-type: none"> - να αναγράφεται και να οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος του Έργου (ποσοστό συμμετοχής) που αναλαμβάνει κάθε Μέλος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας στο σύνολο της Προσφοράς και ο τρόπος κατανομής της συνολικής στα επιμέρους μέλη, - να συνομολογείται ρητά ότι όλα τα μέλη της κοινοπραξίας ευθύνονται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής και κάθε τρίτου απεριόριστα, αλληλεγγύως, αδιαιρέτως και εις ολόκληρον έκαστος για την υλοποίηση του Έργου - να παρουσιάζεται ο τρόπος συνεργασίας των Μελών μεταξύ τους κατά την υλοποίηση του Έργου, - να δηλώνεται ένα Μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των Μελών της Ένωσης/ Κοινοπραξίας (leader) - να ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/ Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο Διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης / Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής. - ότι σε περίπτωση που επιλεγούν ως Ανάδοχοι, και εφόσον υποβληθεί σχετικό αίτημα από την αναθέτουσα αρχή, θα συστήσουν ή κοινοπραξία σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του Κ.Β.Σ. (περί κοινοπραξίας επιτηδευματιών) ή εταιρεία του εμπορικού δικαίου για το σκοπό αυτό και στην περίπτωση κοινοπραξίας όλα τα μέλη της θα είναι αλληλεγγύως, εξ ολοκλήρου και εξ αδιαιρέτου υπεύθυνα για την τήρηση των όρων της Σύμβασης. 		
---	---	--	--

Διευκρινίζεται ότι υπόχρεοι στην προσκόμιση ποινικού μητρώου ή ισοδύναμου έγγραφου αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι ο υποψήφιος ανάδοχος δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας και για αδικήματα του άρθρου 43 παρ. 1 του

π.δ. 60/2007 και για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας είναι:

- φυσικά πρόσωπα
- ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε.
- διαχειριστές Ε.Π.Ε
- Πρόεδρος, Δ/νων Σύμβουλος και μέλη Δ.Σ. για Α.Ε.
- Σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.

Το απόσπασμα ή το έγγραφο αυτό πρέπει να έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ως άνω έγγραφη ειδοποίηση. Η αρμόδια Επιτροπή προβαίνει στην αποσφράγιση του παραπάνω Φακέλου δικαιολογητικών την ημερομηνία και ώρα που θα ορίσει στην σχετική της πρόσκληση προς τους διαγωνιζομένους που δεν έχουν απορριφθεί σε κάποιο από τα προηγούμενα στάδια της διαδικασίας. Όσοι δικαιούνται, σύμφωνα με τα παραπάνω, να παρευρίσκονται στην διαδικασία αποσφράγισης του φακέλου δικαιολογητικών κατακύρωσης λαμβάνουν γνώση των δικαιολογητικών που κατατέθηκαν.

Στον ανάδοχο που έγινε κατακύρωση αποστέλλεται απόφαση κατακύρωσης που περιλαμβάνει τουλάχιστον τα παρακάτω στοιχεία:

- Α) το αντικείμενο του Έργου,
- Β) την ποσότητα,
- Γ) την τιμή,
- Δ) τον φορέα για τον οποίο προορίζεται το Έργο,
- Ε) την προθεσμία υπογραφής της σύμβασης,
- Στ) τη συμφωνία της κατακύρωσης με τους όρους της παρούσας και της πρόσκλησης καθώς και με το σχέδιο σύμβασης που έχει επισυναφθεί στην παρούσα (Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσης).

Με την ανακοίνωση της ή σύμβαση θεωρείται ως συναφθείσα, το δε έγγραφο της σύμβασης που ακολουθεί έχει αποδεικτικό μόνο χαρακτήρα.

ΑΡΘΡΟ 26 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΜΕΡΟΥΣ ή ΜΕΓΑΛΥΤΕΡΗΣ ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ ΕΡΓΟΥ

Η αναθέτουσα αρχή, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής, διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης του αποτελέσματος του διαγωνισμού για μέρος του υπό προμήθεια Έργου, που σε καμία περίπτωση δεν θα είναι λιγότερο του 95% του προβλεπόμενου στην Προκήρυξη.

Διευκρινίζεται επίσης ότι η αναθέτουσα αρχή διατηρεί το δικαίωμα κατακύρωσης

μεγαλύτερου από το προκηρυχθέν Έργο, μέχρι ποσοστού 5% επί του φυσικού αντικειμένου, με ανάλογη αύξηση του συμβατικού τιμήματος, σύμφωνα με τα άρθρο 21 του Π.Δ. 118/2007.

ΑΡΘΡΟ 27 ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΑΤΑΙΩΣΗΣ

Η αναθέτουσα αρχή, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής, διατηρεί το δικαίωμα, χωρίς κανείς από τους μετέχοντες να δικαιούται οποιαδήποτε αποζημίωση:

- α. να αποφασίσει τη ματαίωση, ακύρωση ή διακοπή του διαγωνισμού
- β. να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και την επανάληψή του με τροποποίηση όρων και προδιαγραφών της προκήρυξης
- γ. να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και να προσφύγει στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, εφ' όσον ισχύουν οι προϋποθέσεις της Οδηγίας 18/2004/ΕΚ, όπως έχει ενσωματωθεί στο ελληνικό δίκαιο με το Π.Δ. 60/2007.

ΑΡΘΡΟ 28 ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο προσφέρων στον οποίο κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός, υποχρεούται να προσέλθει σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες, από την ημερομηνία κοινοποίησης της κατακύρωσης, για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης προσκομίζοντας τα παρακάτω στοιχεία:

(α) Στην περίπτωση που ο ανάδοχος είναι εταιρεία ή ένωση προσώπων ή κοινοπραξία, τα έγγραφα νομιμοποίησης του προσώπου που θα υπογράψει τη Σύμβαση.

(β) Εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της Σύμβασης αναγνωρισμένου ιδρύματος ως ανωτέρω, που θα ανέρχεται στο 10% της συνολικής αξίας του προσφερομένου Έργου χωρίς Φ.Π.Α., κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 29 της παρούσας.

Αν παρέλθει άπρακτη η ανωτέρω προθεσμία, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής και να αποφασίσει την κατακύρωση του διαγωνισμού στον επόμενο κατά σειρά διαγωνιζόμενο. Σε περίπτωση έκπτωσης καταπίπτει υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής η εγγυητική επιστολή συμμετοχής στο διαγωνισμό.

Το σχέδιο της προς υπογραφής σύμβασης επισυνάπτεται στο παράρτημα ΙΙΙ της παρούσας και περιλαμβάνει λεπτομερώς όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις για την υλοποίηση του Έργου καθώς και τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συμβαλλομένων μερών. Η σύμβαση υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη. Η Αναθέτουσα Αρχή συμπληρώνει στο κείμενο της σύμβασης τα στοιχεία της

προσφοράς του αναδόχου με την οποία συμμετείχε αυτός στον διαγωνισμό και η οποία προσφορά έγινε αποδεκτή με την κατακύρωση του διαγωνισμού σε αυτόν. Δεν χωρεί οποιαδήποτε διαπραγμάτευση στο κείμενο της σύμβασης που επισυνάφθηκε στην παρούσα, ούτε καθ' οιονδήποτε τρόπο τροποποίηση ή συμπλήρωση της προσφοράς του αναδόχου.

Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, η παρούσα προκήρυξη και απόφασης κατακύρωσης, εκτός κατάδηλων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Σε περίπτωση που πιθανολογείται ότι, κατά το χρονικό διάστημα κατάρτισης του τελικού κειμένου της Σύμβασης, θα έχει λήξει η ισχύς της προσφοράς ο Ανάδοχος υποχρεούται στην έγκαιρη παράταση της ισχύος της προσφοράς του, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από το άρθρο 12 της παρούσας. Μετά τη λήξη και του παραπάνω ανώτατου ορίου χρόνου παράτασης ισχύος της προσφοράς, τα αποτελέσματα του διαγωνισμού ματαιώνονται.

ΑΡΘΡΟ 29 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης της Σύμβασης, η οποία ανέρχεται στο 10% της συνολικής αξίας του προσφερομένου Έργου χωρίς Φ.Π.Α., ισχύει έως την επιστροφή της και επιστρέφεται μετά την οριστική (ποσοτική και ποιοτική) παραλαβή του Έργου και ύστερα από την εκκαθάριση τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλομένους.

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης, όπως και όλες οι εγγυήσεις που αναφέρονται στην Προκήρυξη, εκδίδεται από πιστωτικά ιδρύματα ή άλλα νομικά πρόσωπα που λειτουργούν νόμιμα στην Ελλάδα σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου, η οποία κυρώθηκε με το νόμο 2513/1997 και έχουν, σύμφωνα με την νομοθεσία των κρατών αυτών, αυτό το δικαίωμα.

Εγγυήσεις που εκδίδονται σε άλλο κράτος εκτός της Ελλάδας, θα συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην Ελληνική γλώσσα σύμφωνα με τα οριζόμενα περί μετάφρασης στον Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας (άρθρο 454).

Η εγγύηση καλής εκτέλεσης πρέπει να συνταχθεί σύμφωνα με το υπόδειγμα του Παραρτήματος Ι.

Η Εγγύηση Συμμετοχής που αφορά στον Ανάδοχο στον οποίο κατακυρώθηκε η Σύμβαση, επιστρέφεται μετά την κατάθεση της προβλεπόμενης Εγγύησης Καλής Εκτέλεσης εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την υπογραφή της Σύμβασης. Οι

Εγγυήσεις Συμμετοχής των υπόλοιπων προσφερόντων τους επιστρέφονται μέσα σε δέκα (10) εργάσιμες ημέρες από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 30 ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΡΓΟΥ - ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Το Έργο υλοποιείται από τον προϋπολογισμό του Νοσοκομείου.

Ο προϋπολογισμός του Έργου ανέρχεται στο ποσό των **202.000,00 €**. Στα παραπάνω συμπεριλαμβάνεται ο ΦΠΑ.

Η πληρωμή του Συμβατικού Τιμήματος του Έργου θα γίνεται τμηματικά, ανα μήνα.

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών/παραστατικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων. Από κάθε τιμολόγιο του αναδόχου θα γίνονται όλες οι νόμιμες κρατήσεις, σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες νόμους και σχετικές εγκυκλίους.

Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 2238/94 (ΦΕΚ 151/Α/94) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Επίσης, ο ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη εισφορά και κράτηση υπέρ Νομικών Προσώπων ή άλλων Οργανισμών η οποία κατά νόμο βαρύνει τον ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 31 ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι για διάστημα **δώδεκα (12) μηνών** που θα αρχίζει από την επόμενη της υπογραφής με δικαίωμα του Νοσοκομείου να παρατείνει μονομερώς την διάρκεια της για ένα επί πλέον **δίμηνο** με τους ίδιους όρους και έως 12 μήνες με την σύμφωνη γνώμη του εργολάβου. Η αμοιβή δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από την αντίστοιχη μηνιαία που προβλέπει η σύμβαση. Η παρούσα σύμβαση παύει αυτοδίκαια να ισχύει 1) μόλις η Κεντρική Υπηρεσία της 7ΗΣ Υ.ΠΕ. Κρήτης ή η Επιτροπή Προμηθειών του ΥΥΚΑ υπογράψει σύμβαση η οποία θα καλύπτει το αντικείμενο αυτής της σύμβασης, 2) όταν προκύψουν λόγοι ανωτέρας βίας ή εάν το προσωπικό καθαριότητας του Νοσοκομείου αυξηθεί **τόσο** που να καλύπτει τις ανάγκες του. **Προς τούτο θα ειδοποιήσει τον ανάδοχο δέκα πέντε (15) ημέρες νωρίτερα.** Στη περίπτωση λύσης της σύμβασης είτε λόγω ανωτέρας βίας είτε λόγω αύξησης του προσωπικού καθαριότητας του Νοσοκομείου ή υπογραφής σύμβασης από την 7Η Υ.ΠΕ. Κρήτης ή το ΥΥΚΑ, ουδεμιάς αποζημιώσεως δικαιούται από την εκτέλεση της σύμβασης για τον υπολοίποντα, από τη διακοπή και μέχρι την οριζόμενη λήξη της, χρόνο, ο ανάδοχος.

Β' ΜΕΡΟΣ : ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

ΟΠΩΣ ΤΟ ΣΥΝΗΜΜΕΝΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV

ΑΡΘΡΟ 32 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ – ΕΡΓΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Σκοπός της παρούσας προκήρυξης είναι η επιλογή αναδόχου για την

**«ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ
ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ – ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΣΗΤΕΙΑΣ ΑΠΟ ΕΙΔΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ»**

Σύμφωνα με την συνημμένη συγγραφή υποχρεώσεων.

ΑΡΘΡΟ 33 ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ – ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Το σύνολο του Έργου θα υλοποιηθεί στην Σητεία.

Ο Διοικητής του Νοσοκομείου

ΛΑΓΟΥΔΑΚΗΣ ΜΗΝΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ
ΕΓΓΥΗΣΕΩΝ
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΣΤΟΝ
ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ (αρ. διακήρυξης)

ΠΡΟΣ Τ.....

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΥΠ' ΑΡΙΘΜΟΝ ΓΙΑ ΠΟΣΟ ΕΥΡΩ

1. Με την επιστολή αυτή σας γνωστοποιούμε ότι εγγυόμαστε ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ευθυνόμενοι απέναντι σας εις ολόκληρο και ως αυτοφειλέτες υπέρ της για ποσό ευρώ, το οποίο τηρείται στη διάθεσή της Υπηρεσίας σας.
2. Παιραιτούμαστε ρητά και ανεπιφύλακτα από την ένσταση του ευεργετήματος της διαιρέσεως και διζήσεως από το δικαίωμα προβολής εναντίον σας όλων των ενστάσεων του πρωτοφειλέτη ακόμη και των μη προσωποπαγών και ιδιαίτερα οποιασδήποτε άλλης ένστασης των άρθρων 852 – 855, 862 – 864 και 866 – 869 του Αστικού Κώδικα, όπως και από τα δικαιώματά μας που τυχόν απορρέουν από τα άρθρα αυτά.
3. Σε περίπτωση που αποφανθείτε με την ελεύθερη και αδέσμευτη κρίση σας την οποία θα μας γνωστοποιήσετε εγγράφως ότι η δεν εκπλήρωσε την υποχρέωσή της που περιγράφεται στο ανωτέρω σημείο 1, σας δηλώνουμε ότι αναλαμβάνουμε με την παρούσα επιστολή τη ρητή υποχρέωση να σας καταβάλουμε, χωρίς οποιαδήποτε αντίρρηση, ολόκληρο ή μέρος του ποσού της εγγύησης, σύμφωνα με τις οδηγίες σας και εντός τριών (3) ημερών από την ημερομηνία που μας το ζητήσετε. Το ποσό που θα καταπέσει υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
4. Για την καταβολή της υπόψη εγγύησης δεν απαιτείται καμία εξουσιοδότηση ή ενέργεια συγκατάθεσης της ούτε θα ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν ένσταση ή επιφύλαξη ή προσφυγή αυτής στη διαιτησία ή στα δικαστήρια, με αίτημα την μη κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής, ή την θέση αυτής υπό δικαστική μεσεγγύηση.
5. Σας δηλώνουμε ακόμη ότι η υπόψη εγγύηση μας θα παραμείνει σε πλήρη ισχύ μέχρι να επιστραφεί σ' εμάς η παρούσα εγγυητική επιστολή, μαζί με έγγραφη δήλωση σας ότι μας απαλλάσσετε από την υπόψη εγγύηση. Μέχρι τότε, θα παραμείνουμε υπεύθυνοι για την άμεση καταβολή σ' εσάς του ποσού της εγγύησης.

6. Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζας μας που έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συμπεριλαμβανομένης και αυτής, δεν υπερβαίνουν το όριο που έχει καθορίσει ο Νόμος για την Τράπεζά μας.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

(αρ. σύμβασης ή αρ. πρωτ. Απόφασης κατακύρωσης)

ΠΡΟΣ Τ.....

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΥΠ' ΑΡΙΘΜΟΝ ΓΙΑ ΠΟΣΟ ΕΥΡΩ.

1. Με την επιστολή αυτή σας γνωστοποιούμε ότι εγγυόμαστε ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ευθυνόμενοι απέναντι σας εις ολόκληρο και ως αυτοφειλέτες υπέρ της για ποσό ευρώ. το οποίο τηρείται στη διάθεσή της Υπηρεσίας σας.
2. Παιτούμαστε ρητά και ανεπιφύλακτα από την ένσταση του ευεργετήματος της διαιρέσεως και διζήσεως από το δικαίωμα προβολής εναντίον σας όλων των ενστάσεων του πρωτοφειλέτη ακόμη και των μη προσωποπαγών και ιδιαίτερα οποιασδήποτε άλλης ένστασης των άρθρων 852 – 855, 862 – 864 και 866 – 869 του Αστικού Κώδικα, πως και από τα δικαιώματά μας που τυχόν απορρέουν από τα άρθρα αυτά.
3. Σε περίπτωση που αποφανθείτε με την ελεύθερη και αδέσμευτη κρίση σας την οποία θα μας γνωστοποιήσετε εγγράφως, ότι η δεν εκπλήρωσε την υποχρέωσή της που περιγράφεται στο ανωτέρω σημείο 1, σας δηλώνουμε ότι αναλαμβάνουμε με την παρούσα επιστολή, την ρητή υποχρέωση να σας καταβάλουμε, χωρίς οποιαδήποτε αντίρρηση, ολόκληρο ή μέρος του ποσού της εγγύησης, σύμφωνα με τις οδηγίες σας και εντός τριών (3) ημερών από την ημερομηνία που μας το ζητήσετε. Το ποσό που θα καταπέσει υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
4. Για την καταβολή της υπόψη εγγύησης δεν απαιτείται καμία εξουσιοδότηση ή ενέργεια συγκατάθεσης της ούτε θα ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν ένσταση ή επιφύλαξη ή προσφυγή αυτής στη διαιτησία ή στα δικαστήρια, με αίτημα την μη κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής, ή την θέση αυτής υπό δικαστική μεσεγγύηση.
5. Σας δηλώνουμε ακόμη ότι η υπόψη εγγύηση μας, θα παραμείνει σε πλήρη ισχύ μέχρι να επιστραφεί σ' εμάς η παρούσα εγγυητική επιστολή, μαζί με έγγραφη δήλωσή σας ότι μας απαλλάσσετε από την υπόψη εγγύηση. Μέχρι τότε, θα

παραμείνουμε υπεύθυνοι για την άμεση καταβολή σ' εσάς του ποσού της εγγύησης.

6. Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζας μας που έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συμπεριλαμβανομένης και αυτής, δεν υπερβαίνουν το όριο που έχει καθορίσει ο Νόμος για την Τράπεζά μας.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ

(αρ. σύμβασης ή αρ. πρωτ. Απόφασης κατακύρωσης)

ΠΡΟΣ Τ.....

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΥΠ' ΑΡΙΘΜΟΝ ΓΙΑ ΠΟΣΟ ΕΥΡΩ.

1. Με την επιστολή αυτή σας γνωστοποιούμε ότι εγγυόμαστε ρητά, ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ευθυνόμενοι απέναντι σας εις ολόκληρο και ως αυτοφειλέτες υπέρ της για ποσό ευρώ., το οποίο τηρείται στη διάθεσή της Υπηρεσίας σας..
2. Παραιτούμαστε ρητά και ανεπιφύλακτα από την ένσταση του ευεργετήματος της διαιρέσεως και διζήσεως από το δικαίωμα προβολής εναντίον σας όλων των ενστάσεων του πρωτοφειλέτη ακόμη και των μη προσωποπαγών και ιδιαίτερα οποιασδήποτε άλλης ένστασης των άρθρων 852 – 855, 862 – 864 και 866 – 869 του Αστικού Κώδικα, πως και από τα δικαιώματά μας που τυχόν απορρέουν από τα άρθρα αυτά.
3. Σε περίπτωση που αποφανθείτε με την ελεύθερη και αδέσμευτη κρίση σας την οποία θα μας γνωστοποιήσετε εγγράφως, ότι η δεν εκπλήρωσε την υποχρέωσή της που περιγράφεται στο ανωτέρω σημείο 1, σας δηλώνουμε ότι αναλαμβάνουμε με την παρούσα επιστολή, την ρητή υποχρέωση να σας καταβάλουμε, χωρίς οποιαδήποτε αντίρρηση, ολόκληρο ή μέρος του ποσού της εγγύησης, σύμφωνα με τις οδηγίες σας και εντός τριών (3) ημερών από την ημερομηνία που μας το ζητήσετε. Το ποσό που θα καταπέσει υπόκειται σε πάγιο τέλος χαρτοσήμου.
4. Για την καταβολή της υπόψη εγγύησης δεν απαιτείται καμία εξουσιοδότηση ή ενέργεια συγκατάθεσης της ούτε θα ληφθεί υπόψη οποιαδήποτε τυχόν ένσταση ή επιφύλαξη ή προσφυγή αυτής στη διαιτησία ή στα δικαστήρια, με αίτημα την μη κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής, ή την θέση αυτής υπό δικαστική μεσεγγύηση.
5. Σας δηλώνουμε ακόμη ότι η υπόψη εγγύηση μας, θα παραμείνει σε πλήρη ισχύ μέχρι να επιστραφεί σ' εμάς η παρούσα εγγυητική επιστολή, μαζί με έγγραφη

δήλωση σας ότι μας απαλλάσσετε από την υπόψη εγγύηση. Μέχρι τότε, θα παραμείνουμε υπεύθυνοι για την άμεση καταβολή σ' εσάς του ποσού της εγγύησης.

6. Βεβαιούμε ότι όλες οι ισχύουσες Εγγυητικές Επιστολές της Τράπεζας μας που έχουν χορηγηθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συμπεριλαμβανομένης και αυτής, δεν υπερβαίνουν το όριο που έχει καθορίσει ο Νόμος για την Τράπεζά μας.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ:

Σε κάθε εγγυητική επιστολή αναφέρονται:

{Σε περίπτωση μεμονωμένης εταιρίας : της Εταιρίας Οδός Αριθμός Τ.Κ.}

{ή σε περίπτωση Ένωσης ή Κοινοπραξίας : των Εταιριών

α)οδόςαριθμός.....Τ.Κ.

β)οδόςαριθμός.....Τ.Κ.

γ)οδόςαριθμός.....Τ.Κ.

δ)οδόςαριθμός.....Τ.Κ.

μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας, ατομικά για κάθε μία από αυτές και ως αλληλέγγυα και εις ολόκληρο υπόχρεων μεταξύ τους εκ της ιδιότητάς τους ως μελών της Ένωσης ή Κοινοπραξίας}.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΣΤΕΛΕΧΟΥΣ (στο προτεινόμενο, από τον υποψήφιο Ανάδοχο, σχήμα)	
--	--

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Έργο	Εργοδότης	Θέση και Καθήκοντα στο Έργο	Απασχόληση στο Έργο	
			Περίοδος (από - έως)	Α/Μ
			- / - / ____ - / - / ____	
			- / - / ____ - / - / ____	
			- / - / ____ - / - / ____	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

«ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ – ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΣΗΤΕΙΑΣ ΑΠΟ ΕΙΔΙΚΟ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ»

* Το παρόν σχέδιο σύμβασης αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα του Τεύχους Προκήρυξης Ανοιχτού Διαγωνισμού για την επιλογή Αναδόχου του έργου «Καθαριότητα των Κτιριακών Εγκαταστάσεων του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας από Ειδικό Συνεργείο»

Στην Σητεία σήμερα του έτους, οι υπογράφωντες:

Αφενός μεν:

του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας, που εδρεύει στην Σητεία και συμβάλλεται στην παρούσα νόμιμα εκπροσωπούμενη από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου κο Θεοδώρου Θεόδωρο, που στο εξής χάριν συντομίας θα καλείται **«Αναθέτουσα Αρχή»**

αφετέρου δε:

της εταιρείας με την επωνυμία “, που εδρεύει στην, οδός, Τ.Κ., Α.Φ.Μ.:, Δ.Ο.Υ.:,

Τηλ.:, Fax:, e-mail:, που συμβάλλεται στην

παρούσα νόμιμα εκπροσωπούμενη για την υπογραφή της παρούσας σύμβασης από τον/την, που στο εξής χάριν συντομίας θα καλείται **«Ανάδοχος»**,

Έχοντας υπόψη:

1. την οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου (31-3-2004) περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών,
2. το Π.Δ. 60/2007, (ΦΕΚ 64/Α/16-3-2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και

- την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005»,
3. Το Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10-7-2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου», όπου αναλογικά εφαρμόζεται,
 4. τον Ν. 3310/2005 (ΦΕΚ 30/Α/14-2-2005) «Μέτρα για την διασφάλιση της διαφάνειας και την αποτροπή καταστρατηγήσεων κατά την διάρκεια σύναψης δημοσίων συμβάσεων» όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3414/2005 (ΦΕΚ 279/Α/10-11-2005),
 5. την υπ' αρ. 65/28-3-2008 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου με θέμα: «Προκήρυξη ανοικτού επαναληπτικού διαγωνισμού για την ανάθεση του έργου «Καθαριότητα των κτιριακών Εγκαταστάσεων του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας από Ειδικό Συνεργείο»,
 6. την αρ.έγκριση του Υπουργείου Υγεία και Κοινωνικής Αλληλεγγύης,
 7. την από προσφορά του αναδόχου προς της Αναθέτουσα Αρχή,
 8. την υπ αρ. πρωτ. απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου με θέμα: Απόφαση κατακύρωσης του έργου «Καθαριότητα των κτιριακών Εγκαταστάσεων του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας από Ειδικό Συνεργείο»,
 9. άλλα κείμενα που θα κριθούν απαραίτητα, **συμφωνήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:**

ΟΡΙΣΜΟΙ – ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1

ΑΡΘΡΟ 1 ΟΡΙΣΜΟΙ

Στη Σύμβαση, οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται αντίστοιχα στο παρόν άρθρο.

Διοικητική εντολή: οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την Αναθέτουσα Αρχή ή την Ομάδα διοίκησης έργου στον Ανάδοχο σχετικά με την υλοποίηση του Έργου.

Έγγραφο: κάθε χειρόγραφο, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων των τηλεομοιοτυπιών και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Έργο: «Καθαριότητα των κτιριακών Εγκαταστάσεων του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας από Ειδικό Συνεργείο»

Ημερομηνία έναρξης ισχύος της σύμβασης: Η ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης.

Ημέρα: η ημερολογιακή ημέρα.

Παραδοτέα: Όλες οι υπηρεσίες που ο Ανάδοχος οφείλει να παραδώσει στην Αναθέτουσα Αρχή σύμφωνα με τη Σύμβαση.

Προθεσμίες: τα αναφερόμενα στη Σύμβαση χρονικά διαστήματα σε Ημέρες, που αρχίζουν να υπολογίζονται από την επόμενη της πράξης, ενέργειας ή γεγονότος που ορίζεται στη Σύμβαση ως αφετηρία. Όταν η τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος συμπίπτει με μη εργάσιμη ημέρα, η προθεσμία λήγει στο τέλος της πρώτης εργάσιμης ημέρας μετά την τελευταία ημέρα του χρονικού διαστήματος.

Προσφορά: η από προσφορά του Αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Σύμβαση: η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση του Έργου, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί.

Συμβατικό τίμημα: το συνολικό συμβατικό αντάλλαγμα για την υλοποίηση του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 2 *ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ*

Οι λεπτομέρειες και η διαδικασία υλοποίησης του Έργου θα διαμορφωθούν σύμφωνα με τα στοιχεία της εγκεκριμένης προσφοράς του Αναδόχου όπως θα οριστούν στο παράρτημα Ι της παρούσας.

Υποχρεώσεις Αναθέτουσας Αρχής

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2

ΑΡΘΡΟ 3 *ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ*

1. Η Αναθέτουσα Αρχή θα διαθέσει το προσωπικό που απαιτείται για τις ανάγκες, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της πορείας υλοποίησης του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 4 *ΠΑΡΟΧΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ*

1. Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να παραδίδει στον Ανάδοχο, ατελώς, κάθε έγγραφο, σχέδιο, μελέτη, προδιαγραφή και γενικότερα κάθε στοιχείο που έχει στην κατοχή της και δικαιούται να γνωστοποιήσει, σχετικό με την εκτέλεση του Έργου, χωρίς να απαιτείται προηγούμενο αίτημα του Αναδόχου.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει όλα τα στοιχεία της ως άνω παραγράφου με την οριστική παραλαβή του Έργου ή με την καθ' οιονδήποτε

τρόπο λύση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 5 ΠΑΡΟΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο πρόσβαση, σε όλους τους χώρους εργασίας του, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες και σε περίπτωση που προβλέπεται τέτοια δυνατότητα σε επιμέρους άρθρα της Σύμβασης και εκτός εργασίμων ημερών και ωρών, πάντοτε με την παρουσία εκπροσώπου της Αναθέτουσας Αρχής.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου και των Υπεργολάβων του στους χώρους όπου εκτελείται το Έργο, ιδίως δε ενημερώνει εγγράφως τον Ανάδοχο σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των χώρων αυτών.

ΑΡΘΡΟ 6 ΣΥΝΔΡΟΜΗ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΡΙΤΟΥΣ

1. Ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει τη συνδρομή της Αναθέτουσας Αρχής προκειμένου να διευκολυνθεί στην επικοινωνία του με τυχόν εμπλεκόμενες αρμόδιες αρχές ή άλλα πρόσωπα, εφόσον θεωρεί ότι η επικοινωνία αυτή απαιτείται για να τον υποβοηθήσει στην εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεών του.

Υποχρεώσεις Αναδόχου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3

ΑΡΘΡΟ 7 ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

1. Ο Ανάδοχος οφείλει να εκτελεί τις απορρέουσες από τη Σύμβαση υποχρεώσεις του με τη δέουσα προσοχή και επιμέλεια και τις αρχές της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

ΑΡΘΡΟ 8 ΕΓΓΥΗΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

1. Ως εγγύηση για την τήρηση των όρων της σύμβασης, ο Ανάδοχος κατέθεσε την υπ' αριθ.

..... ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ Καλής Εκτέλεσης της

Τράπεζας ποσού

Ευρώ), το οποίο αντιστοιχεί σε ποσοστό 10% της αμοιβής του με τον ΦΠΑ.

2. Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης θα επιστραφεί στον Ανάδοχο μετά την Οριστική Παραλαβή του έργου και την εκπλήρωση όλων των προβλεπόμενων υποχρεώσεών του.
3. Εάν, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, το πιστωτικό ίδρυμα ή άλλο νομικό πρόσωπο που εξέδωσε εγγύηση περιέλθει σε αδυναμία να ανταποκριθεί στις υποχρεώσεις του, ο Ανάδοχος οφείλει να παράσχει νέα εγγύηση με τους

ίδιους όρους, εντός δέκα (10) ημερών από την προηγούμενη σχετική όχληση της Αναθέτουσας Αρχής. Εάν ο Ανάδοχος δεν παράσχει νέα εγγύηση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση.

4. Η Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει σε περίπτωση μη έγκαιρης επιστροφής της εγγυητικής επιστολής, λόγω καθυστέρησης της οριστικής παραλαβής ή της μη έγκαιρης αναζήτησης αυτής από τον Ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 9 ΚΙΝΔΥΝΟΣ ΖΗΜΙΑΣ – ΑΣΦΑΛΙΣΗ

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει κάθε πρόσφορο μέτρο ασφάλειας και προστασίας για την αποτροπή ζημιών ή φθορών και είναι υπεύθυνος για κάθε ζημία ή βλάβη προσώπων, πραγμάτων ή εγκαταστάσεων της Αναθέτουσας Αρχής, του προσωπικού της ή τρίτων και για την αποκατάσταση κάθε τέτοιας βλάβης ή ζημίας που είναι δυνατόν να προκληθεί κατά ή επ' ευκαιρία της εκτέλεσης του έργου από τον Ανάδοχο ή τους υπεργολάβους του, εφόσον οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη αυτών.
2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει και διατηρεί ασφαλισμένο το προσωπικό του στους αρμόδιους ασφαλιστικούς οργανισμούς καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου και μεριμνά όπως οι υπεργολάβοι του πράξουν το ίδιο.
3. Η Αναθέτουσα Αρχή λαμβάνει όλα τα ενδεδειγμένα μέτρα για την προστασία και ασφάλεια του προσωπικού του Αναδόχου και των Υπεργολάβων του στους χώρους όπου εκτελείται το Έργο, ιδίως δε ενημερώνει τον Ανάδοχο σχετικά με τις ιδιαιτερότητες των χώρων αυτών.

ΑΡΘΡΟ 10 ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

1. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να αποζημιώσει πλήρως την Αναθέτουσα Αρχή, για κάθε θετική και αποθετική ζημία που ενδεχομένως προξενηθεί σε αυτήν από υπαιτιότητα του Αναδόχου ή των προσώπων που συνεργάζονται με αυτόν για την υλοποίηση του Έργου.
2. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να συνδράμει με δαπάνες του καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο τρόπο, όπως η παροχή αποδεικτικών στοιχείων, την Αναθέτουσα Αρχή, αναλαμβάνοντας το κόστος κάθε αντιδικίας, εξώδικης ή δικαστικής, με τρίτους, που συνδέεται με την εκ μέρους του αδυναμία ή πλημμελή εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων.

ΑΡΘΡΟ 11 ΕΚΧΩΡΗΣΕΙΣ – ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΕΙΣ – ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

1. Ο ανάδοχος δε δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής (συμπεριλαμβανομένου και του συμβατικού τιμήματος) ή να υποκατασταθεί στην εκτέλεση του έργου από άλλο τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, χωρίς την

προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Η αναθέτουσα αρχή δύναται να εγκρίνει αίτημα του Αναδόχου για μεταβίβαση ή εκχώρηση, μόνο στην περίπτωση που εκείνος που τον υποκαθιστά ανταποκρίνεται στα κριτήρια επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης. Σε περίπτωση υποκατάστασης ο ανάδοχος δεν απαλλάσσεται από τις υποχρεώσεις του σχετικά με το τμήμα της Σύμβασης που έχει ήδη εκτελεσθεί ή το τμήμα που δεν εκχωρήθηκε.

2. Εάν ο Ανάδοχος προβεί σε μεταβίβαση ή εκχώρηση χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής, η τελευταία δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 12 ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ – ΕΧΕΜΥΘΕΙΑ

1. Ο Ανάδοχος αναγνωρίζει και αποδέχεται ότι όλοι οι όροι της παρούσας σύμβασης, όλα τα έγγραφα, παραστατικά και κάθε επικοινωνία μεταξύ των μερών και του πάσης φύσεως προσωπικού τους αναφορικά με το παρόν Έργο, όλα τα αντικείμενα εργασιών, οι υπηρεσίες που θα παρασχεθούν καθώς και κάθε πληροφορία που θα τεθεί υπόψη του στο πλαίσιο της εκτέλεσης του Έργου (συνολικά «εμπιστευτικές πληροφορίες») είναι αυστηρώς εμπιστευτικά.
2. Γι' αυτό, ο Ανάδοχος δεσμεύεται να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια σε σχέση με το αντικείμενο της Σύμβασης καθώς και να τηρεί τους κανόνες εμπιστευτικότητας. Σε περίπτωση παραβίασης της υποχρέωσης εχεμύθειας η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει αζημίως τη Σύμβαση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 30 της παρούσας. Αποζημίωση της Αναθέτουσας Αρχής εξ αυτής της αιτίας δεν αποκλείεται.
3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί τα έγγραφα και οποιαδήποτε άλλα στοιχεία και υλικό οποιασδήποτε μορφής περιέρχονται σε γνώση του ή τίθενται υπόψη του από την Αναθέτουσα Αρχή, σε σχέση με το αντικείμενο της Σύμβασης κατά την εκτέλεση αυτής, αποκλειστικά και μόνον στο πλαίσιο της παροχής των υπηρεσιών του, σύμφωνα με την παρούσα, απαγορευμένης απολύτως οποιασδήποτε άλλης χρήσης αυτών. Ο Ανάδοχος ευθύνεται έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για οποιαδήποτε παράβαση αυτής της απαγόρευσης.
4. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να μη γνωστοποιεί προς οποιονδήποτε τρίτο ή δημοσιοποιεί με κανένα τρόπο τις εμπιστευτικές πληροφορίες και λοιπά στοιχεία που θα γνωστοποιηθούν σε αυτόν για την υλοποίηση του έργου. Υποχρεούται δε να καταβάλλει κάθε δυνατή επιμέλεια και να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των

πληροφοριών αυτών, τις οποίες θα χρησιμοποιεί αποκλειστικά για τον σκοπό για τον οποίο δόθηκαν και δεν θα τις μεταδίδει σε τρίτους, παρά μόνον εφόσον αυτό είναι απαραίτητο για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του, σύμφωνα με την παρούσα σύμβαση και πάντοτε μετά την γραπτή συναίνεση της Αναθέτουσας Αρχής. Επίσης, δεσμεύεται ότι την υποχρέωση αυτή θα τηρήσουν οι συνεργάτες του.

ΑΡΘΡΟ 13 ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος θα εκπονήσει το Έργο και θα εκπληρώσει όλες τις υποχρεώσεις, που απορρέουν από τη Σύμβαση, σύμφωνα με τους κανόνες της επιστήμης και με την απαιτούμενη φροντίδα, ικανότητα και επιμέλεια εξειδικευμένου επαγγελματία κατά τα αναγνωρισμένα επαγγελματικά πρότυπα.
2. Οι συνεργάτες και το πάσης φύσεως προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί στο Έργο, ανήκει στον Ανάδοχο και δε συνδέεται με την Αναθέτουσα Αρχή με σχέση εξαρτημένης εργασίας ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών ή έργου ή με καμία άλλη σχέση. Κατ' ακολουθίαν, η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει προς τα πρόσωπα αυτά καμία υποχρέωση για καταβολή μισθών, ημερομισθίων, αμοιβών, αποζημιώσεων, ασφαλιστικών εισφορών και λοιπά, εξ εκείνων που βαρύνουν τον εργοδότη, οι οποίες όλες βαρύνουν αποκλειστικά και μόνον τον Ανάδοχο. Η Αναθέτουσα Αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του Αναδόχου ή τρίτων.
3. Ο Ανάδοχος εγγυάται για τη διάθεση τεχνικού και λοιπού προσωπικού, καθώς επίσης και συνεργατών, που θα διαθέτουν την απαιτούμενη εμπειρία και ικανότητα, ώστε να ανταποκριθούν πλήρως στις απαιτήσεις της Σύμβασης. Βεβαιώνει δε, ότι θα επιδεικνύουν πνεύμα συνεργασίας κατά τις επαφές τους με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τα στελέχη της Αναθέτουσας Αρχής ή των εκάστοτε υποδεικνυομένων από αυτήν προσώπων.
4. Είναι δυνατή η εκτέλεση μέρους του αντικειμένου της Συμβάσεως από τρίτο μετά από προηγούμενη έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής. Στην περίπτωση αυτή ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις ή παραλείψεις του τρίτου, η δε Αναθέτουσα Αρχή ουδεμία ευθύνη φέρει έναντι αυτού.

ΑΡΘΡΟ 14 ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ

(Σε περίπτωση μη ύπαρξης υπεργολάβου το άρθρο καταργείται και τα υπόλοιπα αναριθμούνται)

1. Ο Ανάδοχος, για την υλοποίηση του Έργου, θα χρησιμοποιήσει τους

υπεργολάβους που αναφέρονται στο Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσης.

2. Οι υπεργολάβοι δεν αποκτούν οποιαδήποτε συμβατική σχέση με την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τις πράξεις και παραλείψεις των υπεργολάβων του, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων τους, όπως ακριβώς και για τις πράξεις και παραλείψεις του ίδιου, των εκπροσώπων ή των υπαλλήλων του.
4. Ο Ανάδοχος δικαιούται να αντικαταστήσει υπεργολάβο σε περίπτωση διακοπής της συνεργασίας του με αυτόν ή να χρησιμοποιήσει και άλλον υπεργολάβο, μόνο εφόσον ο νέος υπεργολάβος ανταποκρίνεται στα αντίστοιχα κριτήρια επιλογής που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης και εγκριθεί από την Αναθέτουσα Αρχή. Για το σκοπό αυτό ο Ανάδοχος ενημερώνει προηγουμένως την Αναθέτουσα Αρχή κοινοποιώντας την ταυτότητα του νέου υπεργολάβου και το αντικείμενο που θα εκτελέσει, μαζί με την απαιτούμενη τεκμηρίωση για την απόδειξη συνδρομής στο πρόσωπό του των κριτηρίων που ίσχυσαν για την ανάθεση της Σύμβασης.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ζητήσει από τον Ανάδοχο την αντικατάσταση υπεργολάβου και κάθε άλλου προσώπου εμπλεκόμενου στην εκτέλεση του Έργου που, κατά την βάσιμη και αιτιολογημένη κρίση της, δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις του Έργου, ο δε Ανάδοχος υποχρεούται στην περίπτωση αυτή να ανταποκριθεί στην απαίτηση της Αναθέτουσας Αρχής, σε εύλογο χρονικό διάστημα που θα συμφωνηθεί από κοινού ότι απαιτείται για την εξεύρεση αντικαταστάτη.
6. Εάν ο Ανάδοχος συνάψει σύμβαση υπεργολαβίας χωρίς έγκριση, η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται, χωρίς προηγούμενη όχληση, να επιβάλει αυτοδικαίως τις κυρώσεις για αθέτηση της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 15 ΣΧΗΜΑ ΟΜΑΔΑΣ ΕΡΓΟΥ

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται για την διοίκηση και υλοποίηση του Έργου να χρησιμοποιήσει την ομάδα έργου, όπως ακριβώς την έχει προσδιορίσει στην Προσφορά του.
2. Τυχόν αλλαγή στελεχών της ομάδας έργου θα πρέπει να γίνει με άλλα στελέχη αντίστοιχων ικανοτήτων και προσόντων και θα τελεί υπό την έγκριση της Αναθέτουσας Αρχής μετά από σχετική εισήγηση της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου κατόπιν έγγραφου αιτήματος του αναδόχου.
3. Ο Υπεύθυνος Έργου καθώς και τα μέλη της Ομάδας Έργου που θα

απασχοληθούν στο έργο, αναφέρονται ονομαστικά στο Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσης.

Πρόγραμμα Εκτέλεσης – Καθυστερήσεις – Τροποποιήσεις

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΑΡΘΡΟ 16 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αναλυτικά το πρόγραμμα υλοποίησης, το οποίο εμφανίζεται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσης, περιλαμβάνει ώρες έναρξης και λήξης των δραστηριοτήτων του Έργου.

ΑΡΘΡΟ 17 ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η διάρκεια της σύμβασης θα είναι για διάστημα δώδεκα (12) μηνών που θα αρχίζει από την επομένη της υπογραφής.

ΑΡΘΡΟ 18 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή έχει δικαίωμα να παρατείνει μονομερώς την διάρκεια της σύμβασης για ένα επί πλέον **δίμηνο** με τους ίδιους όρους και έως 12 μήνες με την σύμφωνη γνώμη του αναδόχου. Η αμοιβή δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από την αντίστοιχη μηνιαία που προβλέπει η σύμβαση.

ΑΡΘΡΟ 19 ΠΛΗΜΜΕΛΗ ΕΚΤΕΛΕΣΗ

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται να επιβάλλει κυρώσεις με τη μορφή προστίμων στην περίπτωση στην οποία ο Ανάδοχος δεν θα απασχολεί τον ελάχιστο προβλεπόμενο αριθμό προσωπικού , πλημμελούς εκτέλεσης ή μη εκτέλεσης εργασιών.

ΑΡΘΡΟ 20 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΕΠΕΚΤΑΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Οποιαδήποτε τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης δύναται να γίνει μόνο εγγράφως και υπογράφεται και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Υπηρεσίες

ΑΡΘΡΟ 21 ΠΟΙΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες που προβλέπεται να παρασχεθούν στο πλαίσιο της Σύμβασης καθώς και ο τρόπος εκτέλεσής τους, πρέπει να συμφωνούν, από κάθε άποψη, με τα οριζόμενα στα Παραρτήματα Ι της Σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 22 ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ

1. Ο Ανάδοχος εγγυάται προς την Αναθέτουσα Αρχή ότι το Έργο θα εκτελεστεί σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της Σύμβασης, τους τεχνικούς κανόνες και τα διεθνώς αναγνωρισμένα πρότυπα που ισχύουν στην υλοποίηση παρόμοιων έργων, θα πληροί όλες τις ιδιότητες και χαρακτηριστικά που προβλέπονται στη Σύμβαση και θα στερείται οποιωνδήποτε ελαττωμάτων (οφειλομένων ενδεικτικά σε ελαττωματικά υλικά) και ότι θα ανταποκρίνεται στις

προδιαγραφές, λειτουργίες, αποτελέσματα και ιδιότητες όπως αυτές προδιαγράφονται στην Προκήρυξη και στην προσφορά που κατέθεσε, όπως προκύπτει από την απόφαση κατακύρωσης.

2. Ο Ανάδοχος εγγυάται αυτοτελώς την καλή και προσήκουσα καθαριότητα των κτιριακών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου.
3. Είναι υπεύθυνος για τη χωρίς καθυστέρηση και με δικά του έξοδα αποκατάσταση κάθε ζημιάς που αναφάινεται κατά την περίοδο αυτή ,εκτός αν μπορέσει να αποδείξει ότι οι ζημιές προέρχονται από αίτια που δεν έχουν σχέση με ελαττωματικά υλικά.
4. Αν ελαττώματα κατά τη διάρκεια της περιόδου αυτής συνεπάγονται την αχρηστία μέρους ή του συνόλου του εξοπλισμού, ο Ανάδοχος προβαίνει σε αντικαταστάσεις σε τέτοιο βαθμό ώστε να διατηρηθεί το επίπεδο που καθορίζεται στη Σύμβαση, χωρίς επιβάρυνση της Αναθέτουσας Αρχής.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή πληροφορεί τον Ανάδοχο ως προς το είδος και την έκταση κάθε ελαττώματος μόλις το αντιληφθεί. Αν ο Ανάδοχος δεν αποκαταστήσει το ελάττωμα χωρίς καθυστέρηση, η Αναθέτουσα Αρχή μπορεί να φροντίσει για την αποκατάσταση του ελαττώματος από τρίτον, με κίνδυνο και δαπάνη του Αναδόχου.

Πληρωμές

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6

ΑΡΘΡΟ 23 ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Ο Ανάδοχος έχει λάβει υπόψη όλο τα αναγκαία στοιχεία για την εμπρόθεσμη και προσήκουσα εκτέλεση της Σύμβασης και συνεπώς, στο Συμβατικό Τμήμα περιλαμβάνονται όλα τα σχετικά με την υλοποίηση του Έργου έξοδα, όπως ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται παρακάτω:
 - α) τα έξοδα της προμήθειας των εργαλείων που απαιτούνται για την υλοποίηση του Έργου
 - β) τα έξοδα της προμήθειας των αναλώσιμων υλικών καθαριότητας (απορρυπαντικά , απολυμαντικά , σακουλάκια και σακούλες πλαστικές)
 - γ) Ημερομίσθια , εργοδοτικές εισφορές , επιδόματα αδειών και εορτών.
3. Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε Ευρώ με την προσκόμιση των φορολογικών στοιχείων που προβλέπονται από τον Κ.Β.Σ και των λοιπών νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο

πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων.

ΑΡΘΡΟ 24 ΤΙΜΗΜΑ

1. Το Συμβατικό Τίμημα για την εκτέλεση του Έργου από τον Ανάδοχο, ανέρχεται στο συνολικό ποσό (..... Ευρώ + Ευρώ ΦΠΑ) και θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας.
2. Στο Συμβατικό Τίμημα συμπεριλαμβάνεται ο Φ.Π.Α. που αναλογεί, ο οποίος βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή.
3. Στο ανωτέρω ποσό της συνολικής αμοιβής του Αναδόχου συμπεριλαμβάνονται οι αμοιβές των συνεργατών του και λοιπού προσωπικού, το οποίο θα απασχοληθεί στο έργο, συμπεριλαμβανομένων των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών ή άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή υπέρ οποιουδήποτε τρίτου ή προστηθέντος και κάθε άλλη δαπάνη ή έξοδο που απαιτείται ή επιβαρύνει τη διεξαγωγή του έργου, καθώς και οι κάθε είδους κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση που προβλέπεται από την Ελληνική Νομοθεσία.
4. Ρητά δε, συμφωνείται ότι ο Ανάδοχος ουδεμία άλλη απαίτηση έχει πέραν της ανωτέρω συνολικής αμοιβής.

ΑΡΘΡΟ 25 ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Το παρόν άρθρο θα διαμορφωθεί ανάλογα με την Οικονομική Προσφορά του αναδόχου και με τα αναφερόμενα στο άρθρο 31 της προκήρυξης.

Παραδοση Και Παραλαβη

ΑΡΘΡΟ 26 ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ

1. Η παραλαβή του Έργου θα γίνεται από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου, η οποία θα συσταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου.
2. Η Επιτροπή, εάν δεν διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή αδυναμίες οφείλει να συντάσσει Πρωτόκολλο Παραλαβής κάθε μήνα. Το Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής του Έργου συντάσσεται από την Επιτροπή με την υλοποίηση και ολοκλήρωση του συνόλου του έργου, σύμφωνα με τους όρους της παρούσας.
3. Στην περίπτωση που η Επιτροπή κατά την παραλαβή διαπιστώσει ελλείψεις, παραλείψεις ή αδυναμίες του παραδοτέου έργου ή μέρους αυτού, διατυπώνει εγγράφως τις παρατηρήσεις της και τις κοινοποιεί εγγράφως στον Ανάδοχο.
4. Ο Ανάδοχος υποχρεούται μέσα σε εύλογη προθεσμία που τίθεται από την Επιτροπή και η οποία δεν μπορεί, καταρχήν, να υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες

από την ημερομηνία παραλαβής των παρατηρήσεων της, να συμμορφωθεί με τις παρατηρήσεις της και να προβεί στις απαραίτητες διορθώσεις και βελτιώσεις.

5. Εάν ο Ανάδοχος δε συμμορφωθεί με τις συμβατικές του υποχρεώσεις και τις υποδείξεις της Επιτροπής εντός της ως άνω αναφερόμενης προθεσμίας, η Επιτροπή συντάσσει Πρωτόκολλο μη Παραλαβής, αναφέροντας λεπτομερώς τους λόγους της μη παραλαβής. Το Πρωτόκολλο μη Παραλαβής αποτελεί τη βάση των περαιτέρω ενεργειών της Αναθέτουσας Αρχής για την κήρυξη του Αναδόχου έκπτωτου ή και για την καταγγελία της παρούσας.

Αθετηση Και Καταγγελια Της Συμβασης

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

ΑΡΘΡΟ 27 *ΛΥΣΗ – ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ*

1. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:
 - α) ο Ανάδοχος δεν υλοποιήσει το Έργο με τον τρόπο που ορίζεται στη Σύμβαση, παρά την προς τούτο όχληση της Αναθέτουσας Αρχής.
 - β) ο Ανάδοχος αρνηθεί ή αμελήσει να εκτελέσει Διοικητικές Εντολές
 - γ) ο Ανάδοχος εκχωρήσει τη Σύμβαση ή αναθέσει εργασίες υπεργολαβικά χωρίς την άδεια της Αναθέτουσας Αρχής
 - δ) Ο Ανάδοχος πτωχεύσει ή κατατεθεί αίτηση για την κήρυξή της σε πτώχευση τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων ή τεθεί υπό οποιοδήποτε αντίστοιχο καθεστώς ή κινηθεί σε βάρος του οποιαδήποτε αντίστοιχη διαδικασία.
 - ε) Εκδοθεί τελεσίδικη απόφαση κατά του Αναδόχου για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του
2. Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον Ανάδοχο της εκ μέρους της Αναθέτουσας Αρχής καταγγελίας. Κατ' εξαίρεση, η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, κατ' ενάσκηση διακριτικής της ευχέρειας, για όσες από τις περιπτώσεις καταγγελίας είναι αυτό δυνατό, να τάξει εύλογη (κατ' αυτήν) προθεσμία θεραπείας της παραβάσεως, οπότε τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται αυτόματα με την πάροδο της ταχθείσας προθεσμίας, εκτός εάν η Αναθέτουσα Αρχή γνωστοποιήσει εγγράφως προς τον Ανάδοχο ότι θεωρεί την

παράβαση θεραπευθείσα.

3. Με την μετά από καταγγελία της Αναθέτουσας Αρχής λύση της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται μετά από αίτηση της Αναθέτουσας Αρχής:
 - α) Να απέσχει από την διενέργεια οποιασδήποτε εργασίας, έργου, παροχής υπηρεσιών ή εκτέλεσης υποχρεώσεως του που πηγάζει από τη Σύμβαση, πλην εκείνων που επιβάλλονται για την διασφάλιση προϊόντων και εγκαταστάσεων.
4. Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της Σύμβασης, η Αναθέτουσα Αρχή βεβαιώνει την αξία του παρασχεθέντος μέρους του Έργου καθώς και κάθε οφειλή έναντι του Αναδόχου κατά την ημερομηνία καταγγελίας.
5. Η Αναθέτουσα Αρχή αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου σύμφωνα με την Σύμβαση προς τον Ανάδοχο μέχρις εκκαθάρισης των μεταξύ τους υποχρεώσεων και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν.
6. Η απόφαση περί εκπτώσεως θα πρέπει να γνωστοποιηθεί στον Ανάδοχο εντός είκοσι (20) ημερών από τη λήψη της. Με την έκπτωση καταπίπτει η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης υπέρ της Αναθέτουσας Αρχής.
7. Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να καταγγείλει μονομερώς και αζημίως την παρούσα σύμβαση χωρίς την τήρηση προθεσμίας με απλή έγγραφη ειδοποίηση προς τον Ανάδοχο, εάν οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης αυτός κηρυχθεί σε κατάσταση πτώχευσης ή τεθεί υπό εκκαθάριση ή καθεστώς διαχείρισης των πιστωτών του.
8. Στις περιπτώσεις που ο Ανάδοχος παραβιάσει όρο της παρούσας σύμβασης και η παραβίαση αυτή δεν είναι εφικτό από τη φύση της ή/ και σύμφωνα με τους όρους της παρούσας να αποκατασταθεί, ή συντρέξει σπουδαίος λόγος για το Ελληνικό Δημόσιο ή γεγονός ανωτέρας βίας, η σύμβαση καταγγέλλεται με την κοινοποίηση έγγραφης δήλωσης της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 28 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

1. Για την πρώτη παράβαση όρων ή όρου της σύμβασης ο ανάδοχος κατ' αρχή θα υπόκειται σε προφορικές και στη συνέχεια έγγραφες παρατηρήσεις των οποίων τα αντίγραφα θα κρατούνται στο πρωτόκολλο το οποίο θα τηρείται στο Νοσοκομείο.

Σε περίπτωση επανάληψης θα επιβάλλονται οι ακόλουθες ποινικές ρήτρες.

Για πρώτη παράβαση πέραν της προφορικής και έγγραφης παρατήρησης 300 € Για δεύτερη παράβαση 500 € Για την τρίτη και τις επόμενες παραβάσεις και για κάθε μία, 1000 € Αμφότερα τα συμβαλλόμενα μέρη δηλώνουν ότι η συμφωνηθείσα ποινική ρήτρα είναι εύλογη και ως εκ τούτου παραιτούνται της αξιώσεως για μείωση της ως

δυσανάλογης.

2. Εάν ο Ανάδοχος αρνηθεί και δεν συμμορφωθεί με τα ανωτέρω, τότε κηρύσσεται έκπτωτος, και υποχρεούται να αποκαταστήσει κάθε θετική και αποθετική ζημία που θα προκύψει από την αιτία αυτή.
3. Η ποινική ρήτρα επιβάλλεται με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, ύστερα από εισήγηση της Επιτροπής Παρακολούθησης της Παραλαβής του Έργου και θα παρακρατείται από την επόμενη τμηματική πληρωμή του Αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 29 ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος δικαιούται να καταγγείλει την παρούσα με προηγούμενη γραπτή ειδοποίηση δέκα (10) ημερολογιακών ημερών, σε περίπτωση που η Αναθέτουσα Αρχή παραβιάσει οποιονδήποτε όρο αυτής και δεν έχει αποκαταστήσει την εν λόγω παράβαση μέσα σε τριάντα (30) ημερολογιακές ημέρες από την παραλαβή της σχετικής γραπτής ειδοποίησης του Αναδόχου.
2. Στην περίπτωση τέτοιας καταγγελίας, η Αναθέτουσα Αρχή αποζημιώνει τον ανάδοχο για κάθε απώλεια ή ζημία που έχει ενδεχομένως υποστεί.
3. Σε περίπτωση λύσης ή καταγγελίας της σύμβασης ο Ανάδοχος:
 - α. δεν δικαιούται οποιασδήποτε αποζημίωσης, παρά μόνο την αμοιβή του για το τμήμα εκείνο του Έργου που θα έχει παραλάβει η Αναθέτουσα Αρχή κατά τους όρους της παρούσας και μόνο για το μέχρι τη γνωστοποίηση της λύσης ή καταγγελίας της σύμβασης χρονικό διάστημα.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 30 ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

1. Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας. Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει αυτόν που την επικαλείται.
2. Ως περιπτώσεις ανωτέρας βίας αναφέρονται ενδεικτικά οι παρακάτω:
 - Γενική ή μερική απεργία, που συνεπάγεται τη διακοπή των εργασιών του Νοσοκομείου.
 - Πλημμύρα.
 - Σεισμός.
 - Πόλεμος.
 - Εμπορικός αποκλεισμός μεταφορών (Διεθνούς Δικτύου).
 - Εμπορικός αποκλεισμός εισαγωγής (EMBARGO)
3. Ο Ανάδοχος, επικαλούμενος υπαγωγή της αδυναμίας εκπλήρωσης

υποχρεώσεών του σε γεγονός που εμπίπτει στην έννοια της ανωτέρας βίας, οφείλει να γνωστοποιήσει και επικαλεσθεί προς την Αναθέτουσα Αρχή τους σχετικούς λόγους και περιστατικά εντός αποσβεστικής προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τότε που συνέβησαν, προσκομίζοντας τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία. Η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να απαντήσει εντός είκοσι (20) περαιτέρω ημερών στο σχετικό αίτημα του Αναδόχου, διαφορετικά, με την πάροδο άπρακτης της προθεσμίας, τεκμαίρεται αποδοχή του αιτήματος.

ΑΡΘΡΟ 31 ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να υποβάλει εγγράφως τα ενδεχόμενα ερωτήματά της στον Ανάδοχο. Όταν συντρέχουν λόγοι επείγοντος, επιτρέπεται η υποβολή ερωτημάτων και με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο. Μόλις εκλείψουν οι εξαιρετικοί λόγοι, η Αναθέτουσα Αρχή υποβάλει και εγγράφως το ερώτημα.
2. Τα ερωτήματα που θέτει η Αναθέτουσα Αρχή πρέπει να είναι διατυπωμένα με σαφήνεια και ακρίβεια, η δε Αναθέτουσα Αρχή οφείλει να παρέχει στον Ανάδοχο κάθε σχετική διευκρίνιση που αυτός κρίνει απαραίτητη, να παρέχει σε αυτόν όλα τα στοιχεία που ζητά και να θέτει στη διάθεσή του κάθε σχετικό έγγραφο ή οποιασδήποτε άλλης μορφής στοιχείο συνδέεται εκάστοτε με το τεθέν ερώτημα. Ο Ανάδοχος απαντά στα τεθέντα ερωτήματα εγγράφως σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου, εκτός εκτάκτων περιπτώσεων, όπου λόγω του επείγοντος χαρακτήρα του ερωτήματος είναι δυνατόν να απαντήσει προφορικά, εφόσον η φύση του ερωτήματος προσφέρεται για προφορική και άμεση απάντηση.
3. Με την επιφύλαξη των ανωτέρω ειδικότερων ρυθμίσεων, οποιαδήποτε ειδοποίηση ή επικοινωνία μεταξύ των Μερών θα είναι γραπτή και θα θεωρείται ότι δόθηκε ή πραγματοποιήθηκε προσηκόντως, εφόσον παραδόθηκε στο άλλο συμβαλλόμενο μέρος με συστημένη επιστολή ή υποβλήθηκε στο Πρωτόκολλο του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητεάς ή στάλθηκε με τηλεμοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (επιβεβαιώθηκε η παραλαβή της).
4. Όλα τα έγγραφα του Αναδόχου μεταξύ των οποίων και τα παραδοτέα που απευθύνονται στην Αναθέτουσα Αρχή αποστέλλονται στην παρακάτω διεύθυνση

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

7Η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ – Κ.Υ. ΣΗΤΕΙΑΣ

TAX.Δ/ΝΣΗ: ΞΕΡΟΚΑΜΑΡΕΣ

TAX. ΚΩΔΙΚΑΣ: 723 00 ΣΗΤΕΙΑ

☎ ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 2843340360

☎ FAX: 2843025352

✉ E-MAIL: ghsitia@ghsitia.gr

5. Όλα τα έγγραφα της Αναθέτουσας Αρχής που απευθύνονται στην Ανάδοχο αποστέλλονται στην παρακάτω διεύθυνση :

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ:

Ταχ.Δ/ση :

Ταχ. Κώδικας :

Τηλέφωνο :

FAX :

6. Σε κάθε περίπτωση, ο αποστολέας λαμβάνει κάθε αναγκαίο μέτρο για να εξασφαλίσει την παραλαβή του Εγγράφου και την απόδειξη της.

7. Όποτε στη Σύμβαση γίνεται λόγος για ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, βεβαίωση, πιστοποίηση ή απόφαση, και εφόσον δεν προβλέπεται άλλως, η εν λόγω ειδοποίηση, κοινοποίηση, συμφωνία, έγκριση, πιστοποίηση, βεβαίωση ή απόφαση θα είναι γραπτή.

ΑΡΘΡΟ 32 ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ - ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

1. Η Σύμβαση διέπεται από το Ελληνικό δίκαιο.
2. Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για τη φιλική επίλυση κάθε διαφοράς σχετικής με τη Σύμβαση που μπορεί να προκύψει μεταξύ τους σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της Σύμβασης ή εξ' αφορμής της, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών
3. Σε περίπτωση που δεν επιτευχθεί φιλική ή διαιτητική επίλυση της διαφοράς μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα από την εμφάνιση της διαφοράς, αυτή διευθετείται βάσει της Ελληνικής νομοθεσίας και αρμόδια θα είναι τα Δικαστήρια που εδρεύουν στην Κρήτη.

ΑΡΘΡΟ 33 ΙΕΡΑΡΧΗΣΗ ΣΥΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΥΧΩΝ

1. Τα κατωτέρω συμβατικά έγγραφα ερμηνεύονται κατά την καλή πίστη και τα συναλλακτικά ήθη και αλληλοσυμπληρώνονται με σκοπό την αρτιότερη και πληρέστερη εκτέλεση του Έργου και την εξασφάλιση του βέλτιστου αποτελέσματος για την Αναθέτουσα

Αρχή. Ωστόσο,

σε περίπτωση αντίφασης ή ασυμφωνίας μεταξύ τους, εφαρμόζονται και ισχύουν με την σειρά

προτεραιότητας με την οποία παρατίθενται κατωτέρω:

- α) η παρούσα σύμβαση
 - β) η Απόφαση κατακύρωσης του Διοικητικού Συμβουλίου του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας
 - γ) Η υπ' αριθ. / / απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας Προκήρυξης Ανοικτού Επαναληπτικού διαγωνισμού και η συνημμένη σε αυτήν προκήρυξη του Έργου.
2. Η υποβληθείσα από τον Ανάδοχο προσφορά και κατά τα σημεία που δεν καλύπτεται από τις προδιαγραφές του Έργου και την παρούσα σύμβαση είναι δεσμευτική για τον Ανάδοχο και επ' ωφελεία της Αναθέτουσας Αρχής.

ΑΡΘΡΟ 34 ΓΛΩΣΣΑ

1. Η Σύμβαση συντάχθηκε στην Ελληνική γλώσσα.
2. Όλα τα έγγραφα και οι εκθέσεις που αφορούν την εκτέλεσή της, συντάσσονται στην Ελληνική γλώσσα.
3. Οποιαδήποτε γραπτή ή προφορική επικοινωνία μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής, ή άλλων Φορέων και Υπηρεσιών και του Αναδόχου διεξάγεται στην Ελληνική γλώσσα.

ΑΡΘΡΟ 35 ΚΑΛΟΠΙΣΤΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

1. Η Αναθέτουσα Αρχή και ο Ανάδοχος αναγνωρίζουν, ότι δεν είναι εφικτό να προβλεφθούν και να περιληφθούν στην παρούσα όλες οι πιθανές περιπτώσεις διενέξεων που είναι δυνατό να προκύψουν κατά τη διάρκεια ισχύος της, σχετικά με το αντικείμενό της. Για το λόγο αυτό, τα Μέρη αποδέχονται από κοινού ότι η Σύμβαση θα λειτουργήσει μεταξύ τους σύμφωνα με την καλή πίστη και χωρίς βλάβη των εκατέρωθεν δικαιωμάτων και υποχρεώσεων και αμφότεροι με καλή πίστη συμφωνούν για τις ενέργειες που απαιτούνται, προκειμένου να λύνονται τυχόν διενέξεις ή διαφορές

ΑΡΘΡΟ 36 ΠΑΡΑΙΤΗΣΗ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΟΣ

1. Η μη άσκηση δικαιώματος από την Αναθέτουσα Αρχή δεν θα πρέπει σε καμία περίπτωση να θεωρηθεί ως παραίτησή της από τη μελλοντική άσκηση το δικαιώματός της στο μέλλον ή να θεωρηθεί ως αδρανοποίηση του σχετικού δικαιώματος της.

ΑΡΘΡΟ 37 ΤΙΤΛΟΙ ΚΑΙ ΕΠΙΚΕΦΑΛΙΔΕΣ

1. Οι τίτλοι και επικεφαλίδες των όρων της παρούσας έχουν συμπεριληφθεί αποκλειστικά και μόνο για τη διευκόλυνση ανάγνωσης του κειμένου και δεν αλλάζουν στο ελάχιστο την έννοια ή ερμηνεία των διατάξεων.

ΑΡΘΡΟ 38 ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΕΣ ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ

1. Η παρούσα Σύμβαση αντικαθιστά και ακυρώνει κάθε προηγούμενη συμφωνία μεταξύ των μερών επί του ιδίου με την παρούσα αντικειμένου. Η παρούσα Σύμβαση αποτελεί την απόλυτη και μοναδική εκδήλωση της πραγματικής βούλησης των μερών για το συγκεκριμένο θέμα-αντικείμενο της Σύμβασης.

Σε πίστωση της παρούσας, η Σύμβαση υπεγράφη από τον Διοικητή του Γενικού Νοσοκομείου – Κέντρου Υγείας Σητείας, ενεργώντας εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου, και τον εκπρόσωπο του Αναδόχου, σε τρία πρωτότυπα.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ –
ΚΕΝΤΡΟΥ ΥΓΕΙΑΣ ΣΗΤΕΙΑΣ
ΛΑΓΟΥΔΑΚΗΣ ΜΗΝΑΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ (ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ)

Προσωπικό (Καθαρίστριες & Εργάτες)

Τα μηχανήματα που θα χρησιμοποιεί ο εργολάβος για την καθαριότητα του Νοσοκομείου θα πρέπει να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα.

Ο ανάδοχος θα απασχολεί προσωπικό σε πλήρες ωράριο προκειμένου να επιτύχει την άριστη καθαριότητα του Νοσοκομείου και το σύνολο των εργαζομένων που θα απασχολεί με πλήρες ωράριο δεν μπορεί να είναι λιγότερο **από οκτώ (8) άτομα τα οποία αναλύονται όπως παρακάτω:**

Καθημερινά επτά (7) άτομα για πρωί - απόγευμα και ένα (1) τη νύχτα.

Κυριακές και αργίες τρία (3) άτομα για πρωί - απόγευμα.

Το αναλυτικό πρόγραμμα εργασίας υποχρεούται ο ανάδοχος να συντάσσει και να αναρτά κάθε εβδομάδα στο χώρο που υποχρεούται το Νοσοκομείο να του παραχωρήσει και να **γνωστοποιείται** παράλληλα στην **Επιτροπή καθαριότητας** ώστε να είναι ευχερής ανά πάσα στιγμή ο έλεγχος του αριθμού προσωπικού και των ημερών εργασίας αυτού. Ακόμη ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται σε οποιαδήποτε παρέμβαση της Επιτροπής Ελέγχου Λοιμώξεων, της Προϊσταμένης της γραμματείας και της επιτροπής.

Σε συνεργασία με την υπεύθυνη καθαριότητας του Νοσοκομείου και του Συνεργείου μπορούν να υποβοηθούνται ή να μετακινούνται άτομα όπου χρειάζεται.

Απαραίτητα η καθαριότητα θα καλύπτεται από 07:00 έως 22.00 και νύχτα από 23.00 έως 06.00.

ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Συγκεκριμένα η εποπτεία του συνεργείου καθαριότητας του Νοσοκομείου θα απαρτίζεται από τα παρακάτω μέλη :

A. Ειδική τριμελής επιτροπή την οποία ορίζει το Δ.Σ. του Νοσοκομείου η οποία:

1. Θα προβαίνει στην επιμέτρηση των εργασιών που εκτελούνται καθημερινά και προσδιορίζει με ημερήσια δελτία τις εργασίες του αναδόχου έπειτα από καθημερινό έλεγχο από την Επιτροπή καθαριότητας αλλά και την υπεύθυνη λοιμώξεων.

2. Βεβαιώνει στο ίδιο δελτίο την ποιοτική εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης.

3. Προτείνει τα υλικά, απορρυπαντικά, απολυμαντικά και τα εργαλεία καθαρισμού όπου θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος **έπειτα από συνεννόηση :**

Β. Με την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων και την Προϊστάμενη της Γραμματείας.

Για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει στην χρήση των υγρών απολυμαντικών καθαριστικών ο ανάδοχος **υποχρεούται να τα αποσύρει εφάπαξ** από τα παραπάνω τμήματα, έπειτα από σχετική εισήγηση όπου θα έχει από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Νοσοκομείου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει :

Βιβλίο παρουσίας προσωπικού, θεωρημένο από το Νοσοκομείο.

Το βιβλίο αυτό θα ελέγχεται από την προϊστάμενη της γραμματείας.

Τις Κυριακές και εξαιρέσιμες αργίες το βιβλίο παρουσιών του προσωπικού του συνεργείου θα φιλοξενείται στο τηλεφωνικό κέντρο του Νοσοκομείου.

Η επιτροπή καθαριότητας σε συνεργασία με την υπεύθυνη λοιμώξεων θα συντάσσουν έγγραφα που θα αναφέρονται τυχόν παραλήψεις που έχουν προκύψει από την μη σωστή εκτέλεση των όρων υγιεινής σύμφωνα με την σύμβαση.

Η ενημέρωση του αναδόχου θα γίνεται εγγράφως από την διεύθυνση του Νοσοκομείου.

Η προϊστάμενη της γραμματείας του Νοσοκομείου θα ελέγχει την προσέλευση του προσωπικού καθαριότητας σύμφωνα με το συμβατό ωράριό του και θα διατηρεί το παρουσιολόγιο του προσωπικού κατά τις καθημερινές και εργάσιμες ημέρες της εβδομάδος.

Η υπεύθυνη των Ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων θα ενημερώνει την υπεύθυνη του συνεργείου καθαριότητας όταν θα γίνονται οι προγραμματισμένες επεμβάσεις εντομοκτονίας μυοκτονίας των κτιρίων για την σωστή εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας.

Επίσης θα ελέγχει εάν το προσωπικό καθαριότητας έχει εκτελέσει και έχει ολοκληρώσει σύμφωνα με την σύμβαση τις εργαστηριακές εξετάσεις.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Τεχνική Υπηρεσία του Νοσοκομείου για τυχόν προβλήματα τα οποία δημιούργησαν κατά την διάρκεια της εργασίας τους οι εργαζόμενοι του αναδόχου στις κτιριακές εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει την παραπάνω ζημία με δική του οικονομική επιβάρυνση.

Εάν παρατηρηθεί από την Τεχνική Υπηρεσία του Νοσοκομείου κάποιο πρόβλημα ρύπανσης των εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου των παραπάνω τμημάτων, που καθαρίζεται από τον ανάδοχο και οφείλεται σε αμέλεια ή μη σωστό καθαρισμό του χώρου της συγκεκριμένης εγκατάστασης, σε αυτή την περίπτωση οποιαδήποτε ζημιά ή βλάβη των κτιριακών εγκαταστάσεων ή σε οποιοδήποτε μηχανικό εξοπλισμό που ανήκει στο Νοσοκομείο τότε υπεύθυνος για την επισκευή αλλά και τη οικονομική επιβάρυνση θα την έχει αποκλειστικά και μόνο ο ανάδοχος.

Η Τεχνική Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα όταν διαπιστώνει διάφορους ρύπους στους χώρους των παραπάνω τμημάτων να ειδοποιεί τον ανάδοχο για τον άμεσο καθαρισμό τους.

Η μη αποκατάστασή τους από τον ανάδοχο επιφέρει τις κυρώσεις που προβλέπονται από την σύμβαση.

α) Τεχνικές περιγραφές του τρόπου καθαριότητας

Συχνότητα εργασιών καθαρισμού

Η καθαριότητα των χώρων του κτιρίου όπως αυτοί αναγράφονται θα εκτελούνται καθημερινά ανεξαρτήτως Κυριακών ή εξαιρέσιμων.

Συγκεκριμένα οι εργασίες καθαρισμού για κάθε χώρο και τμήμα θα εκτελούνται ως εξής:

1. **Υαλοπίνακες - κουφώματα αλουμινίου** του κτιρίου, ανεξαρτήτως τύπου, θα γίνονται μία (1) φορά την εβδομάδα. Στην περίπτωση όπου από απρόβλεπτους καιρικούς παράγοντες χρειαστεί να καθαριστούν ξανά αυτό θα γίνει έπειτα από συνεργασία του υπεύθυνου του συνεργείου με την Προϊσταμένη της Γραμματείας έτσι ώστε να γίνει ο επιπλέον καθαρισμός το συντομότερο δυνατό χρονικό διάστημα.

1.1. Τα υλικά όπου θα χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των κουφωμάτων αλουμινίου θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα και **όχι δύσοσμα**, να μην αφήνουν υπολειματικότητα στον χώρο.

1.2. Ειδικό δέρμα για να καθαρίζονται οι υαλοπίνακες . το υλικό αυτό διευκολύνει στην σωστή και γρήγορη καθαριότητα αλλά και στην σωστή φωτεινότητα και διαύγεια αυτών.

2. **Ξύλινα κουφώματα – Πόρτες.** Τα ξύλινα κουφώματα θα καθαρίζονται με ειδικό υγρό καθαρισμού το οποίο δεν δημιουργεί διαβρώσεις στα ξύλα και στα χρώματα, οι εργασίες αυτές θα γίνονται: μία (1) φορά την εβδομάδα Εάν στο χρονικό διάστημα αυτό υπάρξει οποιοδήποτε πρόβλημα το συνεργείο είναι υποχρεωμένο να επαναλάβει την

καθαριότητα τους.

3. **Χειρολαβές σε εσωτερικές πόρτες, W.C και σε εξωτερικές πόρτες** κινδύνου. Οι χειρολαβές θα καθαρίζονται απαραίτητα με υγρό απολυμαντικό και με ειδικό ξεχωριστό τύπου Wetex διαφορετικού χρώματος μία (1) φορά την ημέρα Κυρίως ενδιάμεσα της πρωινής και απογευματινής βάρδιας.

4. **Διακόπτες φωτισμού θαλάμων**, θα καθαρίζονται μία (1) φορά την ημέρα ταυτόχρονα με τον συνήθη καθημερινό καθαρισμό . Ο καθαρισμός θα γίνεται με ειδικό απολυμαντικό υγρό και στην συνέχεια θα γίνεται συντήρηση εάν παρατηρηθούν ακάθαρτοι ή με υγρά όπως π. χ. αίμα.

5. **Πλαστικά δάπεδα PVC** θα καθαρίζονται δύο (2) φορές τη ημέρα στην πρωινή και απογευματινή βάρδια. Στην απογευματινή βάρδια θα καθαρίζονται τα δάπεδα όπου δεν ενδείκνυται να καθαριστούν στην πρωινή λόγω φόρτου εργασίας.

Οι παραπάνω εργασίες θα επαναλαμβάνονται σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή υπάρξει κάποιο έκτακτο πρόβλημα

Η καθαριότητα των παραπάνω πατωμάτων θα ακολουθεί την εξής διαδικασία:

•Στεγνό καθαρισμό με τρόπο που δεν σηκώνει σκόνη για την διασπορά μικροοργανισμών (συγκεκριμένα με υγρές πανέτες) για την απομάκρυνση απορριμμάτων που τυχόν υπάρχουν στο πάτωμα συλλέγονται από το προσωπικό καθαριότητας χρησιμοποιώντας απαραίτητα χονδρά οικιακά γάντια ή γάντια μίας χρήσης. Επίσης από το πάτωμα θα αφαιρούνται όπου υπάρχουν κολλημένες τσίχλες, καραμέλες κλπ.

Στα W.C. των θαλάμων η συλλογή των μολυσματικών νερών που έχουν δημιουργηθεί κατά την διάρκεια της καθαριότητας θα συλλέγονται **με την ειδική μίκρυνα και θα στεγνώνεται στη συνέχεια το πάτωμα με την πανέτα.**

Τα παραπάνω υλικά καθαρισμού θα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και μόνο για τα W.C. των ασθενών και σε καμία περίπτωση στους υπόλοιπους στεγασμένους χώρους του Νοσοκομείου.

- Υγρό καθάρισμα με υλικά απορρυπαντικά εγκεκριμένα και όχι δύσοσμα.
- Στέγνωμα απαραίτητα με στεγνές και καθαρές πανέτες.
- Παρκετάρισμα - γυάλισμα όποτε αυτό ενδείκνυται και σε συνεννόηση με την , Προϊστάμενη του Τμήματος κυρίως για τους κοινόχρηστους χώρους.

•**Εάν στο πάτωμα παρατηρηθούν κηλίδες αίματος - υγρά από ασθενή, καθαρίζονται απαραίτητα τοπικά με τον παρακάτω τρόπο:** Χρησιμοποιείται ειδικό απολυμαντικό πάνω στο συγκεκριμένο σημείο ή εάν ενδείκνυται να χρησιμοποιηθεί και επιτρέπεται στο συγκεκριμένο τμήμα ειδικό σκεύασμα χλωρίου (χλωρίνη) όπου αυτή

τοποθετείται απ' ευθείας στις κηλίδες του αίματος σύμφωνα με τις υποδείξεις των υπευθύνων του Τμήματος ή της υπεύθυνης λοιμώξεων.

6. Σκάλες εσωτερικές κτιρίου (κλιμακοστάσιο) θα καθαρίζονται δύο (2) φορές την ημέρα στην πρωινή και απογευματινή βάρδια και στην συνέχεια θα γίνεται συντήρηση εάν παρατηρηθούν ακάθαρτοι.

Ο καθαρισμός στις εσωτερικές σκάλες θα γίνεται ως εξής: Συλλογή τυχόν απορριμμάτων όπως αποσιγάρα μεταλλικά αντικείμενα κλπ. στεγνός καθαρισμός έτσι ώστε να μην σηκώνεται σκόνη (υγρή πανέτα), αφαίρεση εάν υπάρχουν υπολείμματα από τροφές π.χ. τσίχλες, καφέδες κλπ, τρίψιμο στα σκαλοπάτια στις ρωγμές όπου υπάρχουν τα προστατευτικά πλαστικά, υγρός καθαρισμός με υγρά απορρυπαντικά, στέγνωμα με στεγνές και καθαρές πανέτες.

7. Καλαθάκια απόρριψης απορριμμάτων όπου βρίσκονται και φιλοξενούνται στις εσωτερικές σκάλες και στο κλιμακοστάσιο των παραπάνω κτιρίων όπου συγκεντρώνονται οι επισκέπτες των ασθενών. Εκεί συγκεντρώνεται μεγάλος όγκος απορριμμάτων και κατά συνέπεια θεωρούνται αυτοί οι χώροι ιδιαίτερα επικίνδυνοι και ευαίσθητοι και πρέπει να γίνεται στους χώρους αυτούς συστηματικός καθαρισμός, όπου θα γίνεται ως εξής: Αφαίρεση της σακούλας απορριμμάτων δύο (2) φορές την ημέρα και στην συνέχεια θα γίνεται συντήρηση εάν παρατηρηθούν ακάθαρτα. Κατά το τέλος των εργασιών και κυρίως στην απογευματινή βάρδια καθημερινά μία φορά απαραίτητα την ημέρα θα πλένονται και θα καθαρίζονται. Στην πρωινή βάρδια και οποιαδήποτε άλλη στιγμή όπου θα γίνεται έλεγχος εάν για οποιοδήποτε λόγο παρατηρηθούν βρώμικα και ρυπαρά καλαθάκια όπου είναι εστία μικροοργανισμών θα ακολουθείται η συγκεκριμένη διαδικασία όπως αναγράφεται στην σύμβαση .

8. Πλύσιμο μπαλκονιών - Συλλογή απορριμμάτων απ' αυτά.

Κιγκλιδώματα εσωτερικών και εξωτερικών κλιμακοστασίων που ανήκουν στο κτίριο και σκάλες ασφαλείας εξωτερικές των μπαλκονιών. Οι παραπάνω εργασίες στους συγκεκριμένους χώρους όπως αυτές αναγράφονται θα γίνονται επιμελώς μία (1) φορά την εβδομάδα με υγρό απαραίτητα απορρυπαντικό. Συλλογή και αποκομιδή των απορριμμάτων, όπου υπάρχουν στα διάφορα μπαλκόνια των θαλαμών των ασθενών και των κοινόχρηστων χώρων.

9. Τοίχοι κλιμακοστασίων κλινικών (θαλάμων ασθενών, δωμάτια νοσηλείας, γραφείο Προϊσταμένης), θα καθαρίζονται και θα αφαιρούνται τα αποτυπώματα κάθε δεκαπέντε (15) μέρες με υγρό τύπου WETTEX και με ειδικό υγρό απορρυπαντικό. Στην συνέχεια θα γίνεται η συντήρηση και θα αντιμετωπίζεται οποιοδήποτε έκτακτο πρόβλημα.

Επανάληψη των παραπάνω εργασιών όποτε και όσες φορές χρειαστεί εφόσον

αυτά θεωρηθούν ακάθαρτα κυρίως με υγρά ασθενών όπως αίμα.

10. Ψύκτες των διαδρόμων ή σε οποιοδήποτε άλλο σημείο μέσα σε κάποιο τμήμα, κλινική όπου φιλοξενούνται. Οι παραπάνω ψύκτες θα πλένονται εξωτερικά καθημερινά μία έως δυο (1-2) φορές τη ημέρα και θα χρησιμοποιείται απαραίτητα υγρό απολυμαντικό στο σημείο όπου τροφοδοτείται με νερό του δικτύου, στην συνέχεια ο ψύκτης ξεπλένεται πολύ καλά με καθαρό νερό του δικτύου. Οι ψύκτες θα πρέπει να έχουν ανάλογο σχολαστικό καθαρισμό έτσι ώστε να μην υπάρχει διασπορά μικροοργανισμών, και λοιμώξεων από αυτούς προς άτομα που τους χρησιμοποιούν.

11. Θάλαμοι ασθενών θα γίνεται καθημερινός καθαρισμός δύο (2) φορές την ημέρα στην πρωινή βάρδια και απογευματινή βάρδια. Στην πρωινή βάρδια θα παραδίδεται έως τις 08:30 π.μ. πριν την επίσκεψη του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού. Στην απογευματινή βάρδια μετά την έξοδο των επισκεπτών και το πέρας του δείπνου. Κατά τον καθαρισμό των θαλάμων θα γίνεται σωστός αερισμός, άνοιγμα των παραθύρων, με νωπό σκούπισμα και σφουγγάρισμα και στην συνέχεια με στεγνό πέρασμα με στεγνές και καθαρές πανέτες. Οι υφασμάτινες κουρτίνες, όπου υπάρχουν, στους θαλάμους των ασθενών, θα αφαιρούνται μία (1) φορά τον μήνα και θα συλλέγονται στα πλυντήρια και στεγνωτήρια του Νοσοκομείου. Στην συνέχεια θα καθαρίζονται με νωπό τύπου WETTEX και με την ειδική σκάλα εργασίας τα ξύλινα ή μεταλλικά κουρτινόξυλα χρησιμοποιώντας υγρό απορρυπαντικό για την αφαίρεση της σκόνης. Οι ίδιες εργασίες θα επαναλαμβάνονται και στα δωμάτια ασθενών όπου υπάρχουν ενδιάμεσα ειδικές κουρτίνες απομόνωσης, και έπειτα από συνεννόηση με την Προϊσταμένη του Τμήματος. Επίσης θα αφαιρούνται με ειδικά κοντάρια από τις οροφές των θαλάμων ή από άλλους κοινόχρηστους χώρους οι αράχνες έτσι ώστε να μην δημιουργούν πρόβλημα στους ασθενείς αλλά και σε όποιον βρίσκεται και παραμένει στον βρώμικο αυτό χώρο.

Στα W.C των ασθενών και όπου υπάρχουν κουρτίνες στις ντουζιέρες (πλαστικές) θα αφαιρούνται μία (1) φορά την εβδομάδα και θα πλένονται τοπικά στο συγκεκριμένο χώρο με υγρό απορρυπαντικό και θα τοποθετούνται αμέσως ξανά.

Επίσης εάν υπάρχει κάποιος θάλαμος όπου νοσηλεύεται ασθενής με λοιμώδες νόσημα η εμφάνιση του προσωπικού καθαριότητας και η παροχή υπηρεσιών προς τον ασθενή θα πρέπει να γίνεται με ειδική στολή μίας χρήσεως που θα φοράει το προσωπικό καθαριότητας όπως επίσης και τα είδη καθαριότητας που θα χρησιμοποιούνται γι' αυτόν τον χώρο απαγορεύεται να χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό οποιουδήποτε άλλου χώρου.

12. Μαρμάρινα δάπεδα - εσωτερικά κλιμακοστάσια θα καθαρίζονται απαραίτητα δύο (2) φορές την ημέρα, κυρίως κατά την πρωινή και απογευματινή

βάρδια. Η διαδικασία θα είναι η εξής: Στεγνό καθάρισμα με νωπή μικροίνα για την απομάκρυνση της σκόνης, απομάκρυνση απορριμμάτων που τυχόν υπάρχουν στα δάπεδα, απαραίτητα με ειδικό γάντι εργασίας και τέλος στεγνό πέρασμα με στεγνή και καθαρή πανέτα.

13. Δάπεδα με πλακάκια κεραμικά όπως χώροι W.C και πατώματα. Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται δύο (2) φορές ημερησίως στην πρωινή και απογευματινή βάρδια Στεγνό καθάρισμα με νωπή μικροίνα για την απομάκρυνση της σκόνης, απομάκρυνση απορριμμάτων που τυχόν υπάρχουν στα δάπεδα, απαραίτητα με ειδικό γάντι εργασίας και τέλος στεγνό πέρασμα με στεγνή και καθαρή πανέτα.

14. Απολύμανση του εξοπλισμού των W.C με υγρά απολυμαντικά μία (1) φορά την ημέρα Σωστός καθαρισμός και απομάκρυνση των ρύπων με ειδικό σφουγγαράκι όπου υπάρχει και σύρμα για το τρίψιμο στις λεκάνες και στις ντουζιέρες όπου υπάρχει εστία μικροοργανισμών όπως επίσης και στους νιπτήρες Το σφουγγαράκι που χρησιμοποιείται για τον καθαρισμό της τουαλέτες και συγκεκριμένα της λεκάνης δεν θα πρέπει να χρησιμοποιείται ρητά και κατηγορηματικά για οποιοδήποτε άλλο εξοπλισμό όπου υπάρχει μέσα στο W.C. Ο καθαρισμός και η αφαίρεση αλάτων από τα μεταλλικά είδη υγιεινής θα πρέπει να γίνεται με ειδικά υγρά απορρυπαντικά όπου δεν διαβρώνουν αλλά και καθαρίζουν τις βρύσες.

15. Βουρτσάκια καθαρισμού λεκάνης, θα καθαρίζονται και θα πλένονται με απόλυτη λεπτομέρεια και συχνότητα μία (1) φορά την ημέρα αφού αυτά θα εμβυθίζονται απαραίτητα σε χλώριο. Όποια από αυτά τα είδη είναι ντακιασμένα και ιδιαίτερα βρώμικα θα υποδεικνύονται στην Προϊσταμένη του Τμήματος και θα αφαιρούνται απαραίτητως από το τμήμα (θα πετιούνται).

16. Απαγορευτικές πινακίδες - ειδικοί πίνακες ενημέρωσης για τους χώρους Καθαρίζονται με νωπό τύπου WETTEX και με υγρό καθαρισμού κάθε δεκαπέντε (15) ημέρες Καθάρισμα της αλυσίδας όπου κρεμάται η αντίστοιχη πινακίδα και η αφαίρεση σκόνης ή αράχνης.

17. Ξενοδοχειακός εξοπλισμός γραφεία, ντουλάπες, κοινόχρηστες καρέκλες πλαστικές σε χώρους αναμονής κλπ. Η καθαριότητα του παραπάνω εξοπλισμού θα γίνεται μία φορά την εβδομάδα με υγρό απορρυπαντικό έτσι ώστε να αφαιρούνται οι ρύποι ή τυχόν υπολείμματα τροφών.

18. Αποδυτήρια προσωπικού - Ο καθαρισμός τους θα γίνεται μία (1) φορά την ημέρα στην πρωινή ή απογευματινή βάρδια. Συλλογή των απορριμμάτων μία (1) φορά την ημέρα στην πρωινή ή απογευματινή βάρδια εάν υπάρξει πρόβλημα ανάλογα με

το φόρτο εργασίας του κάθε τμήματος.

19. Ανελκυστήρες Η καθαριότητα των δαπέδων τους θα γίνεται μία (1) φορά την ημέρα με υγρό καθαρισμού και υγρά απολύμανσης κυρίως στον θάλαμο όπου μεταφέρονται τα απορρίμματα και όπου υπάρχει ειδική σήμανση. Υαλοπίνακες των ανελκυστήρων θα καθαρίζονται μία (1) φορά την ημέρα με ειδικό υγρό καθαρισμού και θα αφαιρούνται τυχόν σημειώσεις που αναγράφονται σ' αυτούς. Μία (1) φορά την εβδομάδα θα καθαρίζονται με ηλεκτρική σκούπα οι οδηγοί ολισθήσεως των θυρών των θαλάμων για την αποφυγή συλλογής μικρο-απορριμμάτων και κατά συνέπεια βλάβης του ανελκυστήρα.

Οι διακόπτες λειτουργίας θα καθαρίζονται με υγρό απολυμαντικό απαραίτητα μία (1) φορά την ημέρα όπου σ' αυτούς επικάθονται επικίνδυνοι ρύποι και υπάρχει διασπορά μικροοργανισμών. Φωτιστικά σώματα του ανελκυστήρα θα αφαιρούνται και θα καθαρίζονται ύστερα από συνεννόηση με τους τεχνικούς συντήρησης των ανελκυστήρων κάθε δύο (2) εβδομάδες όπου θα γίνεται νωπός και έπειτα στεγνός καθαρισμός στους λαμπτήρες και στα υαλόφρακτα πλαίσια αυτών.

20. Λαμπτήρες κοινόχρηστων χώρων και θαλάμων ασθενών, θα γίνεται νωπός και έπειτα στεγνός καθαρισμός στους λαμπτήρες και στα υαλόφρακτα πλαίσια αυτών μία (1) φορά τον μήνα, ύστερα από συνεννόηση με τους τεχνικούς και εάν σε οποιαδήποτε άλλη περίπτωση προτείνουν οι τεχνικοί ότι πρέπει να καθαριστούν διότι δεν υπάρχει σωστός φωτισμός.

21. Καθαριότητα και απολύμανση ειδικών χώρων Η καθαριότητα και η απολύμανση των ειδικών χώρων αφορά τοίχους, πόρτες, σοβατεπί, πίνακες διακοσμητικούς, πλαίσια αλουμινίων, πίνακες ανακοινώσεων, τζάμια, περσίδες, ψευδοροφές, ταβάνια, φωτισμοί, κλιματιστικά, δάπεδα, καθημερινές επιφάνειες επαφής (χερούλια, έπιπλα, γραφεία, είδη υγιεινής, νιπτήρες, βρύσες, λεκάνες, πλακάκια, δοχεία απορριμμάτων κλπ). Η καθαριότητα τους και η απολύμανση γίνεται σύμφωνα με τις προδιαγραφές όπως ορίζονται από τον εκπρόσωπο της Επιτροπής των Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων σε συνεργασία με την υπεύθυνη Επιστασίας.

22. Χώροι συλλογής απορριμμάτων των κτιρίων που βρίσκονται σε εσωτερικούς χώρους του Νοσοκομείου. Καθημερινός καθαρισμός και απολύμανση του χώρου αυτού έπειτα από συνεργασία του προσωπικού καθαριότητας και του προσωπικού συλλογής απορριμμάτων σε όποια χρονική στιγμή και ώρα δεν θα υπάρχουν απορρίμματα στον συγκεκριμένο χώρο έτσι ώστε να γίνει επιμελής καθαρισμός και απολύμανση του δαπέδου.

Η εργασία αυτή θα γίνεται απαραίτητα μία (1) φορά την ημέρα σε καθημερινή βάση

και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες. Επίσης θα τρίβονται με ειδικές συρμάτινες βούρτσες και θα αφαιρούνται όλοι οι ρύποι από το συγκεκριμένο πάτωμα, όπου είναι μεταλλικό.

23. Καθαριότητα περιβάλλοντα χώρου

Η καθαριότητα περιλαμβάνει όλους τους εξωτερικούς χώρους, συλλογή απορριμμάτων και καθαριότητα μία φορά την ημέρα.

B) Προδιαγραφές των υλικών και εξοπλισμού

ΠΡΟΪΟΝΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

• Τα χημικά απολυμαντικά θεωρούνται τα καταλληλότερα όταν χρησιμοποιούνται στο πάτωμα ή σε άλλες επιφάνειες που είναι δυνατόν να λερωθούν από μολυσμένα οργανικά υλικά διότι υπάρχει κίνδυνος μόλυνσης.

• Ο καθαρισμός και η απολύμανση είναι δυο (2) χωριστά στάδια:

1) Πρώτα γίνεται νωπό σκούπισμα με υγρές πανέτες, στη συνέχεια σφουγγάρισμα με απολυμαντικό ή απορρυπαντικό

2) Απολύμανση με χημικά απολυμαντικά ή χρήση του ειδικού χημικού απολυμαντικού ενδείκνυται σε ευαίσθητους χώρους όπως W.C ή εάν στο πάτωμα ή σε οποιοδήποτε άλλο χώρο υπάρχουν οργανικά υλικά (αίμα, ούρα ασθενών κλπ).

• Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να είναι ενήμερο για τον τρόπο χρήσης των απολυμαντικών και απορρυπαντικών σε ποιους χώρους και γιατί πρέπει να χρησιμοποιούνται τα παραπάνω υλικά.

• **Απαγορεύεται ρητά και κατηγορηματικά η ανάμειξη δύο (2) διαφορετικών χημικών προϊόντων (π.χ. υγρό απορρυπαντικό σε συνδυασμό με υγρό απολυμαντικό ή το αντίθετο).** Εάν σε περίπτωση το προσωπικό του συνεργείου από αμέλεια δημιουργήσει οποιοδήποτε πρόβλημα στον χώρο εργασίας από την ανάμειξη των παραπάνω προϊόντων και συγκεκριμένα σε . ασθενείς και προσωπικό του Νοσοκομείου υπόλογος και υπεύθυνος θα είναι ο υπεύθυνος του συνεργείου όπου δεν έχει ενημερώσει το προσωπικό του ή δεν έχει παρακολουθήσει τις παραπάνω εργασίες.

• **Απαγορεύεται η χρήση υγρών δύσοσμων χημικών απορρυπαντικών και απολυμαντικών σε μονάδες και τμήματα όπως Παιδιατρική, Πνευμονολογική ή σε οποιοδήποτε άλλο τμήμα δεν ενδείκνυται ή έχει δώσει εντολή η Προϊσταμένη του Τμήματος, σε αυτή την περίπτωση ενημερώνεται και η Δ/νουσα Νοσηλευτικής Υπηρεσίας από τον υπεύθυνο του συνεργείου για να επιληφθεί του θέματος σε συνεργασία με την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων.**

1. Ιδιαίτερες απαιτήσεις

1.1. Τα απολυμαντικά προϊόντα που θα χρησιμοποιηθούν θα ορίζονται από την

Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων σε συνεργασία με την Δ/νουςα Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.

1.2. Οι χώροι στους οποίους θα χρησιμοποιούνται τα απολυμαντικά προϊόντα θα πρέπει να γνωρίζει απαραίτητα ο επόπτης του συνεργείου έπειτα από ενημέρωση του από τον εκπρόσωπο της επιτροπής Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων .

1.3. Σε κοινόχρηστους χώρους και όπου ενδείκνυται θα χρησιμοποιούνται απορρυπαντικά διαλύματα. Απαγορεύεται η ακαταλόγιστη χρήση των απολυμαντικών σε χώρους όπου δεν παρουσιάζουν κάποιο ιδιαίτερο πρόβλημα και όπου αυτοί δεν έχουν ορισθεί από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου.

1.4. Ενώσεις χλωρίου (ταμπλέτες χλωρίνης) θα μπορούν να χρησιμοποιηθούν έπειτα από συνενόηση με την Προϊσταμένη και αφού γίνει γνωστό στην εκπρόσωπο της επιτροπής Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων για τον καθαρισμό και την απολύμανση χώρων υγιεινής όπως W.C ασθενών, επισκεπτών και προσωπικού, κυρίως στις λεκάνες.

2. Προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης

1.1. Τα προϊόντα καθαρισμού (απορρυπαντικά) και απολύμανσης (απολυμαντικά) να παρέχονται στο προσωπικό του συνεργείου (καθαριστές) στη συσκευασία και με σύνθεση - διάλυση της εταιρείας παραγωγής τους. Για την διάλυση των παραπάνω προϊόντων απορρυπαντικών ή απολυμαντικών απόλυτα υπεύθυνος θα είναι ο υπεύθυνος του συνεργείου όπου θα γνωρίζει την δυνατή διάλυση του κάθε προϊόντος.

2.2. Τα προϊόντα καθαρισμού και απολύμανσης θα πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητα από τον αντίστοιχο δοσομετρητή. Η διάλυση των παρασκευασμένων διαλυμάτων προς χρήση των προϊόντων καθαρισμού που θα κάνουν οι καθαριστές να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων. Τα υγρά απορρυπαντικά και απολυμαντικά ενώ θα έχει γίνει η διάλυση τους σε καμία περίπτωση δεν θα μεταβιβάζονται ή θα φυλάσσονται σε άλλες συσκευασίες όπου δεν έχουν καμία σχέση με το αντίστοιχο προϊόν. Η συγκέντρωση των παρασκευασμάτων διαλυμάτων (προς χρήση) των προϊόντων απολύμανσης που θα κάνουν οι καθαριστές θα πρέπει να είναι σύμφωνα με τις οδηγίες του εκπροσώπου της Επιτροπής Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων αλλά και της Δ/νουςας Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.

3. Υλικά - Τεχνική καθαριότητας

3.1. Τα υλικά καθαριότητας, τα εργαλεία θα είναι:

3.2. Ειδικό κουβάδες διαφορετικού χρώματος για τον καθαρισμό κυρίως των W.C αλλά και των θαλάμων των ασθενών.

3.3. Μικροίνες (ειδικές πανέτες που χρησιμοποιούνται για την συλλογή επιφανειακής σκόνης αλλά και την απορρόφηση υγρών από τα W.C ασθενών.

3.4. Τα μηχανήματα όπου θα χρησιμοποιούνται θα πρέπει να είναι κατά το δυνατόν αθόρυβα. Ο ανάδοχος εγγυάται τη δυνατότητα υποστήριξης με επισκευές και ανταλλακτικά σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων όπου χρησιμοποιούν για τον καθαρισμό των παραπάνω χώρων.

3.5. Η καθημερινή καθαριότητα, η περιοδική καθαριότητα, η τεχνική της και τα υλικά που χρησιμοποιούνται θα ορίζονται για κάθε χώρο με συνεργασία με την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων και την Δ/νουσα Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.

3.6. Η αποκομιδή, μεταφορά των απορριμμάτων από τους παραπάνω χώρους θα γίνεται από το συνεργείο στον ειδικά για τον σκοπό αυτό χώρο.

3.7. Το Νοσοκομείο θα χορηγήσει στον ανάδοχο χώρο για την αποθήκευση των μηχανημάτων και των υλικών όπως επίσης και αποδυτήρια για το προσωπικό του συνεργείου του.

3.8. Ο ανάδοχος εγγυάται την καλή λειτουργία των μηχανημάτων όπως επίσης και ότι το προσωπικό που το χρησιμοποιεί γνωρίζει την λειτουργία τους και τα προστατευτικά μέτρα που είναι απαραίτητα κατά την χρήση τους για την ασφάλεια των ίδιων και του προσωπικού του Νοσοκομείου.

3.9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει διαφημιστικό φυλλάδιο, προσπέκτους της εταιρείας για αντίστοιχα μηχανήματα που χρησιμοποιεί.

4. Απαραίτητα μηχανήματα - Εξοπλισμός

4.1. Τρόλεϊ καθαριστριών κλινικών - τμημάτων ένα (1) για κάθε χώρο ξεχωριστά, όπου σε εμφανή σημείο θα αναγράφεται η Κλινική που χρησιμοποιεί τα συγκεκριμένα τρόλεϊ και σε καμία περίπτωση αυτά δεν θα μεταφέρονται σε οποιοδήποτε άλλο τμήμα και για οποιονδήποτε λόγο.

Το προσωπικό μεταφοράς των απορριμμάτων πέρα του σχετικού ελέγχου και εμβολιασμού θα πρέπει οπωσδήποτε να ελέγχονται με το Mantu, φυματίωσης. Το προσωπικό του συνεργείου απαγορεύεται να επισκέπτεται τμήματα όπου υπάρχουν ασθενείς (θαλάμους ασθενών).

Απαγορεύεται κατά την διάρκεια της εργασίας τους και ενώ κυκλοφορούν στους διαδρόμους και τα τμήματα να καπνίζουν και να τρώνε ταυτόχρονα ενώ μεταφέρουν και απορρίμματα. Ο ανάδοχος θα τους έχει ορίσει ένα συγκεκριμένο χώρο που θα του έχει δοθεί από το Νοσοκομείο για να κάνουν την στάση από την εργασίας τους, και θα παραμένουν σ' αυτόν και μόνο τον χώρο. Απαγορεύεται με τα γάντια εργασίας να ακουμπάει οπουδήποτε και οτιδήποτε π.χ. πόμολα, πόρτες, ηλεκτρικούς διακόπτες, ανελκυστήρες, κλπ.

Είδη καθαριότητας, καρότσια διπλού συστήματος κλπ. εξοπλισμός καθαρισμού καθημερινά και μετά το τέλος των εργασιών όλα τα είδη καθαρισμού όπως επίσης και τα καροτσάκια θα πρέπει να πλένονται, να καθαρίζονται και να νοικοκυρεύονται από τα περιττά πράγματα όπου ίσως έχουν τοποθετηθεί. Η εμφάνιση και ο καθαρισμός των παραπάνω ειδών καθαριότητας αλλά και κυρίως των καροτσιών είναι η συνέπεια της σωστής και απόλυτης καθαριότητας που τηρεί το συνεργείο στους χώρους του Νοσοκομείου.

4.2. Πανέτες απομάκρυνσης σκόνης και υγρού σκουπίσματος και σφουγγαρίσματος. Κοντάρια — βάσεις όπου θα τοποθετούνται οι παραπάνω πανέτες για το Σύστημα υγρού σκουπίσματος. Τα πανιά καθαριότητας να είναι διαφορετικού χρώματος

- Οι πανέτες για το σφουγγάρισμα-στέγνωμα δαπέδου θα χρησιμοποιούνται για τους θαλάμους των ασθενών. Οι πανέτες μπορούν να είναι βαμβακερές εμποτισμένες σε υγρό διάλυμα καθαρισμού (απορρυπαντικό) και στην συνέχεια σε υγρό χημικό απολυμαντικό. Η χρήση τους γίνεται ως εξής .

- Πάντοτε σύρονται κατά μήκος του χώρου δεν ανασηκώνονται από το έδαφος και ποτέ δεν τινάζονται τόσο κατά την διάρκεια καθαρισμού όσο και στο τέλος της σε εσωτερικούς χώρους ή έξω από τα μπαλκόνια των θαλάμων διότι τότε υπάρχει κίνδυνος διασποράς μικροοργανισμών.

- Είναι απαραίτητο οι βαμβακερές - νάilon πανέτες να εμποτίζονται συχνά με υγρό διάλυμα καθαρισμού ή χημικό απολυμαντικό εάν αυτές έχουν χρησιμοποιηθεί για τον καθαρισμό και την συλλογή υγρών από τους ασθενείς (αίμα. ούρα).

4.3. Καρότσια σφουγγαρίσματος με κάδους σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για πλύσιμο και ξέβγαλμα και με διαφορετικό χρώμα (πχ. κόκκινο και μπλε)

- Θα χρησιμοποιούνται διαφορετικοί κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος για κοινόχρηστους χώρους, διαφορετικοί για μονάδες -θαλάμους ασθενών όπου υπάρχουν ανασοκατασταλμένοι ασθενείς και διαφορετικοί σε όποιο τμήμα φιλοξενείται κάποιο λοιμώδες περιστατικό.

- Υγρό ξεσκόνισμα θα γίνεται με ξεσκονόπανα τύπου (WETTEX) διαφορετικού χρώματος όπου μπορούν να χρησιμοποιηθούν σε διάφορους χώρους (τέσσερα χρώματα) κάνοντας επιλογή ανάλογα με το χρώμα που έχει το συγκεκριμένο τύπου WETTEX Το υγρό ξεσκόνισμα με τοτύπου WETTEX θα γίνεται ως εξής: Το WETTEX εμβαπίζεται σε καθαρό νερό του δικτύου, στύβεται καλά, ώστε να μην στάζει και σύρεται πάνω στην επιφάνεια.

- Η επιφάνεια θα πρέπει να στεγνώνει με στεγνό WETTEX
- Χρησιμοποιείται υγρό απορρυπαντικό ή απολυμαντικό όπου είναι δυνατόν, και επιτρέπεται στον συγκεκριμένο χώρο ή τμήμα.

Τα υγρά ξεσκονόπανα (WETTEX) πλένονται και στεγνώνονται ξεχωριστά από τις πανέτες στο πλυντήριο της αναδόχου εταιρείας έτσι ώστε να ενδείκνυται η χρήση τους της επόμενης ημέρα.

- Καρότσια τροχήλατα για την μεταφορά απορριμμάτων οικιακών μολυσματικών από το κτίριο προς τους αντίστοιχους χώρους όπου έχουν ορισθεί.

Γάντια χονδρά κουζίνας απαραίτητα για το προσωπικό καθαριότητας όπου πλένει και καθαρίζει τις τουαλέτες, τα οποία θα πρέπει να φέρουν συγκεκριμένο χρώμα. Τα γάντια αυτά θα πλένονται απαραίτητα με υγρό απολυμαντικό κατά το τέλος των εργασιών και θα στεγνώνονται έως την επομένη χρήση τους. Εάν σε περίπτωση τα γάντια αυτά χρησιμοποιηθούν σε χώρο όπου είναι ιδιαίτερα ρυπαρός και ακάθαρτος θα πρέπει να μετά το τέλος του καθαρισμού του χώρου να πλένονται με χλώριο.

Γάντια χονδρά ειδικά για τους εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων για την αποφυγή μικροτραυματισμών από αιχμηρά αντικείμενα ή από χρησιμοποιημένο υγειονομικό υλικό όπου δεν έχουν τοποθετηθεί στην σωστή σακούλα απορριμμάτων. Εάν σε οποιαδήποτε περίπτωση οι εργάτες μεταφοράς απορριμμάτων δεν φορούν τα προστατευτικά γάντια και έχουν τραυματισμούς από χρησιμοποιημένο υγειονομικό υλικό ή ακόμα νοσήσουν το Νοσοκομείο δεν φέρει καμία ευθύνη και την ευθύνη των πράξεων του την έχει το ίδιο το προσωπικό καθαριότητας εάν ο ανάδοχος έχει χορηγήσει τον ανάλογο εξοπλισμό στο προσωπικό του και αυτό το κάνει γνωστό μέσω υπεύθυνου του συνεργείου στα αρμόδια όργανα ελέγχου του Νοσοκομείου. Τα συγκεκριμένα προστατευτικά γάντια και οποιοσδήποτε άλλος εξοπλισμός όπου θα χρησιμοποιεί το συνεργείο θα πρέπει να γίνουν γνωστά κατά την ανάληψη του έργου και όχι το χρονικό διάστημα όπου θα συμβεί κάποιο ατύχημα. Εάν σε αυτή την περίπτωση η ανάδοχος εταιρεία δεν παρέχει τον αντίστοιχο εξοπλισμό στο προσωπικό του υπόλογος για οτιδήποτε συμβεί στο προσωπικό του είναι αυτός και μόνο αυτός.

Τα σακουλάκια μίας χρήσεως όπου τοποθετούνται στα καλάθια των κοινόχρηστων, γραφείων κλπ θα πρέπει να τοποθετούνται καθαρά και αμεταχείριστα οποιαδήποτε στιγμή συλλέγονται τα απορρίμματα.

Οι πλαστικές σακούλες απορριμμάτων μαύρου χρώματος όπου θα τοποθετούνται ανάλογα με τις υποδείξεις των Προϊσταμένων του Τμήματος.

Τα σφουγγαράκια με σύρμα διαφορετικού χρώματος για τρίψιμο μεταλλικών επιφανειών - νιπτήρων και ειδών υγιεινής όπου θα γίνεται δύο (2) φορές την ημέρα στην

πρωινή και απογευματινή βάρδια έτσι ώστε να καθαρίζονται τα είδη υγιεινής να φεύγουν οι κιτρινίλες και οποιοδήποτε άλλο ρύποι έχουν συγκεντρωθεί σε αυτά.

- Ειδική σκάλα εργασίας 3 ή 4 θέσεων επαγγελματικής χρήσης για χώρους καθαρισμού όπου δεν είναι εφικτός ο καθαρισμός τους με οποιοδήποτε άλλο τρόπο.

- Ειδικά επαγγελματικά λάστιχα νερού εργασίας όπου αυτά θα τοποθετούνται σε εξωτερικές βρύσες από το δίκτυο για να πλένονται και να καθαρίζονται συγκεκριμένοι χώροι όπου αυτοί τους υποδεικνύονται από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου.

- Ηλεκτρικές μπαλαντζές όπου θα χρησιμοποιούνται για την βοήθεια και μεταφορά διαφόρων καθαριστικών μηχανημάτων εάν σε αυτόν τον χώρο δεν υπάρχουν ηλεκτρικές πρίζες,

- Σάρωθρα και φαράσια για τον περιβάλλοντα χώρο και όπου αυτά χρειάζονται για την συλλογή διαφόρων απορριμμάτων όπου δεν είναι δυνατόν να γίνουν με άλλο τρόπο π. χ. αποσίγαρα, μεταλλικά κουτιά κλπ.

- Ειδικό δέρμα για τον καθαρισμό των κουφωμάτων αλουμινίου και υαλοπίνακες.

ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ

Η παρακολούθηση των εργασιών της αναδόχου εταιρείας θα γίνεται σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή και ώρα λειτουργίας του Νοσοκομείου σε καθημερινή βάση όπως και τις Κυριακές και εξαιρέσιμες από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Νοσοκομείου:

1. Ειδική τριμελής επιτροπή ελέγχου καθαριότητας του Νοσοκομείου

2. Προϊσταμένη Γραμματείας του Νοσοκομείου, ελέγχει, προτείνει, επεμβαίνει στον τρόπο καθαρισμού. Ελέγχει τις κάρτες και βιβλιάρια υγείας, έρχεται σε καθημερινή επαφή με τον επόπτη του συνεργείου για συζητηθούν τυχόν ελλείψεις ή προβλήματα που έχουν προκύψει.

3. Εκπρόσωπος της Επιτροπής των Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων. Δίνει οδηγίες αλλά και προτάσεις στην χρήση διαφόρων απολυμαντικών για την μη διασπορά μικροοργανισμών, την σωστή καθαριότητα και υγιεινή των χώρων σε συνεργασία με την επόπτρια υγείας.

4. Προϊσταμένη Γραμματείας

- 4.1. Διατηρεί το βιβλίο παρουσίας του προσωπικού του συνεργείου όπου υπογράφει κατά την άφιξη και αποχώρησή του

- 4.2. Διατηρεί το βιβλίο παραλήψεων του συνεργείου, το οποίο ενημερώνεται και υπογράφεται μία (1) φορά το μήνα από την τριμελή επιτροπή και επισυνάπτεται σ' αυτό οποιοδήποτε έγγραφο έχει προκύψει από οποιοδήποτε τμήμα του Νοσοκομείου σχετικά με την καθαριότητα των παραπάνω τμημάτων.

Γ) Τα υγειονομικά κ.λπ. στοιχεία των εργαζομένων

1. Κάρτα εμβολιασμού του προσωπικού η οποία ενημερώνεται και ελέγχεται από τις Επισκέπτριες Υγείας.

Το προσωπικό θα είναι υγιές, ειδικευμένο, δεν θα εναλλάσσεται συχνά, άριστο στο ήθος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους (επισκέπτες, συνοδούς κλπ.) όπως επίσης και στο προσωπικό του Νοσοκομείου. Απαραίτητη προϋπόθεση για την οποιαδήποτε εργασία μέσα στους χώρους του κτιρίου του Νοσοκομείου οι αλλοδαποί θα πρέπει να κατανοούν και να ομιλούν την ελληνική γλώσσα, όπως επίσης θα τηρούν πιστά ης οδηγίες των Κρατικών Αρχών αλλά και του Νοσοκομείου. Ο ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει όλο του το προσωπικό όπως επίσης και τους αλλοδαπούς ότι θα πρέπει να συμμορφώνονται και να τηρούν τις οδηγίες από την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων και την Προϊσταμένη Γραμματείας. Ο παραπάνω έλεγχος θα γίνει στο προσωπικό στην διάρκεια ενός (1) μηνός από την έναρξη της εργασίας τους σε συνεννόηση της προϊσταμένης του συνεργείου καθαριότητας με την Προϊσταμένη Γραμματείας. Σε οποιαδήποτε περίπτωση όπου το προσωπικό θα αρνείται να υποβληθεί σε ιατρικό έλεγχο ή σε εμβολιασμό ο υπεύθυνος του συνεργείου θα τον απομακρύνει από τον χώρο εργασίας του κτιρίου διότι θα θεωρείται ύποπτος εφόσον δεν υπάρχει εργαστηριακός έλεγχος αλλά και δεν είναι εμβολιασμένος.

2. Ο εργαστηριακός έλεγχος οικονομικά θα βαρύνει αποκλειστικά και μόνο τον εργαζόμενο ή την ανάδοχο εταιρεία και σε καμία περίπτωση το Νοσοκομείο.

Σύμφωνα με τα παραπάνω οι εργαστηριακές εξετάσεις, όπου θα γίνονται στους εργαζομένους έπειτα από συνεννόηση με την υπεύθυνη Επιστάσιας θα είναι οι παρακάτω:

- Ακτινογραφία θώρακος (συνοδευόμενη από γνωμάτευση ιατρού)
- Δερματοαντίδραση Mantu
- Αυστραλιανό αντιγόνο
- Έλεγχος για HIV
- Καλλιέργεια κοπράνων
- Καλλιέργεια ρινοφαρυγγικού εκκρίματος

Ο εμβολιασμός θα πρέπει να γίνει σε όλους τους εργαζόμενους του συνεργείου είναι:

- Έναντι της Ηπατίτιδας Β
- Έναντι της Διφθερίτιδας - Τετάνου τύπου ενηλίκου (Td)

Ο ανάδοχος υποχρεούται να είναι ο μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε

είδους ζημίας ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές εγκαταστάσεις εσωτερικές και εξωτερικές του Νοσοκομείου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή της εργασίας του.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει επόπτες όλες τις ώρες εργασίας του προσωπικού του κατά την πρωινή και την απογευματινή βάρδια για την επίβλεψη του έργου, οι οποίοι να έχουν επικοινωνία με τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου αλλά και τους προϊστάμενους των τμημάτων και τις εφημερεύουσες.

Οι επόπτες εργασίας του συνεργείου είναι υποχρεωμένοι να έχουν ενημερώσει τα τμήματα με τα προσωπικά τους τηλέφωνα για ώρα ανάγκης και για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει με το προσωπικό τους θα είναι υποχρεωμένοι σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή δημιουργηθεί το πρόβλημα να επιληφθούν του θέματος και να λύσει το πρόβλημα.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στον χώρο που θα του δοθεί από το Νοσοκομείο για την φύλαξη των διαφόρων υλικών και καθαριστικών του.

ΕΠΙΒΛΕΨΗ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Βασικοί κριτές της ποιότητας εργασίας καθαρισμού, είναι οι προϊστάμενες των νοσηλευτικών τμημάτων οι οποίες υποχρεούνται να αναφέρουν εγγράφως και ιεραρχικά τις παρατηρήσεις των. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούσει τις υποδείξεις των αρμόδιων υπαλλήλων του Νοσοκομείου οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την τήρηση της καθαριότητας και υγιεινής στους εσωτερικούς και εξωτερικούς χώρους του κτιρίου του Νοσοκομείου και να συνεργάζεται με αυτούς.

Η εποπτεία του συνεργείου καθαριότητας του Νοσοκομείου θα απαρτίζεται από τους παρακάτω:

Α) Ειδική Τριμελή Επιτροπή διαπίστωσης έργου καθαριότητας την οποία ορίζει το Σ.Δ. του Νοσοκομείου η οποία:

1. Θα προβαίνει στην επιμέτρηση των εργασιών που εκτελούνται καθημερινά και προσδιορίζει με ημερήσια δελτία τις εργασίες του αναδόχου έπειτα από καθημερινό έλεγχο από την Επιτροπή καθαριότητας αλλά και την υπεύθυνη Επιστασίας.

2. Βεβαιώνει στο ίδιο δελτίο την ποιοτική εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης.

3. Προτείνει και Εγκρίνει τα υλικά, απορρυπαντικά, απολυμαντικά και τα εργαλεία καθαρισμού όπου θα χρησιμοποιεί ο ανάδοχος έπειτα από συνεννόηση με την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων .

4. Συντάσσει με βάση τα ημερήσια δελτία το πρωτόκολλο εργασιών κατά μήνα.

5. Βεβαιώνει ότι ο ανάδοχος θα διαθέτει καθημερινά τον ελάχιστο προβλεπόμενο

αριθμό του προσωπικού, όπως αυτό αναγράφεται και ορίζεται από την σύμβαση εργασίας με το Νοσοκομείο. Γι' αυτό το λόγο θα υπάρχει βιβλίο παρουσίας προσωπικού θεωρημένο από το Νοσοκομείο, όπου το προσωπικό θα υπογράφει κατά την άφιξη και αποχώρηση του. Αρμόδιος υπάλληλος του Γραφείου επιστασίας που θα ορίζεται από το Νοσοκομείο θα θεωρεί και θα κλείνει τις παραπάνω υπογραφές.

6. Προτείνει προς το Διοικητικό Δντή τις ποινές στην περίπτωση που δεν θα απασχολείται ελάχιστος από την σύμβαση προβλεπόμενος αριθμός προσωπικού, πλημμελούς εκτέλεσης ή μη εκτέλεσης εργασιών κλπ.

B) Η Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει:

- Βιβλίο παρουσίας προσωπικού, θεωρημένο από το Νοσοκομείο όπου το προσωπικό θα υπογράφει κατά την άφιξη και αποχώρηση του. Το βιβλίο αυτό θα ελέγχεται και θα **θεωρείται** από τον **Προϊσταμένη Γραμματείας** του Νοσοκομείου.

- Βιβλίο εργασιών καθαρισμού κτιρίου. Το βιβλίο αυτό θα το έχει στην **κατοχή του ο επόπτης του συνεργείου**, στο βιβλίο αυτό θα αναγράφονται όλες οι εργασίες που πρέπει να γίνονται καθημερινά, όπως αυτές αναφέρονται στην παρούσα σύμβαση και θα υπογράφονται απαραίτητα από τις Προϊσταμένες των Τμημάτων και την Προϊσταμένη Γραμματείας, για είναι ενήμεροι ότι έχουν εκτελεσθεί οι παραπάνω εργασίες, για αποφυγή τυχόν προβλημάτων.

Η Επιτροπή καθαριότητας σε συνεργασία με την Προϊσταμένη Γραμματείας και την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων θα συντάσσουν έγγραφα όπου θα αναφέρονται σ' αυτά τυχόν παραλήψεις και παρατηρήσεις που έχουν προκύψει από την μη σωστή εκτέλεση των όρων υγιεινής όπως αυτές αναγράφονται στην σύμβαση. Τα παραπάνω έγγραφα θα κοινοποιούνται στον Διοικητικό Δ/ντή του Νοσοκομείου και αυτός προβαίνει στις ανάλογες κυρώσεις όπως αυτές αναφέρονται στην σύμβαση. Η ενημέρωση του αναδόχου θα γίνεται εγγράφως και θα του κοινοποιείται από την Δ/ση του Νοσοκομείου επισυνάπτοντας και την έγγραφη αναφορά του προσωπικού ελέγχου του Νοσοκομείου και της Προϊσταμένης Γραμματείας.

Καθήκοντα μελών της Επιτροπής διαπιστώσεως έργου Καθαριότητας

Το μέλος της Επιτροπής Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων, φροντίζει κυρίως για την ποιοτική παρακολούθηση των εργασιών με βάση τους κανόνες υγιεινής.

Η υπεύθυνη Επιστασίας συνεργάζεται με την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων και ενημερώνει τον επόπτη του συνεργείου, καθημερινά, για τυχόν παραλείψεις του προσωπικού καθαριότητας και του προσωπικού συλλογής απορριμμάτων. Συνεργάζεται και οργανώνει την απεντόμωση και μυοκτονία των

χώρων κυρίως όπου συλλέγονται τα απορρίμματα έτσι ώστε να έχει προηγηθεί η απαραίτητη καθαριότητα των χώρων αυτών από το συνεργείο. Ελέγχει τα βιβλιάρια υγείας του προσωπικού του συνεργείου όπως επίσης και τον εμβολιασμό τους, γίνονται περιοδικοί υγειονομικοί έλεγχοι καθημερινά με προφορικές και έγγραφες παρατηρήσεις, σε περίπτωση μη συμμόρφωσης του συνεργείου καθαριότητας θα επιβάλλονται εγγράφως κυρώσεις. Οι επισκέπτριες υγείας θα αναλάβουν τον εμβολιασμό όλου του προσωπικού καθαριότητας και συλλογής απορριμμάτων και τον έλεγχο της κάρτας εμβολιασμού. Η οικονομική επιβάρυνση για την αγορά των αντίστοιχων εμβολίων θα βαρύνει αποκλειστικά και μόνο το ίδιο το προσωπικό καθαριότητας ή τον ανάδοχο και σε καμία περίπτωση το Νοσοκομείο.

Ο εκπρόσωπος του Γραφείου Επιστασίας θα ελέγχει την προσέλευση του προσωπικού καθαριότητας τηρώντας το βιβλίο παρουσίας το οποίο θα είναι θεωρημένο από το Νοσοκομείο, όπου το προσωπικό του συνεργείου θα υπογράφει την άφιξη του και την αποχώρηση του. Το βιβλίο παρουσιών θα φιλοξενείται στο Γραφείο Επιστασίας. Ο εκπρόσωπος του Γραφείου Επιστασίας ως μέλος της Τριμελούς Επιτροπής Καθαριότητας οφείλει να κάνει περιοδικούς ελέγχους για την τήρηση της καθαριότητας, να έρχεται σε επαφή και να συνεργάζεται με την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων και την υπεύθυνη Επιστασίας. Το πρωτόκολλο εργασιών θα φιλοξενείται στο Γραφείο **Επιστασίας** όπου θα συμπληρώνεται από τα μέλη της επιτροπής και θα επισυνάπτονται και τα ανάλογα έγγραφα της επόπτριας υγείας και της επιτροπής Ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων.

Ενημέρωση Υπηρεσιών

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώνει την Ιατρική, Νοσηλευτική και Τεχνική Υπηρεσία του Νοσοκομείου για το πρόγραμμα καθαριότητας που εκτελεί και για τυχόν τεχνικά προβλήματα, που δημιουργήθησαν από το προσωπικό του.