



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Λ. Φυλής 8^η στάση & Σπ. Θεολόγου 1
ΙΛΙΟΝ Τ.Κ.13122
Τηλ. 2132015247
email: ekaprom1@eka-hohosp.gr

Ίλιον, 09.04.2024
Αριθ. πρωτ.: 3633

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ
ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ ΚΑΙ ΣΤΗΝ
ΙΣΤΟΣΕΛΙΔΑ ΤΟΥ ΕΚΑ
ΑΡΙΘ. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ
ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ **03/2024**

ΑΝΟΙΚΤΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑ

Το ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ έχοντας υπόψη τις διατάξεις του ν.4412/16 ΦΕΚ (Α'147) και την απόφαση ΔΣ 05/19-03-2024 ΙΙ Θ.9, προσκαλεί όλους τους ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς που δραστηριοποιούνται στο χώρο παροχή υπηρεσιών καθαριότητας σε νοσοκομεία, να καταθέσουν προσφορά με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει τιμής, για την ανάδειξη αναδόχου.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

| | |
|---|--|
| Αναθέτουσα αρχή | ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (Ε.Κ.Α.) |
| Είδος Διαγωνισμού | Ανοικτή Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος |
| Κριτήριο κατακύρωσης | Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής |
| Προϋπολογισθείσα δαπάνη | 31.000,00€ με ΦΠΑ |
| Διάρκεια σύμβασης | Ένα (1) μήνα |
| CPV | 90911200-8 |
| Κατάθεση προσφορών έως | Παρασκευή, 19-04-2024 ώρα 11:00 πμ , στο πρωτόκολλο του Εθνικού Κέντρου Αποκατάστασης |
| Ημερομηνία διενέργειας | Παρασκευή, 19-04-2024 ώρα 12:00 μμ |
| Τόπος διενέργειας | Αίθουσα Διοικητικού Συμβουλίου Εθνικού Κέντρου Αποκατάστασης |
| Ισχύς προσφορών | 60 ημερολογιακές ημέρες |
| Αποσφράγιση όλων των φακέλων σε μία συνεδρίαση και αξιολόγηση σε ένα στάδιο. | |

ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

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

- του ν. 4412/2016 (Α' 147) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως αυτός τροποποιήθηκε με τον ν.4782/2021,
- του άρθρου 43 του Ν.4605/19 (Α 147) «Τροποποίηση διατάξεων του ν. 4412/2016,
- του ν. 4622/19 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία & διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων & της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως του άρθρου 37,
- του ν. 3918 /2011 «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις».(ΦΕΚ Α'31/2.3.2011),
- του ν. 3861/2010 (Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις",
- του ν. 3580/2007 «Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις». (ΦΕΚ Α'134/18-06-2007)
- του ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»,
- της αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 60967 ΕΞ 2020 (Β' 2425/18.06.2020) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημόσιων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α' 44)
- της αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2020) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων».
- του ν. 3419/2005 (Α' 297) «Γενικό Εμπορικό Μητρώο (Γ.Ε.ΜΗ.) και εκσυγχρονισμός της Επιμελητηριακής Νομοθεσίας»
- του ν. 4635/2019 (Α'167) «Επενδύω στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρ. 85 επ.,
- του ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα- Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
- της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,
- του ν. 4314/2014 (Α' 265) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972 και άλλες διατάξεις»,
- του άρθρου 26 του ν.4024/2011 (Α 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση»,
- του άρθρου 11 του ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...»,
- του άρθρου 4 του π.δ. 118/07 (Α' 150),

- του ν. 4601/2019 (Α' 44) «Εταιρικοί μετασχηματισμοί και εναρμόνιση του νομοθετικού πλαισίου με τις διατάξεις της Οδηγίας 2014/55/ΕΕ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Απριλίου 2014 για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων στο πλαίσιο δημόσιων συμβάσεων και λοιπές διατάξεις»
- του Ν. 4542/2018 (ΦΕΚ Α 95 - 01.06.2018) αρθρ.4. Ρυθμίσεις για την Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας
- του ν. 5005/2022 (Α' 236) «Ενίσχυση δημοσιότητας και διαφάνειας στον έντυπο και ηλεκτρονικό Τύπο - Σύσταση ηλεκτρονικών μητρώων εντύπου και ηλεκτρονικού Τύπου - Διατάξεις αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας και Ενημέρωσης και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις»,
- του ν. 4919/2022 (Α' 71) «Σύσταση εταιρειών μέσω των Υπηρεσιών Μιας Στάσης (Υ.Μ.Σ.) και τήρηση του Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.) - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1151 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ής Ιουνίου 2019 για την τροποποίηση της Οδηγίας (ΕΕ) 2017/1132, όσον αφορά τη χρήση ψηφιακών εργαλείων και διαδικασιών στον τομέα του εταιρικού δικαίου (L 186) και λοιπές επείγουσες διατάξεις»,
- του ν. 4914/2022 (Α'61) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την Προγραμματική Περίοδο 2021-2027, σύσταση Ανώνυμης Εταιρείας «Εθνικό Μητρώο Νεοφυών Επιχειρήσεων Α.Ε.» και άλλες διατάξεις»,
- του ν. 2859/2000 (Α' 248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας»,
- του ν.2690/1999 (Α' 45) “Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις” και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15,
- του ν. 2121/1993 (Α' 25) “Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα”,
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του ΕΚ και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων) (Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ) ΟJ L 119,
- του ν. 4624/2019 (Α' 137) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις»,
- του Κανονισμού (ΕΕ) 2022/576 του Συμβουλίου της 8ης Απριλίου 2022 για την τροποποίηση του κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 833/2014 σχετικά με περιοριστικά μέτρα λόγω ενεργειών της Ρωσίας που αποσταθεροποιούν την κατάσταση στην Ουκρανία,
- του π.δ 28/2015 (Α' 34) “Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία”,
- του π.δ 80/2016 (Α' 145) “Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες”, όπως ισχύει,
- της υπ' αριθμ. 76928/13.07.2021 Απόφασης των Υπουργών Ανάπτυξης και Επενδύσεων και Επικρατείας, : “Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)” (Β' 3075),
- της υπ' αριθμ. 57654/22.05.2017 Απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με θέμα: “Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ)” (Β' 1781),
- την υπ' αριθμ. 4972/6-10-2016 Ανακοίνωση της ΕΠΥ: «Τα δημόσια νοσοκομεία και οι λοιποί φορείς υγείας της παραγράφου 1 του άρθρου 9 του ν.3580/2007 οφείλουν να

διενεργούν, έως τον καθορισμό σύμφωνα με το άρθρο 41 του ν.4412/2016 φορέων διενέργειας για τη διενέργεια διαγωνισμών σε επίπεδο κεντρικής δραστηριότητας αγοράς (ΚΑΑ) τις προμήθειές τους από τα ισχύοντα ΠΠΥΦΥ και τηρώντας τα οριζόμενα στο νόμο αυτό.»,

- το υπ' αριθμ. πρωτ.: 4690/15-09-2016 έγγραφο της ΕΠΥ όπου αναφέρεται ότι με την ισχύ του νέου Ν.4412/2016 η ΕΠΥ δεν είναι πλέον αρμόδια για την έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών που εκπονούνται ή καθορίζονται από τους φορείς της παρ. 1, του άρθρου 9 του Ν. 2580/2007
- των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

Τις Αποφάσεις:

1. Την Νο 05/19-03-24 Θ.9 (ΑΔΑ: ΨΡΙΥΟΡΡ1-ΨΚΕ) απόφαση Δ.Σ. με την οποία εγκρίθηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές και η διενέργεια ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας των χώρων του νοσοκομείου ΕΚΑ.
2. Την αριθ. 474/28-03-2024 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (ΑΔΑ: **Ψ40ΦΟΡΡ1-Ι4Κ**) η οποία έχει καταχωρηθεί με α/α **474** στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής της Οικονομικής Υπηρεσίας του ΕΚΑ.
3. Την υπ' αριθ. 2245/1-3-24 Απόφαση Διοικητή για τη συγκρότηση επιτροπής αξιολόγησης της παρούσας ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών της παρούσας αποτελούν τα ελάχιστα αναγκαία χαρακτηριστικά της υπηρεσίας που απαιτούνται, προκειμένου να προσδιορισθεί αντικειμενικά με τρόπο που να ανταποκρίνεται στις ανάγκες του Νοσοκομείου, **είναι δε απαραίτατοι και η οποιαδήποτε μη συμμόρφωση προς αυτούς συνεπάγεται απόρριψη της προσφοράς**, σύμφωνα με την κρίση της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης.
- Στο τέλος των τεχνικών προδιαγραφών επισυνάπτονται πίνακες (I,II,III) σχετικά με τους χώρους, την παρεχόμενη υπηρεσία, την συχνότητα αυτής, την κατανομή προσωπικού τις καθημερινές, σαββατοκύριακα και αργίες καθώς και οι οδηγίες της ΕΝΛ.
- **Οι γενικές αρχές καθαριότητας και απολύμανσης (σφουγγάρισμα - καθαρισμός επιφανειών-σειρά εργασιών - καθημερινός καθαρισμός - θάλαμοι ασθενών- διαδικασία γενικής καθαριότητας θαλάμων ασθενών - διαδικασία γενικής καθαριότητας τουαλετών - αίθουσες αναμονής - εξωτερικά ιατρεία - φυσικοθεραπεία-εργοθεραπεία-γυμναστήριο-πισίνα-εργαστήρια-κλιμακοστάσια- ανελκυστήρες-μαγειρεία-τραπεζαρία-αποθήκη τροφίμων-μεταφορά και διαλογή ιματισμού-συλλογή και μεταφορά αποβλήτων-εξωτερικοί χώροι-ψυκτικός θάλαμος αποθήκευσης ιατρικών αποβλήτων-χώρος αποθήκευσης αστικού τύπου αποβλήτων, κλπ), καθορίζεται σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΝΛ.**
Επισυνάπτονται οι οδηγίες.

• Προσδιορισμός χώρων:

**Εξωτερικοί χώροι 21.000τ.μ ,
Εσωτερικοί χώροι 10.228 τ.μ**

1. Υπόγειο: όλοι οι χώροι που λειτουργούν, όπως των μαγειρειών, τραπεζαρίας, εργαστηρίων, των ΤΕΙ, του Γραφείου-αποθήκη Διαχείρισης Υλικού, διαδρόμων, τμήματος ιματισμού, γραφείων τεχνικής υπηρεσίας, όλα τα wc, αποθήκη τροφίμων,
2. Ισόγειο : όλοι οι χώροι που λειτουργούν , Γραφεία Τεχνικής και διοικητικής Υπηρεσίας, κοινόχρηστοι χώροι (σαλόνια-διάδρομοι, wc),Τηλεφωνικό κέντρο, γραφείο επιστάσις, Φυσικοθεραπεία (όλοι οι χώροι), πισίνα, γυμναστήριο, Εργοθεραπεία, (όλοι οι χώροι), Χώρος αυτοεξυπηρέτησης, κυλικείο στρογγυλό, Φαρμακείο, Κοινωνική Υπηρεσία-ψυχολόγοι, κλιμακοστάσιο, δωμάτιο διαλογής ακάθαρτου ιματισμού.
3. 1ος όροφος: Β΄ΦΙΑΠ όλοι οι χώροι, θάλαμοι ασθενών, γραφεία, τουαλέτες, αποθήκες, σαλόνι, διάδρομοι, κοινόχρηστοι χώροι, κλιμακοστάσια ,βεράντες.
Ο τρόπος καθαριότητας και απολύμανσης καθορίζεται σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΝΛ.
4. 2ος όροφος: Α΄ΦΙΑΠ όλοι οι χώροι θάλαμοι ασθενών, γραφεία, τουαλέτες, αποθήκες, σαλόνια, διάδρομοι, κοινόχρηστοι χώροι, κλιμακοστάσια, βεράντες.
Ο τρόπος καθαριότητας και απολύμανσης καθορίζεται σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΝΛ.
5. Οικοτροφείο, κτήριο ΒΙ.Τ.Α, κτήριο Ηνίοχου, Βιβλιοδεσίας(οι χώροι που λειτουργούν)
6. Οίκος αδελφών, Κοιτώνες- αποδυτήρια προσωπικού, οι χώροι που λειτουργούν .
7. Εξωτερικοί χώροι (συμπεριλαμβανομένου και του ευρύτερα περιβάλλοντα χώρου) είσοδοι-αίθρια πεζοδρόμια,(κυρίως στον περιβάλλοντα χώρο της κεντρικής εισόδου), πύλη, και χώροι προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων-αποβλήτων.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ –ΦΥΛΛΟ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ

| | ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
|---|---|----------|----------|-----------|
| A. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ-ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ | | | | |
| A.1 | Ο ανάδοχος οφείλει να διαθέτει τον κατάλληλο εξοπλισμό (μηχανήματα-υλικά) για να εκτελέσει τις εργασίες που αναφέρονται στο παράρτημα ΙΙ της παρούσας σύμβασης. Η παράδοση του εξοπλισμού θα γίνει με την υπογραφή της σύμβασης. | ΝΑΙ | | |
| A.2 | Τα μηχανήματα και ο εξοπλισμός που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια του καθαρισμού πρέπει να είναι σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από εμφάνιση. | ΝΑΙ | | |
| A.3 | Ο ανάδοχος οφείλει να διαθέτει κατ'ελάχιστο σε άριστη κατάσταση: (8) καρότσια καμαριέρας κλειστά με κουβάδες, (1) τροχήλατο καρότσι μεταφοράς αστικών στερεών αποβλήτων κλειστού τύπου, | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|-----|--|-----|--|--|
| | <p>(1) καρότσι κλειστό με σύστημα τροχοπέδησης μεταφοράς μολυσματικών αποβλήτων, (1) πλυστικό-πιεστικό μηχάνημα, (1) μπαταριοφόρα μηχανή πλύσεως – στεγνώσεως δαπέδου, (1) επαγγελματική ηλεκτρική σκούπα, (1) μηχανή περιστροφική για αφαίρεση παρκετίνης, κρυσταλοποίησης & γυαλίσματος, (8) συστήματα διπλού κουβά, πλυντήριο-στεγνωτήριο για το καθημερινό πλύσιμο και στέγνωμα του υλικού πολλαπλών χρήσεων (πανάκια, σφουγγαρίστρες κ.α.)</p> | | | |
| A.4 | <p>Ο εξοπλισμός πρέπει να είναι επαρκής για τις ανάγκες του Νοσοκομείου και να διατηρείται σε άριστη κατάσταση. Να μην προκαλούνται φθορές στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό του νοσοκομείου. Για τον λόγο αυτό πρέπει να υποβάλλει υπεύθυνη δήλωση στην οποία να φαίνονται τα διατιθέμενα μηχανήματα και ο εξοπλισμός (τύπος, ποσότητα, είδος), καθώς και τα απορρυπαντικά και τα απολυμαντικά (είδος και αναλυτική σύνθεση), σύμφωνα με την ισχύουσα βιβλιογραφία.</p> | ΝΑΙ | | |
| A.5 | <p>Το Νοσοκομείο μας, παρέχει στον ανάδοχο χώρο για την φύλαξη των εργαλείων, των μηχανημάτων και υλικών καθαριότητας, καθώς επίσης και αποδυτήρια για προσωπικό του. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών και να τους επιστρέψει μετά τη λήξη της σύμβασης στην αρχική τους κατάσταση. Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από το Νοσοκομείο.</p> | ΝΑΙ | | |
| A.6 | <p>Τα καθαριστικά προϊόντα του αναδόχου να είναι καταχωρημένα στο εθνικό μητρώο χημικών προϊόντων (ΕΜΧΠ), <u>να προσκομιστεί η καταχώρηση.</u> Τα απολυμαντικά επιπλέον, να διαθέτουν άδεια ΕΟΦ για την συγκεκριμένη χρήση (απολύμανση επιφανειών κλπ), <u>να προσκομιστεί η καταχώρηση.</u> Να διαθέτει ταμπλέτες χλωρίου με άδεια ΕΟΦ για χρήση σε χώρους επεξεργασίας τροφίμων, είτε για απολύμανση επιφανειών, <u>να προσκομιστεί η άδεια.</u> Τα σχετικά έγγραφα θα τηρούνται στον φάκελο καθαριότητας στο γραφείο επιστασίας.</p> | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|-------------|---|------------|--|--|
| <p>A.7</p> | <p>Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν την παροχή υπηρεσιών του, αναλαμβάνοντας την προμήθεια των υλικών καθαριότητας και όλων των παρακάτω: μαύρες σακούλες απορριμμάτων χονδρές ανθεκτικές άριστης ποιότητας διαφόρων μεγεθών ανάλογα με τις ανάγκες του νοσοκομείου - πλαστικοί σφικτήρες για το δέσιμο τους, σακούλες μικρού μεγέθους για καλάθια γραφείων, σακούλες κόκκινες για την συλλογή του μολυσματικού ιματισμού των κλινικών, σακούλες πράσινες ανακύκλωσης, ανθεκτικές, & πλαστικούς σφικτήρες για το δέσιμο αυτών, γάντια πολλαπλών χρήσεων χονδρά-επαγγελμα- -τικά για τη μεταφορά αποβλήτων, γάντια χονδρά πλαστικά για καθαρισμό WC, γάντια μιας χρήσης διαφορετικού χρώματος κατά προτίμηση, από τα χρησιμοποιούμενα στο νοσοκομείο, σπάτουλες, συρμάτινα σφουγγάρια, πανάκια ειδικά, σκούπες, σάρωθρα, φάρασα, σφουγγαρίστρες, αντιστατικά πανάκια μιας χρήσης για σκούπισμα, διάφορα απορρυπαντικά, αφαιρετικό αλάτων, γυαλιστικό απέδων/επιφανειών, τζαμιών και πινακίδες προειδοποίησης επικινδυνότητας για κάθε εργασία που δεν θα επιτρέπει τη διέλευση ατόμων π.χ. σφουγγάρισμα, γυάλισμα, στολές προσωπικού κ.ά.</p> | <p>NAI</p> | | |
| <p>A.8</p> | <p>Ο ανάδοχος θα προμηθεύει και θα εφοδιάζει το προσωπικό καθαριότητας με όλα τα είδη ατομικής προστασίας που θα απαιτηθούν κατά την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών, όπως μπλούζες μιας χρήσης, μάσκες, ποδονάρια, γυαλιά μιας χρήσης. Τα ανωτέρω θα παρέχονται σε επαρκείς ποσότητες.</p> | <p>NAI</p> | | |
| <p>A.9</p> | <p>Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την προμήθεια απολυμαντικών, τα οποία θα επιλέγονται πάντα σύμφωνα με τις οδηγίες ΕΝΛ, και πρέπει να εξασφαλίζει την πλήρη επάρκεια κάλυψης των αναγκών του Νοσοκομείου.</p> | <p>NAI</p> | | |
| <p>A.10</p> | <p>Τα απολυμαντικά δαπέδων - επιφανειών να έχουν άδεια ΕΟΦ. Να αναγράφεται το ποσοστό του ενεργού χλωρίου και να είναι από 5% έως 6% περίπου και γενικότερα η σύνθεσή του καθώς και η ημερομηνία παραγωγής και λήξης. Τα έγγραφα αυτά θα φυλάσσονται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστάσις του Νοσοκομείου.</p> | <p>NAI</p> | | |

| | | | | |
|-----------|--|-----|--|--|
| A.11 | Το Νοσοκομείο θα προμηθεύει τον ανάδοχο με χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, σαπούνι χειρός και σάκους μολυσματικών απορριμμάτων. Το τμήμα επιστασίας θα είναι υπεύθυνο για τη διάθεση των παραπάνω ειδών. | ΝΑΙ | | |
| A.12 | Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τον τακτικό και επαναλαμβανόμενο εφοδιασμό με υλικά, χαρτί, χειροπετσέτες, σαπούνι κ.α. σε όλους τους χώρους του νοσοκομείου. | ΝΑΙ | | |
| A.13 | Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη (επισκευές, ανταλλακτικά κλπ), που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του εξοπλισμού, καθώς επίσης η συνεχής και πλήρης παροχή των εγκεκριμένων από το Νοσοκομείο προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης. Ο ανάδοχος δεν μπορεί να αρνηθεί την παροχή των υπηρεσιών του, επικαλούμενος τους ανωτέρω λόγους. | ΝΑΙ | | |
| A.14 | Η διοίκηση του νοσοκομείου έχει δικαίωμα να ζητήσει αλλαγή των σκευασμάτων, εφόσον απαιτηθεί από την ΕΝΛ. | ΝΑΙ | | |
| B. | ΓΕΝΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ | | | |
| B.1 | Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την καθαριότητα και την απολύμανση των κτιριακών εγκαταστάσεων και των εν γένει χώρων του Νοσοκομείου και για όλες τις ημέρες του χρόνου, υπό τους παρακάτω όρους και προϋποθέσεις. | ΝΑΙ | | |
| B.2 | Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά περιλαμβανομένων των Κυριακών, αργιών και εξαιρετέων ημερών, περιλαμβάνει δε όλα τα τμήματα και χώρους του Νοσοκομείου που κατά την κατάρτιση της σύμβασης λειτουργούν και χρησιμοποιούνται. | ΝΑΙ | | |
| B.3 | Το νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να αντικαθιστά μέρος ή τμήμα των χώρων που καθαρίζονται από αντίστοιχους σε εμβαδό ή απαιτήσεων καθαρισμού χώρων. | ΝΑΙ | | |
| B.4 | Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί πλήρως τη νομοθεσία, τους κανονισμούς υγιεινής και ασφάλειας, τις κείμενες υγειονομικές διατάξεις, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Νοσοκομείου και τις διαδικασίες που τηρούνται σε αυτό. | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|------|---|-----|--|--|
| B.5 | Απαραίτητα και με ποινή αποκλεισμού ο ανάδοχος οφείλει να έχει ικανοποιητικό επίπεδο εμπειρίας αποδεικνυόμενο με κατάλληλες συστάσεις από συμβάσεις που έχουν εκτελεστεί στο παρελθόν. Να κατατεθούν τις κυριότερες συμβάσεις παροχής αντίστοιχων υπηρεσιών που έχουν εκτελέσει κατά τη διάρκεια της τελευταίας τριετίας, συνοδευόμενες από βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης αυτών. | NAI | | |
| B.6 | Το νοσοκομείο δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά για οποιοδήποτε λόγο των αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο ανάδοχος και οι υπάλληλοί του, στο χώρο του Νοσοκομείου μας. | NAI | | |
| B.7 | Απαγορεύεται στον ανάδοχο να διακόψει για οποιοδήποτε λόγο την παροχή των υπηρεσιών του. Για το λόγο αυτό ο ανάδοχος δηλώνει στην προσφορά του ότι αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του συνεχώς, συμπεριλαμβανομένης και της περίπτωσης απεργίας προσωπικού. | NAI | | |
| B.8 | Κατά την παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία του νοσοκομείου, ούτε να ενοχλούνται ασθενείς, προσωπικό, επισκέπτες. | NAI | | |
| B.9 | Οποιαδήποτε αλλαγή στον τρόπο και στα υλικά καθαρισμού – απολύμανσης θα γίνεται με τις οδηγίες και την έγκριση της ΕΝΛ. Τα σχετικά έγγραφα θα τηρούνται στον φάκελο καθαριότητας στο γραφείο επιστασίας. | NAI | | |
| B.10 | Ο ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλει να τηρεί αυστηρά τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος. | NAI | | |
| B.11 | Το προσωπικό καθαριότητας οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή. | NAI | | |
| B.12 | Ο ανάδοχος οφείλει (πριν την ανάληψη της εργασίας), να καταρτίσει σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες της ΕΝΛ του νοσοκομείου μας και σε συνεννόηση με τον προϊστάμενο επιστασίας πρόγραμμα για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων του ΕΚΑ. Επιπλέον μέτρα απολύμανσης μπορούν να ζητηθούν από τον εργοδότη. Σε έκτακτες περιπτώσεις (όπως πανδημία) επιβάλλεται η εντατικοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών καθαρισμού-απολυμανσης σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΝΛ του νοσοκομείου μας. | NAI | | |

| | | | | |
|------|--|-----|--|--|
| B.13 | Η απασχόληση του προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και σύμφωνα με το πρόγραμμα που έχει καθορισθεί στους αντίστοιχους πίνακες I,II,III κατανομής προσωπικού (επισυνάπτονται στο τέλος των προδιαγραφών). | ΝΑΙ | | |
| B.14 | Ο ανάδοχος υποχρεούται να αναφέρει τον αριθμό εργαζομένων, τις ημέρες και τις ώρες εργασίας ετησίως, τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι, το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων, το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά. Πρέπει επίσης να υπολογίζει εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών του, των αναλωσίμων, του εργολαβικού του κέρδους και των νομίμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στην.παρ.2.4.4.5 της παρούσας διακήρυξης | ΝΑΙ | | |
| B.15 | Να καταθέσει κατά την υποβολή της προσφοράς του πιστοποιητικό, εκδιδόμενο από επίσημο ινστιτούτο ή επίσημη υπηρεσία ελέγχου της ποιότητας (ISO) αναγνωρισμένων ικανοτήτων, με το οποίο να βεβαιώνεται η καταλληλότητα των παρεχομένων υπηρεσιών επαληθευμένη με παραπομπές σε ορισμένες προδιαγραφές ή πρότυπα. | ΝΑΙ | | |
| B.16 | Να μισθοδοτεί το προσωπικό του και να καταβάλει στο ΙΚΑ τις εργοδοτικές ασφαλιστικές εισφορές, καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, με ευθύνη και έξοδά του, καθώς και στους φορείς επικουρικής ασφάλισης, εφόσον υπάρχουν. | ΝΑΙ | | |
| B.17 | Να υποβάλλει προς έλεγχο κάθε μήνα, ονομαστικές καταστάσεις στην αρμόδια Επιθεώρηση Εργασίας, οι οποίες θα εμφανίζουν τα ονόματα των εργαζομένων που απασχολεί στο Νοσοκομείο. | ΝΑΙ | | |
| B.18 | Να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχουν με το Νοσοκομείο. Το Νοσοκομείο δεν θα έχει καμία νομική σχέση με το προσωπικό του αναδόχου, ούτε θα αναλάβει καμία εργασιακή ή άλλη σχέση αστικής ή ποινικής ευθύνης σε περίπτωση ατυχήματος. | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|------|--|-----|--|--|
| | Οι υπάλληλοι της εταιρείας φέρουν την ευθύνη για οποιαδήποτε ενέργειά τους που αντιβαίνει στον ποινικό κώδικα. | | | |
| B.19 | Να υποβάλλει στο Νοσοκομείο σε μηνιαία βάση ονομαστικές μισθοδοτικές καταστάσεις, οι οποίες θα εμφανίζουν όλα τα μισθολογικά στοιχεία και τα στοιχεία Εθνικότητας του προσωπικού του εργολάβου, που απασχολείται στο νοσοκομείο. | ΝΑΙ | | |
| B.20 | Να υποβάλλει μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού, στο οποίο θα εμφανίζεται το ωράριο και οι ημέρες εργασίας κάθε υπαλλήλου ονομαστικά/τμήμα. Το πρόγραμμα θα κοινοποιείται στον προϊστάμενο του τμήματος επιστασίας, δέκα μέρες πριν την έναρξη του επόμενου μήνα και στην επιτροπή αξιολόγησης παρεχόμενων υπηρεσιών καθαριότητας, που θα ορίσει η Διοίκηση. Κάθε 1η του μήνα το τμήμα επιστασίας θα κοινοποιεί το μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας στους προϊστάμενους των τμημάτων του νοσοκομείου. | ΝΑΙ | | |
| B.21 | Να υποβάλλει καθημερινά, στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας, ημερήσια κατάσταση παρουσίας εργαζομένων ανά τμήμα, μέχρι την τοποθέτηση ηλεκτρονικού συστήματος παρακολούθησης παρουσιών από το Νοσοκομείο. Για το λόγο αυτό, το προσωπικό του Αναδόχου υποχρεούται να υπογράφει καθημερινά στην κατάσταση παρουσίας, τόσο κατά την προσέλευση, όσο και κατά την αποχώρηση, με σαφή αναφορά του ωραρίου εργασίας. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος, το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου. | ΝΑΙ | | |
| B.22 | Να ενημερώνει εγγράφως τον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας του Νοσοκομείου για κάθε νέα πρόσληψη προσωπικού. | ΝΑΙ | | |
| B.23 | Να διαθέτει μόνιμο προσωπικό για κάθε νοσηλευτικό τμήμα που δεν θα μετακινείται κατά τη διάρκεια της βάρδιας και δεν θα εναλλάσσεται. Αλλαγές θα γίνονται μόνο μετά από ενημέρωση του Προϊστάμενου του Γραφείου Επιστασίας και με τη σύμφωνη γνώμη αυτού. | ΝΑΙ | | |
| B.24 | Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση οποιουδήποτε υπαλλήλου καθαριότητας της αναδόχου εταιρείας σε περίπτωση που | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|------|---|-----|--|--|
| | αυτός/η αποδειχθεί ανεπαρκής στην εκτέλεση των καθηκόντων του ή δεν τηρήσει την κατάλληλη επαγγελματική συμπεριφορά και τις οδηγίες των αρμοδίων οργάνων του Νοσοκομείου. | | | |
| B.25 | Ο ανάδοχος οφείλει να εγγυάται για την καλή εκτέλεση εργασίας με προσοχή και επιμέλεια και να είναι υπεύθυνος έναντι του Νοσοκομείου για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που θα του ανατεθούν, για όλη την διάρκεια της σύμβασης και της τυχόν παράτασης για όλες τις ημέρες του έτους. | ΝΑΙ | | |
| B.26 | Να καταρτίζει πριν την ανάληψη της εργασίας, σε συνεργασία με το Τμήμα Επιστασίας, πρόγραμμα με τις σχετικές οδηγίες του Νοσοκομείου και της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων για την καθαριότητα και απολύμανση των χώρων. | ΝΑΙ | | |
| B.27 | Ο ανάδοχος ευθύνεται για την άμεση εποπτεία του προσωπικού του, από υπάλληλό του ως υπεύθυνου – επόπτη εργασιών. Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του και για την αποχώρησή τους από το Νοσοκομείο, μετά το τέλος της εργασίας τους. | ΝΑΙ | | |
| B.28 | Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε, την τήρηση του νομίμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Επισημαίνεται, ότι ο ανάδοχος υποχρεούται εμπρόθεσμα να καταβάλει εντός του πρώτου δεκαήμερου τις μηνιαίες αποδοχές στους εργαζόμενους. Παράβαση και ασυνέπεια, ως προς τις αναφερθείσες υποχρεώσεις του, δίνει το δικαίωμα στο Νοσοκομείο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου. | ΝΑΙ | | |
| B.29 | Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την παροχή υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη τις αυξημένες απαιτήσεις που συνεπάγεται η παροχή υπηρεσιών στο χώρο ενός Νοσηλευτικού Ιδρύματος. | ΝΑΙ | | |
| B.30 | Για κάθε παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα επισημανθεί στον ανάδοχο, θα υπόκειται αρχικά σε έγγραφη επίπληξη στην οποία θα καλείται να απολογηθεί εγγράφως στο νοσοκομείο. | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|----------|---|-----|--|--|
| | Για κάθε επόμενη παράλειψη ή πλημμελή εργασία θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα ίση με ποσοστό 10% παρακρατούμενης από την μηνιαία αμοιβή/τμήμα. | | | |
| B.31 | Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις αποφάσεις της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής Εργασιών Καθαριότητας, έργο της οποίας είναι η παρακολούθηση σύμβασης – ο μηνιαίος έλεγχος εκτελούμενων υπηρεσιών. Σε περίπτωση πλημμελούς καθαρισμού σε όλους τους χώρους του Νοσοκομείου (βαθμός 1) ή μέρους αυτών (βαθμός 2,3) μετά από εισήγησή της ανωτέρω επιτροπής, η Διοίκηση έχει το δικαίωμα να περικόψει ποσοστό 30% και όχι λιγότερο από 10% επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου ή και να καταγγείλει τη σύμβαση εάν επαναληφθεί πλημμελής καθαρισμός για δεύτερη φορά. | ΝΑΙ | | |
| B.32 | Το Νοσοκομείο δικαιούται να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο σε περίπτωση παράβασης των συμβατικών του υποχρεώσεων, όπως ορίζονται ανωτέρω, χωρίς άλλη διατύπωση, σύμφωνα με το άρθρο 203 παρ. 1 &2 του Ν. 4412/2016. | ΝΑΙ | | |
| B.33 | Απαραίτητα και με ποινή αποκλεισμού ο ανάδοχος πρέπει στην προσφορά του να καταθέσει φύλλο συμμόρφωσης στο οποίο θα απαντά τεκμηριωμένα για το σύνολο των απαιτήσεων, με πλήρεις και αναλυτικές απαντήσεις καθώς και παραπομπές σε σχετικά τεκμηριωμένα έγγραφα που θα επισυνάπτονται. Το φύλλο συμμόρφωσης είναι φύλλο συσχέτισμού της προσφοράς προς τις απαιτήσεις της παρούσης, όπου θα δίδονται απαντήσεις με την ίδια σειρά και αρίθμηση με αυτή των τεχνικών προδιαγραφών. | ΝΑΙ | | |
| Γ | ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ | | | |
| Γ.1 | Ο ανάδοχος υποχρεούται για την καθαριότητα τραπεζαρίας, μαγειρειών και της αποθήκης τροφίμων να έχει αυστηρά και μόνο συγκεκριμένο προσωπικό, το οποίο δεν θα εμπλέκεται σε καμία περίπτωση με την παρασκευή και διανομή τροφίμων. Θα ασχολείται με την καθαριότητα των χώρων παρασκευής, τους βοηθητικούς χώρους, και δεν θα εναλλάσσεται σε καμία περίπτωση με το προσωπικό που ασχολείται με τον καθαρισμό των σκευών. | ΝΑΙ | | |

| | | | | |
|-----|--|-----|--|--|
| | | | | |
| Γ.2 | <p>Το προσωπικό θα φέρει ομοιόμορφη, ευπρεπή, άριστη και κατάλληλη για την φύση και εκτέλεση της εργασίας ενδυμασία (παντελόνι, φόρμα ή κουστούμι, παπούτσια, μάσκες, γυαλιά) και σε επάρκεια από πλευράς αριθμού στολών ανά άτομο, ώστε αυτή να αλλάζεται καθημερινά και κάθε φορά που αυτή λερωθεί. Επιπλέον, θα είναι ίδια από πλευράς ποιότητας και χρώματος και θα φέρει στο πέτο κονκάρδα με ένδειξη «ΟΝΟΜΑ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ & ΦΙΡΜΑ ΑΝΑΔΟΧΟΥ». Δεν θα γίνεται χρήση ενδυμασίας και υλικών του Νοσοκομείου.</p> | ΝΑΙ | | |
| Γ.3 | <p>Το προσωπικό του συνεργείου θα είναι σε μόνιμες θέσεις εργασίας και θα αλλάζει μόνο εάν υπάρχει συγκεκριμένος λόγος και εφόσον υπάρχει αντικαταστάτης, που θα γνωρίζει τις ιδιαιτερότητες του αντίστοιχου χώρου.</p> | ΝΑΙ | | |
| Γ.4 | <p>Ο ανάδοχος και το προσωπικό καθαριότητας οφείλουν να τηρούν πάντοτε τις εκάστοτε σχετικές διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων. Ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνον υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν συμβεί στο προσωπικό του.</p> | ΝΑΙ | | |
| Γ.5 | <p>Το προσωπικό καθαριότητας θα πρέπει να έχει άψογη και ευγενική συμπεριφορά προς ασθενείς, επισκέπτες, προσωπικό, να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση θεωρημένου βιβλιαρίου υγείας από τις αρμόδιες αρχές. Το προσωπικό πρέπει να έχει εμβολιαστεί για Ηπατίτιδα Β και για Τέτανο, ο εμβολιασμός γίνεται με ευθύνη του αναδόχου αμέσως μετά την πρόσληψη των υπαλλήλων με έξοδα του ταμείου τους όπου είναι ασφαλισμένοι, ή σε άλλη περίπτωση με έξοδα του αναδόχου. Μετά την ολοκλήρωση του εμβολιασμού είναι υποχρεωμένος ο ανάδοχος να <u>παραδώσει αποδεικτικά εμβολιασμού στην ΕΝΛ</u>.</p> | ΝΑΙ | | |
| Γ.6 | <p>Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφόσον έχουν έγγραφα παραμονής και ομιλούν την ελληνική γλώσσα, ώστε να είναι δυνατή η συνεννόηση και η κατανόηση των οδηγιών που τους δίνονται.</p> | ΝΑΙ | | |
| Γ.7 | <p>Απαρέγκλιτα και με ποινή αποκλεισμού το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να είναι άρτια εκπαιδευμένο και να διαθέτει εμπειρία σε ανάλογα έργα παροχής υπηρεσιών καθαριότητας.</p> | | | |

| | | | | |
|----------|---|-----------------|-----------------|------------------|
| | <u>Να κατατεθούν αντίστοιχες βεβαιώσεις εμπειρίας των εργαζομένων.</u> | | | |
| Γ.8 | Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν τη χρήση του εξοπλισμού, των υλικών καθαριότητας, καθώς και τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας. | ΝΑΙ | | |
| Γ.9 | Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη και πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σε αυτόν από τα αρμόδια όργανα του νοσοκομείου. Ο ανάδοχος είναι ο μόνος υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις του νοσοκομείου ή σε οιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του. | ΝΑΙ | | |
| Γ.10 | Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχουν με το νοσοκομείο. Το νοσοκομείο δεν θα τελεί σε καμία απολύτως νομική σχέση με το προσωπικό του αναδόχου, ούτε θα αναλάβει καμία άμεση ή έμμεση υποχρέωση οποιασδήποτε φύσεως έναντι του προσωπικού που συνδέεται με τον εργολήπτη με εργασιακή ή άλλη σχέση και έναντι του οποίου υπεύθυνος ως εργοδότης θα είναι ο ανάδοχος και μόνο. Επίσης το νοσοκομείο δεν φέρει καμία αστική ή ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των καθοριζόμενων χώρων,(η οποία βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο). | ΝΑΙ | | |
| Δ | ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΡΡΙΜΑΤΩΝ | ΑΠΑΙΤΗΣΗ | ΑΠΑΝΤΗΣΗ | ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ |
| Δ.1 | Η συλλογή απορριμμάτων από τους χώρους παραγωγής τους και η άμεση μεταφορά τους στους χώρους προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων σύμφωνα με τις οδηγίες τις ΕΝΛ. Η διάθεση πλαστικών ανθεκτικών σακουλών μαύρου χρώματος από υλικά χωρίς PVC ή παράγωγα του. Στις μαύρες θα τοποθετούνται τα οικιακού τύπου – κοινά απορρίμματα. | ΝΑΙ | | |
| Δ.2 | Τα μολυσματικά απορρίμματα αφού συσκευαστούν κατάλληλα και κλειστούν θα μεταφέρονται και θα τοποθετούνται στον ψυκτικό θάλαμο. | ΝΑΙ | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Η παρακολούθηση της σύμβασης-Μηνιαίος έλεγχος εκτελούμενων υπηρεσιών θα διενεργηθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Εργασιών Καθαριότητας, (ΕΠΠΕΚ),όπως ορίζεται στην διακήρυξη.

Το έργο της Επιτροπής είναι η παρακολούθηση και η ποιοτική παραλαβή των εργασιών, που έχουν ανατεθεί στο συνεργείο καθαριότητας. Η αξιολόγηση της επιτροπής θα τεκμηριώνεται από τις μηνιαίες αναφορές ελέγχου των προϊστάμενων κλινικών-τμημάτων, (παρατίθεται ενδεικτικά πίνακας).

Η κλίμακα αξιολόγησης των εργασιών καθαριότητας θα βασίζεται σε 4 επίπεδα βαθμολόγησης (πολύ καλή=4, καλή=3, μέτρια=2, ακατάλληλη=1):

- Βαθμός 4=τηρούνται όσα προβλέπονται στις προδιαγραφές και η γενική εικόνα του καθαρισμού είναι πολύ καλή
- Βαθμός 3=υπάρχουν ορατές παραλείψεις που είναι επουσιώδεις ή μη κρίσιμες, γενικά τηρούνται όσα προβλέπονται στις προδιαγραφές
- Βαθμός 2= υπάρχουν παραλείψεις που είναι σημαντικές στις επί μέρους εργασίες σε σχέση με τους όρους του διαγωνισμού υψηλού κινδύνου
- Βαθμός 1=υπάρχουν σοβαρές παραλείψεις σε σχέση με τους όρους του διαγωνισμού, υπάρχουν παράπονα ασθενών, συνοδών και προσωπικού.

➤ Παρατίθεται ενδεικτικά πίνακας παρακολουθήσεις- καταγραφής εργασιών καθαριότητας- απολύμανσης, ο οποίος θα τροποποιείται από τον προϊστάμενο/υπεύθυνο τμήματος και τον προϊστάμενο επιστάσις αναλόγως των συμβατικών εργασιών ι του προγράμματος καθαριότητας –απολύμανσης του τμήματος (είτε ημερησίως, είτε εβδομαδιαίως, είτε μηνιαίως).

| Α -1 ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΑ) | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|--------------|
| ΧΩΡΟΣ: ΚΛΙΝΙΚΗ | ΗΜΕΡ/ΝΙΑ | | |
| ΕΡΓΑΣΙΕΣ | ΠΡΩΙ | ΑΠΟΓΕΥΜΑ | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
| | ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ / ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ | ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ / ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ | |
| Θάλαμοι : σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, υγρό ξεσκόνισμα, απολύμανση θαλάμων και όλων των W/C | 2X | 1X | |
| Λοιποί χώροι κλινικών: σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, υγρό, ξεσκόνισμα, απολύμανση όπου χρειάζεται | X | X | |
| Αποκομιδή απορριμμάτων σε όλους τους χώρους των κλινικών. | 2X | 2X | |
| Βεράντες: | X | X | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Ξηρό σκούπισμα, σφουγγάρισμα Δαπέδων | | | |
| Χώρος Άνω Ισογείου Καθαριότητα Γραφείων | X | | |
| <p>ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ</p> <p>Βαθμός 4=τηρούνται όσα προβλέπονται στις προδιαγραφές και η γενική εικόνα του καθαρισμού είναι πολύ καλή.</p> <p>Βαθμός 3=υπάρχουν ορατές παραλείψεις που είναι επουσιώδεις ή μη κρίσιμες, γενικά τηρούνται όσα προβλέπονται στις προδιαγραφές.</p> <p>Βαθμός 2= υπάρχουν παραλείψεις που είναι σημαντικές στις επί μέρους εργασίες σε σχέση με τους όρους του διαγωνισμού υψηλού κινδύνου.</p> <p>Βαθμός 1=υπάρχουν σοβαρές παραλείψεις σε σχέση με τους όρους του διαγωνισμού, υπάρχουν παράπονα ασθενών, συνοδών και προσωπικού.</p> | | | |
| <p>ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανεξαρτήτως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν. • Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρόν έντυπο να περιέχεται εβδομαδιαίως, ευκρινώς συμπληρωμένο στον υπεύθυνο επιστασίας. • Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με το παρόν έντυπο επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο επιστασίας. | | | |
| Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ | Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΕΠΙΣΤΑΣΙΑΣ | Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΕΡΓΟΥ | |
| | | Για την παραλαβή του παρόντος (ημερομηνία- υπογραφή) | |

| ΕΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΕΝΑ ΕΤΟΣ | | | | |
|---|-------|---------------------|-------|-----|
| ΧΩΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΑΤΟΜΑ | ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ (ΔΕ-ΠΑ) | ΑΤΟΜΑ | Σ |
| | | ΠΡΩΙ , ΑΠΟΓΕΥΜΑ | | ΠΡΩ |
| | | | | |

| | | ΩΡΕΣ / ΗΜΕΡΑ | ΜΕΡΕΣ ΣΥΝΟΛΙΚΑ | ΩΡΕΣ | | ΩΡΕΣ/ ΗΜΕΡΑ | Μ Σ Α |
|---|-----------------------------|--------------|----------------|---------------|--|---------------|---------------|
| 1ος οροφος (Β΄ ΦΙΑΠ) | 3 | 22 | 255 | 5610 | 4 | 16 | |
| 2 ^{ος} οροφος (Α΄ ΦΙΑΠ) | 3 | 22 | 255 | 5610 | | 16 | |
| Α) Γραφεία διοικητικής ,όλοι οι χώροι του ισόγειου :καθημερινά Β) Μονάδα ΒΙΤΑ, , Τμήμα Ιματισμού, Πύλη, Ηνίοχος, τυπογραφείο, Γραφεία-αποθήκη Διαχείρισης Υλικού.δυσ (2) φορές/εβδ. Γ) Γρ. Θερμαστών, Ηλεκτρολόγων, Συντηρητών και λοιποί χώροι τεχνικής υπηρεσίας (υπόγειο).μια (1) φορά/εβδ. Δ) Άνω Ισόγειο-Γραφεία | 2 | 11 | 255 | 2805 | - | - | |
| Καθημερινά θα καθαρίζονται και οι τουαλέτες των μαγειρείων από το δεύτερο άτομο. Δ) Άνω Ισόγειο-Γραφεία | 1 | 3 | 255 | 765 | | | |
| Εξωτερικά ιατρεία και εργαστήρια | 1 | 7 | 255 | 1.785 | - | - | |
| Φυσικοθεραπεία και εργοθεραπεία(όλοι οι χώροι) | 1 | 5 | 255 | 1.275 | - | - | |
| Μαγειρεία- τραπεζαρία | 1 | 6 | 255 | 1.530 | Μαγειρεία-τραπεζαρία (1) Οικοτροφείο-κοιτώνες ιατρών, WC μαγειρείων (1) | 10 | |
| Οικοτροφείο , αποθήκη τροφίμων, κοιτώνες προσωπικού, κοινόχρηστες τουαλέτες ισόγειου και μαγειρείων καθώς και τα απογευματινά ιατρεία στον χώρο του υπογείου κατά τις μέρες λειτουργίας τους. | 1 | 6 | 255 | 1530 | - | - | |
| Ψυγείο μολυσματικών, χώρος οικιακών απορριμμάτων ,ιματισμός ,τεχνική υπηρεσία, εξωτερικοί χώροι. | 3 | 15 | 255 | 3.825 | - | - | |
| ΜΕΡΙΚΟ σύνολο | 15 | - | - | 24.735 | 6 | - | |
| ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ | 22 (άτομα) | | | | | 29.355 | (ώρες) |

Ο Υπολογισμός των Σάββατων, Κυριακών και αργιών έγινε για ένα έτος. Σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ.1 του Β.Δ 748/1966 (Α'179) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 42 του Ν. 4554/2018(Α'130), της παρ. 2 άρθρο 4 του ίδιου ως άνω Β.Δ/τος και της παρ.2 του αρθ.1 του Α.Ν.380/1968 (Α'85),όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει με την παρ.1 του αρθ.14 του Ν. 4468/2017 (Α'61) **ως ημέρες υποχρεωτικής αργίας στον ιδιωτικό τομέα καθορίζονται :**

- η 1η Ιανουαρίου
- η 6η Ιανουαρίου(εορτή των Θεοφανείων)
- η 25η Μαρτίου
- η Δευτέρα του Πάσχα
- η εορτή της Κοιμήσεως της Θεοτόκου (15η Αυγούστου)
- η εορτή της Γεννήσεως του Χριστού (25η Δεκεμβρίου)
- η δεύτερη ημέρα των Χριστουγέννων(26η Δεκεμβρίου),
- η 1η Μαΐου
- η 28η Οκτωβρίου

| ΠΙΝΑΚΑΣ Ι | | |
|------------------|--|---|
| | ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ (Η γενική και επιμέρους διαδικασία καθαριότητας αναλύεται στις οδηγίες της ΕΝΛ) | ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ |
| 1. | <p>A) Θάλαμοι Κλινικών-WC Κλινικών: σκούπισμα, σφουγγάρισα δαπέδων, υγρό ξεσκόνισμα, απολύμανση θαλάμων ασθενών και όλων των W/C.</p> <p>B) Λοιποί χώροι κλινικών: σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, υγρό ξεσκόνισμα, απολύμανση όπου χρειάζεται.</p> <p>Γ) Αποκομιδή απορριμμάτων σε όλους τους χώρους των κλινικών.</p> | <p>A) Καθημερινά (2) φορές κατά την πρωινή βάρδια και (1) φορά τουλάχιστον το απόγευμα.</p> <p>B) Καθημερινά.</p> <p>Γ) Καθημερινά (2) φορές το πρωί και (2) φορές το απόγευμα και όποτε απαιτηθεί.</p> |
| 2 | Βεράντες: ξηρό σκούπισμα , σφουγγάρισμα Δαπέδων. | Σκούπισμα: καθημερινά. Σφουγγάρισμα :1 φορά την εβδομάδα. |
| 3 | Κοινόχρηστα WC σε όλους τους χώρους : καθαρισμός- απολύμανση. | (3) φορές ανά βάρδια και όποτε χρειαστεί. |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | <p>A) Γραφεία Διοίκησης & Άνω ισόγειο (γραφεία), Γραφεία τεχνικής Υπηρεσίας, κυλικείο, Κοινωνική Υπηρεσία, Κοιτώνες – αποδυτήρια προσωπικού, Φαρμακείο, Μαγειρεία, τραπεζαρία, αποθήκες τροφίμων (και των ψυγείων) ,Εργαστήρια, ΤΕΙ (όλοι ανεξαιρέτως οι χώροι), Λογοθεραπεία, Φυσικοθεραπεία (όλοι οι χώροι), γυμναστήριο, πισίνα, Εργοθεραπεία (όλοι οι χώροι) – αυτοεξυπηρέτηση, Οικοτροφείο: Σκούπισμα - υγρό ξεσκόνισμα -σφουγγάρισμα- απολύμανση (όπου απαιτείται) οι δε κοινόχρηστοι χώροι μια φορά τον μήνα θα καθαρίζονται με μηχανή γυαλίσματος δαπέδων.</p> <p>B) Μονάδα ΒΙΤΑ, Τμήμα Ιματισμού, Πύλη, Ηνίοχος, τυπογραφείο, Γραφεία-αποθήκη Διαχείρισης Υλικού : Σκούπισμα, υγρό ξεσκόνισμα, σφουγγάρισμα ,απολύμανση(όπου απαιτείται).</p> <p>Γ) Γρ. Θερμαστών, Ηλεκτρολόγων, Συντηρητών και λοιποί χώροι τεχνικής υπηρεσίας (υπόγειο): Σκούπισμα, υγρό ξεσκόνισμα, σφουγγάρισμα, απολύμανση(όπου απαιτείται)</p> | <p>A) καθημερινά.</p> <p>B) 2 φορές /εβδ</p> <p>Γ) 1 φορά /εβδ.</p> |
| 5 | Κοινόχρηστοι χώροι, Κλιμακοστάσια, Σαλόνια, Διάδρομοι, Ανελκυστήρες : Σκούπισμα, υγρό ξεσκόνισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, απολύμανση(όπου απαιτείται). | Καθημερινά και μια(1) φορά τον μήνα με μηχανή |

| | | |
|----|--|---|
| | | γαλίσματος δαπέδων. |
| 6 | Εξωτερικοί χώροι: Α) Είσοδοι και ο περίξ αυτών χώρος ,δρόμοι, πεζοδρόμια, αίθρια: Καθαρισμός αποκομιδή απορριμμάτων (σκούπισμα, αδειασμα κάδων, σκάρες απορροής όμβριων υδάτων κα.). Β) Καθαρισμός με πλυστικό μηχάνημα. Γ) Καθαριότητα στον ευρύτερο περιβάλλοντα χώρο. | Α) Καθημερινά Β) 1 φορά/εβδ. Γ) 2φορες/μηνια |
| 7 | Καθαρισμός υαλοπινάκων (τζαμιών) όλων των επιμέρους χώρων και τμημάτων του ΕΚΑ | 1φορα /μήνια |
| 8 | Καθαρισμός χώρων που δεν λειτουργούν | Σύμφωνα με τις απαιτήσεις του νοσοκομείου |
| 9 | Α) Χώρος αποθήκευσης αστικών στερεών αποβλήτων Β) Ψυκτικός θάλαμος Επικίνδυνων Αποβλήτων | Α) καθημερινά Β) 1φορα /κατά τις ημέρες της αποκομιδής |
| 10 | Γενικός καθαρισμός τμημάτων | Σε συνεννόηση με τον/την προϊστάμενο /υπεύθυνο (1 φορά τον μήνα) |

| ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΙ – ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑ ΒΑΡΔΙΑ ΑΠΟ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ | | | |
|---|--|-----------------|--|
| ΧΩΡΟΙ | ΠΡΩΙ | ΑΠΟΓΕΥΜΑ | ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩ Ν/ΩΡΩΝ |
| Α΄ ΦΙΑΠ (ΚΛΙΝΙΚΗ 2 ^{ου} ΟΡΟΦΟΥ) | 1 (06:-13:00) 1 (07:00-15:00) | 1 (15:00-22:00) | 3 άτομα /22ωρες |
| Β΄ ΦΙΑΠ (ΚΛΙΝΙΚΗ 1 ^{ου} ΟΡΟΦΟΥ) | 1 (06:00-13:00) 1 (07:00-15:00) | 1 (15:00-22:00) | 3 άτομα/22 ώρες |
| Α) Γραφεία διοικητικής, & Γραφεία Άνω Ισογείου (3 ώρες από ένα επιπλέον άτομο) και όλοι οι χώροι του ισογείου: Καθημερινά Β) Μονάδα ΒΙΤΑ, Τμήμα Ιματισμού, Πύλη, Ηνίοχος, τυπογραφείο, Γραφεία-αποθήκη | 1 (06:00-13:00) 1 (09:00-13:00) | | 1 άτομο για γραφεία άνω ισογείου/ 3 ώρες |

| | | | |
|---|--------------------------------|----------------|------------------------------|
| Διαχείρισης Υλικού :δυσ(2) φορές /εβδ. Γ) Γρ. Θερμαστών, Ηλεκτρολόγων, Συντηρητών και λοιποί χώροι τεχνικής υπηρεσίας (υπόγειο): μια (1) φορά /εβδ. Καθημερινά θα καθαρίζονται και οι τουαλέτες των μαγειρείων από το δεύτερο άτομο. | | | 2 άτομα/ 11 ώρες |
| Εξωτερικά ιατρεία και εργαστήρια | 1 (07:00-14:00) | - | 1 άτομο/ 7 ώρες |
| Φυσικοθεραπεία και εργοθεραπεία (όλοι οι χώροι) | 1 (11:00-16:00) | | 1 άτομο / 5 ώρες |
| Μαγειρεία- τραπεζαρία | 1 (11:30-17:30) | | 1 άτομο/ 6 ώρες |
| Οικοτροφείο , αποθήκη τροφίμων, κοιτώνες ιατρών, κοινόχρηστες τουαλέτες ισογείου και μαγειρείων καθώς) και τα απογευματινά ιατρεία στον χώρο του υπογείου κατά τις μέρες λειτουργίας τους. | | 1(13:00-19:00) | 1 άτομο/ 6 ώρες |
| Καθαριστές για όλα τα τμήματα, Ψυγείο μολυσματικών, χώρος οικιακών απορριμμάτων, ιματισμός (διαλογή-παράδοση-παραλαβή καθαρού- ακάθαρτου ιματισμού), τεχνική υπηρεσία, αποθήκη τροφίμων και εξωτερικοί χώροι | 1(08:-13:00) 2(07:00-12:00) | - | 3 άτομα/ 15 ώρες |
| ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | | - | 16 άτομα/ 97 ώρες |

| ΠΙΝΑΚΑΣ ΙΙΙ- ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΤΑ ΤΑ ΣΑΒΒΑΤΟΚΥΡΙΑΚΑ ΚΑΙ ΑΡΓΙΕΣ | | | |
|---|-----------------|-----------------|-------------------|
| ΧΩΡΟΙ | ΠΡΩΙ | ΑΠΟΓΕΥΜΑ | ΣΥΝΟΛΟ |
| Α΄ ΦΙΑΠ | 1 (06:00-14:00) | 1 (14:00-22:00) | 2 άτομα (16 ώρες) |
| Β΄ ΦΙΑΠ | 1 (06:00-14:00) | 1 (14:00-22:00) | 2 άτομα(16 ώρες) |
| Μαγειρεία ,τραπεζαρία | 1 (11:30-17:30) | - | 1 άτομο(6 ώρες) |
| Κοιτώνες-αποδυτηρια προσωπικού, οικοτροφείο, κοινόχρηστες τουαλέτες ισογείου, τουαλέτας μαγειρείων | 1 (10:00-14:00) | - | 1 άτομο(4 ώρες) |
| ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | - | - | 6 άτομα/42 ώρες |

ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΝΛ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

Για την εξασφάλιση της εκπαίδευσης του προσωπικού καθαριότητας καθώς και της συμμόρφωσης με τα μέτρα ατομικής προστασίας και τις αρχές καθαριότητας, το προσωπικό επιτηρείται και από τον επιστάτη του συνεργείου καθαριότητας.

Η διαδικασία καθαρισμού του νοσοκομείου περιλαμβάνει την καθαριότητα και την απολύμανση.

Οι διαδικασίες και τα πρωτόκολλα καθαριότητας θα εκτελούνται από το σύνολο του προσωπικού καθαριότητας με το ίδιο τρόπο και πάντα σύμφωνα με τις οδηγίες.

Όλο το προσωπικό πρέπει να γνωρίζει καλά και να εφαρμόζει πάντα τα παρακάτω στη καθημερινή και στη γενική καθαριότητα :

1. ΓΕΝΙΚΑ:

- ✓ Όλοι οι χώροι πρέπει να σκουπίζονται πριν από το σφουγγάρισμα.
- ✓ Απαγορεύεται αυστηρά το σκούπισμα με κοινή σκούπα, γιατί φορτίζει την ατμόσφαιρα με μικρόβια. Όπου χρησιμοποιείται (μόνον εξωτερικοί χώροι) θα πρέπει να βρέχεται με νερό πριν από το σκούπισμα και κατά τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να διατηρείται νοτισμένη καθ' όλη την διάρκεια του σκουπίσματος.
- ✓ Χρησιμοποιούνται διαφορετικά γάντια, από τους υπόλοιπους χώρους κατά τον καθαρισμό της τουαλέτας.
- ✓ Προηγείται ο καθαρισμός, έπεται η απολύμανση.
- ✓ Σε καμία περίπτωση δεν αναμιγνύεται απορρυπαντικό με απολυμαντικό.
- ✓ Καθαριότητα από ΨΗΛΑ προς τα ΧΑΜΗΛΑ.

- ✓ Πρώτα οι πιο καθαροί χώροι, δηλ., οι διάδρομοι και οι κοινόχρηστοι χώροι, μετά οι θάλαμοι νοσηλείας και τέλος οι θάλαμοι όπου νοσηλεύονται ασθενείς με **πολυανθεκτικά** μικρόβια, που καθαρίζονται και απολυμαίνονται με ιδιαίτερο εξοπλισμό.
- ✓ Θάλαμος όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μειωμένη αντίσταση στις λοιμώξεις, θα πρέπει να καθαρίζεται πριν από τους υπόλοιπους θαλάμους με ξεχωριστό εξοπλισμό και υλικά καθαρισμού.
- ✓ Η συσσώρευση σκόνης σε ρωγμές, αρμούς, και γωνίες είναι οπτικά δυσάρεστη και όταν στις περιοχές αυτές υπάρχει και υγρασία, ευνοείται ο πολλαπλασιασμός των βακτηρίων και γι' αυτό πρέπει να καθαρίζονται επιμελώς.
- ✓ Τα απολυμαντικά **δεν αναμιγνύονται ποτέ** με άλλα απορρυπαντικά, γιατί χάνουν την απολυμαντική τους δράση, δημιουργούν χημικές ενώσεις και αναθυμιάσεις. Χρησιμοποιούνται οι σωστές δοσολογίες του καθαριστικού προϊόντος ή απολυμαντικού.
- ✓ Η υπερδοσολογία αφήνει υπολείμματα και η μικρή ποσότητα δεν καθαρίζει σωστά.
- ✓ Η σφουγγαρίστρα σε όλους τους χώρους να χρησιμοποιείται κάθε πρωί στεγνή και ποτέ να μην τοποθετείται / παραμένει μέσα στον κουβά στο τέλος της εργασίας.
- ✓ Ο εξοπλισμός (τα τροχήλατα) πρέπει να είναι μαρκαρισμένος με την ονομασία του χώρου, δηλαδή του τμήματος.
- ✓ Το νερό των κάδων σφουγγαρίσματος πρέπει να αλλάζεται από δωμάτιο σε δωμάτιο. Χρησιμοποιείτε πάντα κρύο νερό για το σφουγγάρισμα.
- ✓ Δεν πρέπει οι καθαριστές να αγγίζουν με λερωμένα γάντια, πόρτες, πόμολα, καρέκλες, τηλέφωνα, κρεβάτια κ.λ.π.
- ✓ Εάν υπάρχουν επιτοίχιοι περιέκτες σαπουνιού καθαρίζονται σύμφωνα με τις οδηγίες καθαρισμού σαπυνοθήκης.
- ✓ Συστήνονται οι μιας χρήσης συσκευασίες υγρού σαπουνιού για πλύσιμο χεριών (η απολύμανση και το στέγνωμα των πολλαπλών χρήσεων σαπυνοθηκών επιβάλλεται πριν τη μετάγγιση του νέου σκευάσματος. Εάν δεν ακολουθείται αυτή η διαδικασία τα διαλύματα είναι δυνατόν να αποικιστούν και η υγιεινή των χεριών να έχει ακριβώς τα αντίθετα αποτελέσματα).

Τεχνικές – υλικά – εξοπλισμός

Χρωματική κωδικοποίηση



Κόκκινο

2 φορές ημερ. Κόκκινος κουβάς με κόκκινο wetex:

Λεκάνες, πιγκάλ

Κίτρινο

**2 φορές ημερ. Κίτρινος κουβάς με κίτρινο wetex:
Υπόλοιπα είδη υγιεινής**

Μπλε

**1 φορά ημερ. Μπλε κουβάς με μπλε wetex: κομοδίνα,
κρεβάτια**

Λευκό

**1 φορά ημερ. Λευκός κουβάς με γκρι wetex: υπόλοιπα έπιπλα
και επιφάνειες**

2. ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ

Οι σφουγγαρίστρες να είναι υφασμάτινες λευκές, διαφορετικές :

- Για Γραφεία, κοινόχρηστους χώρους,
- για θαλάμους, εργαστήρια, αίθουσες εξωτερικών ιατρείων,
- για W.C. και μπάνια ασθενών.

Σε κάθε κλινικό τμήμα θα πρέπει να υπάρχουν συνολικά διαθέσιμες 7 σφουγγαρίστρες:

Μία για σφουγγάρισμα των θαλάμων νοσηλείας.

Μία για σφουγγάρισμα των τουαλετών.

Μία για το γραφείο των νοσηλευτών, κοινόχρηστο διάδρομο και τα γραφεία των ιατρών.

Δύο για θαλάμους με πολυανθεκτικά μικρόβια (θάλαμος-τουαλέτα). Δύο να παραμένουν στεγνές για χρήση σε θαλάμους και τουαλέτες για την επόμενη βάρδια (σε κάθε βάρδια πρέπει να χρησιμοποιείται στεγνή σφουγγαρίστρα).

Επειδή οι σφουγγαρίστρες στεγνώνουν δύσκολα, κρατάνε στο εσωτερικό τους υγρασία και γίνονται ρεζερβουάρ μικροβίων, προσέχουμε ιδιαίτερα για πλήρες στέγνωμα αυτών.

Προτείνεται να είναι λευκού χρώματος ώστε να φαίνεται η καθαρότητα τους μετά το πλύσιμο καθώς και πριν χρησιμοποιηθούν στην αρχή της εργασίας. Επίσης να αποσυνδέονται εύκολα με clip. Μετά το σφουγγάρισμα πρέπει να πλένεται η σφουγγαρίστρα σε καθαρό διάλυμα απορρυπαντικού. Ξεβγάζεται, τοποθετείται σε **διάλυμα**

1 : 10 οικιακής χλωρίνης για 20 – 30 λεπτά, κατόπιν ξεπλένεται και αφήνεται να στεγνώσει ανάποδα.

Οι κουβάδες πλένονται μετά το τέλος της εργασίας με διάλυμα χλωρίνης και γυρίζονται ανάποδα ή σε θέση που είναι εφικτό το στέγνωμά τους. Η σφουγγαρίστρα δεν αφήνεται ποτέ στον κουβά μετά το τέλος του σφουγγαρίσματος.

Κατά το σφουγγάρισμα αλλάζεται συχνά το νερό του κουβά και ανανεώνεται ανά θάλαμο ή συχνότερα σε περίπτωση υψηλής φόρτισης από ρύπους. Εναλλακτικά σφουγγάρισμα με τη χρήση πανετών από μικροίνες πολλαπλών χρήσεων (πλενόμενων), προεμπροτισμένων σε απορρυπαντικό ή απολυμαντικό, ρυθμιζόμενης ροής, με τη χρήση τουλάχιστον 2 ανά θάλαμο και αλλαγές ανά θάλαμο, που αποτελεί την πλέον ενδεδειγμένη μέθοδο, διότι εξασφαλίζονται καλλίτερα οι αναγκαίοι κανόνες υγιεινής ως προς τον καθαρισμό στο χώρο του νοσοκομείου, ειδικά χώρων βαρύνουσας σημασίας για τον ασθενή.

Η παρασκευή των τελικών διαλυμάτων των προϊόντων καθαρισμού και των απολυμαντικών να γίνεται ακριβώς πριν την χρήση τους, σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας παρασκευής των προϊόντων.

3. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ

- ✓ Ιδιαίτερη έμφαση στον καθαρισμό δίνεται στις επιφάνειες που αγγίζονται συχνά με τα χέρια του προσωπικού ή των ασθενών όπως: πόμολα, κουδούνια κλήσης, ερεισίνωτα, κάγκελα κρεβατιών, αντλίες αλκοολούχων διαλυμάτων, ψύκτες που καθαρίζονται ή απολυμαίνονται με απολυμαντικό (αιθυλική και ισοπροπυλική 70-90% αλκοόλη, χλωρίνη: 1:10 δραστική έναντι σπόρων *C. difficile*, οικ. χλωρίνη 1:100 δραστική έναντι Norovirus, οικιακή χλωρίνη 1:500 (100ppm) σε όλες τις άλλες περιπτώσεις). Πληκτρολόγια, επιφάνειες ιατρικού εξοπλισμού, κομπιούτερ, πληκτρολόγια συσκευών monitoring κλπ καθαρίζονται με ειδικό καθαριστικό σύμφωνα με τις συστάσεις της ΕΝΛ.
- ✓ Οι οριζόντιες επιφάνειες (πάγκοι, ράφια, κομοδίνα) λερώνονται πιο εύκολα και έχουν μεγαλύτερο μικροβιακό φορτίο σε σχέση με τις κάθετες επιφάνειες (τοίχοι) γι αυτό χρειάζονται συχνότερη και σχολαστικότερη καθαριότητα.
- ✓ Η καθαριότητα των επιφανειών πρέπει να γίνεται με υγρό καθαρισμό και όχι με στεγνό ξεσκόνισμα. Κατά τον υγρό καθαρισμό δεν πρέπει να μένουν υπολείμματα νερού ή αποτυπώματα λεκέδων παρά η ελάχιστη υγρασία που απαιτείται για να δράσει το απολυμαντικό και να στεγνώσει σε λίγα λεπτά.

- ✓ Για την καθαριότητα των επιφανειών χρησιμοποιούνται μικροί κάδοι καθαρισμού και πανάκια τα οποία είναι διαφορετικού χρώματος, κοινού ανά σετ (πανάκι-κάδος), για να εξασφαλιστεί η αποκλειστική χρήση του ανά χώρο και ανά εργασία:
- κόκκινο: λεκάνες τουαλετών
- κίτρινο: λοιπά είδη υγιεινής
- μπλε: κομοδίνα, κρεβάτια, λοιπές επιφάνειες θαλάμων νοσηλείας
- λευκό: γραφεία ιατρών, στάση νοσηλευτών
- ✓ Οι επιφάνειες συχνής επαφής και οι οριζόντιες επιφάνειες καθαρίζονται με πανάκια εμποτισμένα σε απολυμαντικό, σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΝΛ.
- ✓ Η καθαριότητα γίνεται από τις υψηλότερες προς τις χαμηλότερες επιφάνειες, με φορά από πάνω προς τα κάτω και από το καθαρό σημείο προς το ακάθαρτο.
- ✓ Τα πανιά καθαρισμού, μετά το τέλος της εργασίας, πλένονται, απολυμαίνονται και στεγνώνουν. Σε κάθε βάρδια χρησιμοποιείται καθαρό πανάκι καθαρισμού.

➤ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΗΛΙΔΩΝ ΑΙΜΑΤΟΣ - ΜΟΛΥΣΜΑΤΙΚΟΥ ΥΓΡΟΥ – ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΥΓΡΩΝ

Υποχρεωτική χρήση μέσων ατομικής προστασίας από το προσωπικό καθαριότητας. Αποφυγή σφουγγαρίσματος κηλίδων αίματος (για να μην απλώνεται το μολυσματικό υλικό). Πρώτα απορροφάται η ποσότητα του υγρού με χαρτί, καθαρίζοντας την περιοχή φορώντας γάντια (τα απολυμαντικά δεν δρουν σε παρουσία οργανικού υλικού). Προσεκτική συλλογή του μολυσματικού υλικού. Ακολουθώς εφαρμόζουμε στη περιοχή απολυμαντικό δραστικό έναντι HIV και ιού ηπατίτιδας Β (HBV) και ηπατίτιδας C (HCV) όπως διάλυμα οικιακής χλωρίνης 1:100 ή 1:50. Εάν πρόκειται για μεγάλες κηλίδες αίματος (>10ml), χρησιμοποιούμε διάλυμα οικιακής χλωρίνης 1:10 με χρόνο παραμονής επί 10' (διαλύματα χλωρίνης παραμένουν σταθερά μόνον για 24 ώρες).

Σε περίπτωση χρήσης σφουγγαρίστρας, ξέπλυμά της με τρεχούμενο παγωμένο νερό και πλύσιμο με απορρυπαντικό. Απολύμανσή της για 2 ώρες σε διάλυμα χλωρίνης 1:10.

4. ΣΕΙΡΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

- ✓ Αποκομιδή απορριμμάτων.
- ✓ Σκούπισμα με λαστιχένιο σάρωθρο ή εναλλακτικά με παρκετέζα με πανιά πολλαπλών χρήσεων (αλλαγή από θάλαμο σε θάλαμο ή στον ίδιο θάλαμο ανάλογα με την ρυπαρότητά τους), πλενόμενων καθημερινά ή με αντιστατικά πανιά μιας χρήσης που αλλάζουν ανάλογα με την ρυπαρότητα.
- ✓ Υγρό ξεσκόνισμα.
- ✓ Σφουγγάρισμα (σύστημα διπλού κουβά).
- ✓ Πλύσιμο εξοπλισμού (κάδοι, κουβάδες, πανιά σκούπισματος, wettex) και στέγνωμα στο

τέλος της βάρδιας.

- ✓ Όλα τα υλικά θα παρέχονται σε επαρκή ποσότητα από την αρχή της βάρδιας.
- ✓ Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανάκια) παραλαμβάνονται καθαρά και σε περίπτωση φθοράς αντικαθίστανται.
- ✓ Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανάκια) που χρησιμοποιούνται στους επί μέρους ομοειδείς χώρους θα είναι αποκλειστικής χρήσης για αυτούς, θα διαφέρουν και θα πλένονται ξεχωριστά.

5 ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

Εκτελείται στους παρακάτω χώρους και σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους:

- ✓ Λουτρά - Τουαλέτες
- ✓ Διάδρομοι
- ✓ Αίθουσες αναμονής
- ✓ Γραφεία (συχνότητα σύμφωνα με τις υποδείξεις)
- ✓ Σκάλες και ασανσέρ
- ✓ Κοιτώνες ιατρών
- ✓ Φαρμακείο
- ✓ Μαγειρεία - Τραπεζαρία –Αποθήκες τροφίμων
- ✓ Βεράντες
- ✓ ΤΕΙ, Εργαστήρια, Χώροι Φυσικοθεραπείας-πισίνας, Εργοθεραπείας - Αυτο-υπηρέτησης.
- ✓ Εισόδους (Κεντρική είσοδο, των 2 εισόδων των ΤΕΙ, χώρου φυσικοθεραπείας, οικοτροφείου) και του περιβάλλοντα χώρου των εισόδων
- ✓ Ψύκτες νερού

6. ΘΑΛΑΜΟΙ ΑΣΘΕΝΩΝ

- ✓ Ο θάλαμος πρέπει να καθαρίζεται στον ελάχιστο δυνατό χρόνο, ώστε να μην κωλύονται άλλες δραστηριότητες (γεύματα, ιατρικές επισκέψεις, νοσηλεία κλπ). Η καθαριότητα στους θαλάμους γίνεται καθημερινά.

Σε θαλάμους με νοσηλεία ασθενών με πολυανθεκτικά ή ασθενή με ανοσοκαταστολή χρησιμοποιούνται ξεχωριστά υλικά σ' αυτούς τους θαλάμους (σφουγγαρίστρα WC, πανάκια).

Απολύμανση επιφανειών σε τακτική βάση ή ακολουθώντας εντατικοποιημένο πρόγραμμα (αύξηση της συχνότητας/ημέρα) όταν απαιτείται (νοσηλεία ασθενών με λοιμώδη νοσήματα ή πολυανθεκτικά παθογόνα).

- Καθαρισμός τοίχων, κουρτινών, παραθύρων όταν αυτά είναι εμφανώς λερωμένα ή μολυσμένα.

- Προετοιμασία απολυμαντικού ή απορρυπαντικού διαλύματος όπως απαιτείται και συχνή αντικατάστασή τους (π.χ. αντικατάσταση του διαλύματος των πατωμάτων ανά τρεις θαλάμους και όχι συχνότερα από διάστημα (1) ώρας σύμφωνα πάντα με την πολιτική της ΕΝΛ.
- Χρήση αποκλειστικά απολυμαντικού σκευάσματος στην περιοχή ασθενούς όταν υπάρχει αβεβαιότητα για τη φύση του ρύπου στις επιφάνειες (αίμα, βιολογικά υγρά ή παρουσία πολυανθεκτικών παθογόνων).
- Κατά το πρωινό ωράριο θα γίνεται καθαρισμός των θαλάμων ασθενών (τοίχοι, φωτιστικά, καλοριφέρ, αμαξίδιο, καρέκλες συνοδών, ντουλάπες, πάτωμα και βοηθητικοί χώροι). Με την αποχώρηση του ασθενούς θα πρέπει να γίνεται γενική καθαριότητα στα αντικείμενα που χρησιμοποίησε (κρεβάτι, κομοδίνο, τραπεζίδιο, στηρίγματα ορού).
- Στο απογευματινό ωράριο οι εργασίες καθαριότητας θα γίνονται ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν σε κάθε νοσηλευτικό τμήμα. Οι εργασίες αυτές θα ορίζονται από τον υπεύθυνο νοσηλευτή βάρδιας.
- Το σκούπισμα συστήνεται να γίνεται με **λαστιχένιο σάρωθρο ή εναλλακτικά με παρκετέζα με πανέτες ή με πανιά πολλαπλών χρήσεων (αλλαγή από θάλαμο σε θάλαμο ή στον ίδιο θάλαμο ανάλογα με την ρυπαρότητά τους), πλενόμενων καθημερινά ή με αντιστατικά πανιά μιας χρήσης που αλλάζουν ανάλογα με την ρυπαρότητα**. Τα σάρωθρα πλένονται οσάκις λερωθούν, ενώ στο τέλος της εργασίας καθαρίζονται και αφήνονται στεγνά για την επόμενη χρήση.
- Σφουγγάρισμα με το σύστημα διπλού κουβά.
- Σε κάθε τρόλεϊ απαιτείται να υπάρχει πλαστικοποιημένο έντυπο με τις οδηγίες χρήσης και τις αραιώσεις των απορρυπαντικών και απολυμαντικών διαλυμάτων που χρησιμοποιούνται καθώς επίσης και να διατίθενται εύχρηστοι δοσομετρητές για κάθε τρόλεϊ.
- Όσον αφορά τον καθαρισμό θαλάμου απομόνωσης ή νοσηλείας ασθενών με πολυανθεκτικά μικρόβια ο εξοπλισμός καθαριότητας δεν χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους. Οι τεχνικές καθαριότητας (μέθοδος- διαδικασία) δε διαφέρουν από αυτές των άλλων χώρων. Η διαφορά συνίσταται στην αύξηση της συχνότητας απολύμανσης των επιφανειών που αγγίζονται συχνά. Σε περίπτωση λοίμωξης από σπορογόνα βακτήρια χρησιμοποιείται διάλυμα οικ. χλωρίνης 1/10. Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να χρησιμοποιεί τους προστατευτικούς φραγμούς (γάντια, μάσκα, ρόμπα) για την προστασία του ανάλογα με το είδος της απομόνωσης. Καθαρίζονται επιμελώς όλες οι επιφάνειες και στη συνέχεια απολυμαίνονται. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στις οριζόντιες επιφάνειες και σε αυτές που αγγίζονται συχνά. Οι κάθετες επιφάνειες καθαρίζονται με φορά από πάνω προς τα κάτω. Μετά το τέλος της εργασίας ο εξοπλισμός καθαριότητας

φροντίζεται όπως και στην καθημερινή καθαριότητα. Η καθαριότητα του δωματίου απομόνωσης γίνεται χρονικά στο τέλος της καθαριότητας των άλλων δωματίων.

➤ Καθαριότητα θαλάμων σε ασθενείς με πολυανθεκτικά παθογόνα (ΠΑΜ)

Ειδικά στους θαλάμους ασθενών με λοίμωξη ή αποικισμό από ΠΑΜ ισχύουν και οι παρακάτω κανόνες:

1. Δίδεται βαρύτητα στον καθαρισμό των θαλάμων αυτών.
2. Απαιτείται εντατικοποιημένο πρόγραμμα καθαριότητας των επιφανειών και των αντικειμένων συμπληρωματικά του συνήθους προγράμματος.
3. Συστήνεται ο υγρός καθαρισμός. Επιβάλλεται αρχικά καθαρισμός με κοινό καθαριστικό παράγοντα και κατόπιν απολύμανση με διάλυμα υποχλωριώδους νατρίου σε συγκέντρωση 1000ppm (120ml οικιακής χλωρίνης σε 5l νερό). Διάλυμα υποχλωριώδους νατρίου με συγκέντρωση >4% (οικιακή χλωρίνη) είναι ικανοποιητικό για απολύμανση αρκεί: α) να μην επέρχεται χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 20 ημερών από το άνοιγμα της συσκευασίας, β) ο χρόνος επαφής (ορατά βρεγμένες επιφάνειες) να υπερβαίνει το 1min. Εναλλακτικά μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως απολυμαντικά ενώσεις τεταρτοταγούς αμμωνίου. Σε κάθε τουαλέτα των θαλάμων αυτών θα τοποθετείται από την εταιρεία δοχείο (με dispenser) με διάλυμα χλωρίνης (σύμφωνα με τις οδηγίες της ENA) που θα ανανεώνεται σε κάθε βάρδια για χρήση στη λεκάνη από ασθενείς-συνοδούς.
4. Καθαρισμός και απολύμανση τοίχων, εκτός των παραπάνω και μετά την έξοδο του ασθενή.
5. Υπενθυμίζεται ότι μίας χρήσεως υλικό, ακόμη και αν δεν έχει χρησιμοποιηθεί, απορρίπτεται κατά τον τελικό καθαρισμό του θαλάμου.

7. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

- ✓ Αποκομιδή απορριμμάτων χρησιμοποιώντας τα κόκκινα ελαστικά γάντια.
- ✓ Σκούπισμα με σάρωθρο.
- ✓ Σαπουνίζονται τα καλάθια των απορριμμάτων, ξεβγάζονται με νερό και στεγνώνονται.

Ακολουθεί καθάρισμα με απολυμαντικό με την εξής σειρά:

1. πλακάκια
2. φωτιστικά
3. χειρολαβές
4. εγκαταστάσεις υγιεινής (νιπτήρας – ντουζιέρα – λεκάνη)
5. δάπεδο

Συγκεκριμένα η καθαριότητα αρχίζει από πάνω προς τα κάτω και από τα πιο καθαρά προς τα ακάθαρτα σημεία καθημερινά. Καθαρίζεται πρώτα η λάμπα με υγρό ξεσκονόπανο, οι καθρέπτες, οι τοίχοι γύρω από τον νεροχύτη, η θήκη των χειροπετσετών. Αν υπάρχουν

αυτόματες συσκευές σαπουνιού αντικαθίσταται το δοχείο σαπουνιού (δεν επαναπληρώνεται). Ακολουθεί διαδικασία καθαριότητας και απολύμανσης σε όλα τα είδη υγιεινής και εξαρτήματα.

- ✓ Γίνεται καθαριότητα αρχικά στο νιπτήρα με πανάκια και απορρυπαντικό από το κίτρινο κουβαδάκι. Ακολουθεί απολύμανση του νιπτήρα με πανάκια με απολυμαντικό διάλυμα από το κίτρινο κουβαδάκι. Επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία για τη λεκάνη της τουαλέτας με το κόκκινο κουβαδάκι.

Συνοπτικά, απαιτείται καθαρισμός - απολύμανση για ό,τι υπάρχει στην τουαλέτα και χρήση πανιών για: τον νιπτήρα-μπαταρίες-σαπυνοθήκη και τη λεκάνη-κάδο απορριμμάτων-πιγκάλ.

Ακολουθεί σφουγγάρισμα με το σύστημα διπλού κουβά.

- ✓ Ο κάδος με το απολυμαντικό αδειάζεται στην επόμενη τουαλέτα.
- ✓ Η σφουγγαρίστρα θα είναι αποκλειστικά για τις τουαλέτες και δεν θα χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους.
- ✓ Τα διαλύματα χλωρίνης προς απολύμανση δαπέδου, επιφανειών και αντικειμένων να ετοιμάζονται άμεσα προ της χρήσης και να χρησιμοποιούνται το συντομότερο δυνατόν για να εξασφαλίζεται η δραστηριότητα.

8. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΘΑΛΑΜΟΥ ΑΣΘΕΝΩΝ

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

Η γενική καθαριότητα στα κλινικά τμήματα πραγματοποιείται μετά από συνεννόηση με την Διευθύνουσα και τις προϊστάμενες (όχι πλέον του διμήνου).

Ακολουθούμενα βήματα γενικής καθαριότητας:

- ✓ Ο κινητός εξοπλισμός του θαλάμου (κρεβάτια, κομοδίνα, τραπεζίδια, καρέκλες, πολυθρόνα) καθαρίζεται και απολυμαίνεται.
- ✓ Αποκομιδή απορριμμάτων
- ✓ Σκούπισμα όπως αναφέρεται προηγουμένως.
- ✓ Υγρό ξεσκόνισμα των φωτιστικών τοίχου και του σιδηροδρόμου των παραβάν. Καθαρισμός τοίχων από πάνω προς τα κάτω, με έμφαση στα σημεία που έχουν περισσότερους ρύπους.

Ο τοίχος καθαρίζεται έως το σημείο που υπάρχει το διαχωριστικό ή και ψηλότερα εάν υπάρχουν ορατοί λεκέδες. Απολυμαίνουμε τα φώτα και τον υπόλοιπο εξοπλισμό που βρίσκεται στον τοίχο χρησιμοποιώντας πανάκια με απολυμαντικό. Απολυμαίνουμε επίσης το σιδηρόδρομο των παραβάν.

- ✓ Καθαρισμός-απολύμανση όλων των υπόλοιπων επιφανειών του θαλάμου (ντουλάπες, πόρτες WC και θαλάμου εσωτερικά – εξωτερικά) με πανάκια με το αντίστοιχο προϊόν για κάθε εργασία.
- ✓ Σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία θα καθαρίζονται κάθε τρίμηνο οι ψευδοροφές και τα υψηλά φωτιστικά των θαλάμων.

9. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥΑΛΕΤΩΝ

- ✓ Γίνεται επιπλέον της συνήθους εφαρμοζόμενης διαδικασίας καθαρισμού-απολύμανσης για τις τουαλέτες, καθαριότητα-ξέπλυμα-απολύμανση και στους τοίχους.

10. ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ

Διενεργείται:

- ✓ Σκούπισμα όπως ανωτέρω.
- ✓ Υγρό ξεσκόνισμα με προεμπροτισμένα πανάκια ή wettex των καθισμάτων, τραπεζιδίων, περβάζια παραθύρων.
- ✓ Πλένονται τα δοχεία απορριμμάτων και τοποθετούνται σακούλες.
- ✓ Σφουγγάρισμα.
- ✓ Περιοδικά καθαρίζονται τα φωτιστικά εφόσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη του τμήματος.
- ✓ Οι ψύκτες πλένονται καθημερινά με απορρυπαντικό.

Ο καθαρισμός κουζινών των τμημάτων, Γραφείων, Κοιτώνων Ιατρών, κοινόχρηστων διαδρόμων, υαλοπινάκων θα εκτελείται σύμφωνα με τα αναφερθέντα προηγούμενως.

11. ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ

Καθημερινά:

- ✓ Αποκομιδή απορριμμάτων
 - ✓ Σκούπισμα όπως αναφέρεται παραπάνω.
 - ✓ Υγρό ξεσκόνισμα γραφείων, καρεκλών, πάγκων.
- Καθαρίζονται και απολυμαίνονται τα εξεταστικά κρεβάτια.
- ✓ Πλένονται και απολυμαίνονται οι νεροχύτες.
 - ✓ Σφουγγάρισμα.
 - ✓ Τα W.C καθαρίζονται και απολυμαίνονται με τον ίδιο τρόπο-διαδικασία όπως των θαλάμων των ασθενών.
 - ✓ Γενική καθαριότητα των ιατρείων πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με τον προϊστάμενο.

12. ΧΩΡΟΙ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ - ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ – ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟ - ΠΙΣΙΝΑ

Καθημερινά:

- ✓ Αποκομιδή απορριμμάτων.
- ✓ Σκούπισμα όπως αναφέρεται παραπάνω.
- ✓ Υγρό ξεσκόνισμα (γραφεία, καρέκλες, πόμολα, χειρολαβές, πάγκοι).
- ✓ Καθαρίζονται και απολυμαίνονται με μεγάλη σχολαστικότητα τα εξεταστικά κρεβάτια, πόμολα, χειρολαβές, όλες γενικά οι αγγιζόμενες επιφάνειες, όπως και επιφάνειες των οργάνων που επιδέχονται απολύμανσης με πανάκια με 1/50 διάλυμα οικιακής χλωρίνης.
- ✓ Σφουγγάρισμα.
- ✓ Στην πισίνα καθαρισμός και απολύμανση χειρολαβών, εξαρτημάτων και άλλων συχνά αγγιζόμενων αντικειμένων και επιφανειών.
- ✓ Γενική καθαριότητα πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με τον Προϊστάμενο.

13. ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

Επιβάλλεται η άμεση αποκομιδή των επικίνδυνων αποβλήτων από τον χώρο.

- ✓ Σκούπισμα με σάρωθρο.
- ✓ Καθαρίζονται και απολυμαίνονται σχολαστικά οι επιφάνειες (πάγκοι κ.α.).
- ✓ Πλένονται - απολυμαίνονται νεροχύτες και βρύσες.
- ✓ Ακολουθεί σφουγγάρισμα με το σύστημα διπλού κουβά.
- ✓ Για οποιαδήποτε εξειδικευμένη εργασία το προσωπικό καθαριότητας ενημερώνεται και εκπαιδεύεται μετά από συνεννόηση του Δ/ντού του Εργαστηρίου και του υπεύθυνου του συνεργείου καθαριότητας .
- ✓ Η γενική καθαριότητα γίνεται κατόπιν συνεννόησης με την Προϊσταμένη/ο του τμήματος.

14. ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΩΝ - ΑΝΕΛΚΥΣΤΗΡΩΝ

Κλιμακοστάσια:

- ✓ Σκουπίζονται.
- ✓ Καθαρίζονται τουλάχιστον άπαξ ημερησίως το περβάζι, οι κουπαστές, κιγκλιδώματα και το σοβατεπί.
- ✓ Σφουγγάρισμα ώρες μη αιχμής (06.00-08.00), με σύστημα διπλού κουβά και αλλαγή νερού τουλάχιστον ανά όροφο. Χρησιμοποιείται η πινακίδα με την ένδειξη "Βρεγμένο Πάτωμα".
- ✓ Επισημαίνεται ότι καθημερινά γίνεται έλεγχος και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (νέοι λεκέδες, σκουπίδια κλπ.), ειδοποιείται το Τμήμα καθαρισμού και επιμελείται άμεσα τον καθαρισμό των κλιμακοστασίων.

Ανελκυστήρες :

- ✓ Σκούπισμα δύο φορές την ημέρα.
- ✓ Όλες οι επιφάνειες καθαρίζονται και απολυμαίνονται δύο φορές την ημέρα. Ιδιαίτερα το πάτωμα να σφουγγαρίζεται και να απολυμαίνεται 2 φορές/βάρδια.

- ✓ Οι διακόπτες λειτουργίας απολυμαίνονται τουλάχιστον 2 φορές σε κάθε βάρδια.

15. ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ-ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ - ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΒΑΣΕΙ ΑΡΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ & ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ/ΕΦΕΤ

Γίνεται καθημερινά επισταμένη καθαριότητα του χώρου, ενώ ο γενικός καθαρισμός γίνεται κάθε μήνα.

Ο καθημερινός έλεγχος γίνεται από τον Υπεύθυνο του Τμήματος Διατροφής και τον υπεύθυνο επιστασίας.

Χώροι

Περιλαμβάνονται ο κύριος χώρος του μαγειρείου με όλους τους βοηθητικούς χώρους, τραπεζαρία και αποθήκη τροφίμων.

Καθαρισμός μαγειρείων

- Ο καθαρισμός των μαγειρείων γίνεται κυρίως μετά το πέρας της μεσημεριανής διανομής φαγητού και ενδιάμεσα, αν κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας λερωθεί το δάπεδο ή άλλες επιφάνειες με τρόφιμα ή υγρά.
Το τροχήλατο καθαρισμού είναι αποκλειστικά και μόνο για τα μαγειρεία.
- Οι χώροι προετοιμασίας νωπών κρεάτων και λαχανικών πρέπει να είναι σαφώς διαχωρισμένοι και οι πάγκοι εργασίας, οι επιφάνειες κοπής και τα εργαλεία πρέπει να είναι αποκλειστικά για τον κάθε χώρο.
- Ο καθαρισμός των επιφανειών γίνεται από τη κορυφή προς τη βάση και από τις εξωτερικές γωνίες προς το κέντρο για να μην συσσωρεύεται σκόνη στις γωνίες.
- Καθημερινά καθαρίζονται και απολυμαίνονται: εξωτερικές και εσωτερικές επιφάνειες ηλεκτρικών συσκευών, πάγκοι εργασίας, τροχήλατα, ερμάρια αποθήκευσης φαγητού, διακόπτες και τέλος δάπεδα, τοίχοι.
- Καθημερινά καθαρίζονται και απολυμαίνονται όλοι οι κάδοι των απορριμμάτων.
- Κάθε μήνα θα καθαρίζονται επιμελώς τα φίλτρα των απορροφητήρων πάνω από τις εστίες.
- Καθαρίζονται και απολυμαίνονται κάθε μέρα οι σφουγγαρίστρες, τα πανιά και ο κουβάς καθαριότητας και αφήνονται να στεγνώσουν γυρισμένα ανάποδα. Χρησιμοποιούμε ξεχωριστό εξοπλισμό καθαριότητας για τις τουαλέτες.
- Τα απορρυπαντικά, τα απολυμαντικά και ο εξοπλισμός καθαριότητας αποθηκεύονται σε χώρο μακριά από το χώρο προετοιμασίας και διανομής τροφίμων.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΦΙΛΤΡΩΝ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΚΟΥΖΙΝΑΣ:

- Βύθισμα σε δοχείο με ζεστό νερό και καθαριστικό για να απομακρυνθούν τα λίπη.
- Μούλιασμα για περίπου μία ώρα. Ξέβγαλμα με άφθονο νερό
- Στέγνωμα και τοποθέτηση στη θέση τους

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΕΔΩΝ ΜΑΓΕΙΡΙΩΝ

Σφουγγαρίζεται το δάπεδο με ξεχωριστή σφουγγαρίστρα με την μέθοδο του διπλού κουβά.

Η σειρά των εργασιών καθαρισμού έχει ως εξής:

1. Σκουπίζεται πάντα το δάπεδο με σάρωθρο.
2. Καθαρίζονται και απολυμαίνονται οι τοίχοι, αρχίζοντας από ψηλά προς τα χαμηλά.
3. Καθαρίζονται και απολυμαίνονται όλες οι επιφάνειες του χώρου (πάγκοι, τροχήλατα, εσωτερικές και εξωτερικές επιφάνειες ψυγείων, πλυντηρίων, ντουλαπιών).
4. Επιβάλλεται η συχνή αλλαγή του νερού.
5. Καθαρισμός πάγκων εργασίας και νεροχυτών.
6. Πλένονται με απορρυπαντικό, ξεβγάζονται και στεγνώνουν όλοι οι κάδοι των απορριμμάτων.
7. Καθαρισμός εστιών και λοιπού εξοπλισμού κουζίνας.
8. Καθαρίζονται, απολυμαίνονται και στεγνώνουν όλα τα τροχήλατα των ερμαρίων αποθήκευσης φαγητού.
9. Καθαρισμός και απολύμανση ψυγείων εσωτερικά και εξωτερικά. Ο καθαρισμός των ψυγείων εξωτερικά γίνεται με μαλακό σφουγγάρι.
10. Ειδικότερα το σφουγγάρισμα των δαπέδων θα γίνεται με την ειδική μηχανή τριβής που διαθέτει το Νοσοκομείο (ιδιοκτησίας του) που διαθέτει βούρτσα, προορίζεται για μεγάλες επιφάνειες και χρησιμοποιείται αποκλειστικά στα μαγειρεία. Η μηχανή αυτή έχει δεξαμενή νερού, διαβρεχτική και διεισδυτική δυνατότητα αφαίρεσης των ρύπων και διάλυσης υπολειμμάτων τροφών.

Τα απορρυπαντικά που θα χρησιμοποιούνται θα πρέπει να είναι ειδικά για χώρους παρασκευής τροφίμων, ώστε να διασπούν τα λίπη και να μην αφήνουν κατάλοιπα στις επιφάνειες. Ο καθαρισμός επαναλαμβάνεται εντός της ημέρας, όποτε απαιτείται.

Γενικός καθαρισμός

Η συχνότητα είναι ανάλογη με το φόρτο εργασίας της κουζίνας και το επίπεδο του καθημερινού καθαρισμού.

Οι εργασίες γενικού καθαρισμού περιλαμβάνουν:

- ✓ Πλύσιμο τοιχοποιίας – πλακιδίων με ισχυρό απορρυπαντικό για λίπη.

- ✓ Πλύσιμο πάγκων και νεροχυτών.
- ✓ Γενικό καθαρισμό αποθηκών.
- ✓ Πλύσιμο κάδων απορριμμάτων.
- ✓ Πλύσιμο τροχών όλων των τροχήλατων κουζίνας (τραπέζια, καρότσια μεταφοράς δίσκων, πιατοθήκες κλπ).
- ✓ Γενικό καθαρισμό λοιπών βοηθητικών χώρων
- ✓ Σκούπισμα και μηχανικό πλύσιμο δαπέδων και σχαρών δαπέδων.

Καθαρισμός αποθηκών (μαγειρείων και τροφίμων) και τραπεζαρίας

Ο καθαρισμός περιλαμβάνει:

1. Σκούπισμα των δαπέδων με σάρωθρο.
 2. Μετακίνηση των αντικείμενων χωρίς να αλλάζονται οι θέσεις τους.
 3. Καθαρισμό ραφιών.
 4. Καθαρισμό και απολύμανση σε:
 - ✓ Ράφια
 - ✓ Τοίχους
 - ✓ Πόρτες
 - ✓ Καπάκια φωτισμού
 - ✓ Χώρους πίσω από αντικείμενα
 - ✓ Ψυγεία εσωτερικά και εξωτερικά.
 5. Σφουγγάρισμα δαπέδου.
 6. Ο καθαρισμός των ψυγείων εξωτερικά γίνεται με μαλακό σφουγγάρι.
- Ο γενικός καθαρισμός γίνεται σύμφωνα με τις ανάγκες (μηνιαία τουλάχιστον).
 ράφια – ανοξειδωτες επιφάνειες
 Τα ράφια : δύο (2) φορές την εβδομάδα.
 Ανοξειδωτες επιφάνειες πλησίον του εδάφους : κάθε μέρα.
 Ανοξειδωτες επιφάνειες – απολύμανση (καλό ξέβγαλμα).

16. ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΚΑΙ ΔΙΑΛΟΓΗ ΙΜΑΤΙΣΜΟΥ - ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

Το συνεργείο υποχρεούται να παραλαμβάνει τον καθαρό ιματισμό (σεντόνια, μαξιλαροθήκες, πετσέτες κ.α.) από το τμήμα Ιματισμού του Νοσοκομείου και να τον μεταφέρει στα τμήματα.

Επίσης μεταφέρει τον ακάθαρτο ιματισμό από τα τμήματα σε ειδικό χώρο του τμήματος Ιματισμού, όπου γίνεται διαλογή και καταμέτρηση δυο φορές την εβδομάδα.

Ο εργαζόμενος υποχρεούται να χρησιμοποιεί όλα τα απαραίτητα μέσα ατομικής προστασίας (χοντρά γάντια, μπλούζα, μάσκα κ.α.) σύμφωνα με το πρωτόκολλο διαχείρισης ιματισμού.

Σημειώνεται ότι η παραλαβή και η παράδοση ιματισμού (καθαρού και ακάθαρτου) θα γίνεται με πλήρη ευθύνη του συνεργείου σε συνεργασία με το γραφείο ιματισμού.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την προμήθεια πλαστικών **ανθεκτικών** σακουλών μαύρου χρώματος, από υλικό χωρίς PVC ή παράγωγα του. Το προσωπικό καθαριότητας του αναδόχου κλείνει τις μαύρες σακούλες που έχουν τοποθετηθεί τα οικιακού τύπου – κοινά απορρίμματα με πλαστικούς σφικτήρες.

- ✓ Κατά την συλλογή και μεταφορά των απορριμμάτων το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να χρησιμοποιεί κατάλληλα μέσα ατομικής προστασίας, όπως κατάλληλα χονδρά γάντια κ.α., και να φοράει μπτοτάκια.
- ✓ Φορώντας τα γάντια δεν επιτρέπεται να αγγίζονται πόμολα, κρεβάτια, κουμπιά και επιφάνειες στο ασανσέρ κ.α.
- ✓ Ο ανελκυστήρας που χρησιμοποιείται για την μεταφορά των απορριμμάτων, δεν χρησιμοποιείται για την μεταφορά τροφίμων και πρέπει να διατηρείται πάντα καθαρός (καθαρίζεται και απολυμαίνεται μετά τη μεταφορά απορριμμάτων).
- ✓ Τα χαρτοκιβώτια που περιέχουν μολυσματικά απόβλητα, κατάλληλα συσκευασμένα αφού κλειστούν, μεταφέρονται από το προσωπικό της αναδόχου εταιρείας με το ειδικό κλειστό τροχήλατο στον ψυκτικό θάλαμο.
- ✓ Εξωτερικά αναγράφεται η ημερομηνία και το τμήμα προέλευσης. Τα καρότσια μεταφοράς να είναι κλειστά τροχήλατα, διαφορετικά για τα οικιακού τύπου απορρίμματα και για τα μολυσματικά, με την αντίστοιχη σήμανση και με ειδικό σύστημα απορροής νερού στον πυθμένα τους.
- ✓ Οι κάδοι συλλογής των απορριμμάτων πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό 2 φορές/εβδ.
- ✓ Οι χώροι προσωρινής αποθήκευσης απορριμμάτων πλένονται και απολυμαίνεται ώστε να βρίσκονται σε άριστα επίπεδα καθαριότητας και υγιεινής.

17. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΙΘΡΙΑ -ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΣΚΟΥΠΙΔΙΩΝ

- ✓ Δύο φορές το μήνα καθαριότητα στον ευρύτερο περιβάλλοντα χώρο(σκούπισμα, αλλαγή κάδων, σκάρες απορροής όμβριων υδάτων κ.ά.
- ✓ Καθημερινός καθαρισμός όλων των εισόδων του νοσοκομείου (κεντρικής, εισόδου εξωτερικών ιατρείων, εισόδου προς εργαστήρια κ.α.), καθώς και του χώρου πέριξ αυτών (σκούπισμα, αλλαγή κάδων, σκάρες απορροής όμβριων υδάτων κ.ά.). Σκούπισμα με σκούπες βεντάλιες σιδερένιες. Μια φορά βδομάδα καθαρισμός με πλυστικό μηχάνημα.

- ✓ Καθαρισμός τροχήλατων μεταφοράς αποβλήτων 3 φορές/εβδομάδα.

18. ΨΥΚΤΙΚΟΣ ΘΑΛΑΜΟΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ – ΧΩΡΟΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΑΣΤΙΚΟΥ ΤΥΠΟΥ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

- Τις ημέρες της αποκομιδής, ο ψυκτικός θάλαμος μολυσματικών θα καθαρίζεται με πιεστικό μηχάνημα και θα απολυμαίνεται, σύμφωνα τις οδηγίες ΕΛΝ
- Ο χώρος αποθήκευσης των αστικών στερεών αποβλήτων θα καθαρίζεται καθημερινά και μία φορά τη βδομάδα ο καθαρισμός θα γίνεται με πιεστικό μηχάνημα, την ίδια μέρα καθαρισμού του ψυκτικού θαλάμου αποθήκευσης επικίνδυνων αποβλήτων.
- Κατά τον καθαρισμό τους ο καθαριστής θα φέρει προστατευτική ενδυμασία μιας χρήσης, και τα λοιπά είδη ατομικής προστασίας, όπως, μάσκα, ποδονάρια, ενώ θα φοράει μπουτάκια.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΦΑΝΕΙΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

(πρότυπα καθαριότητας– CDC 2006)

- ✓ Καθαρισμός της επιφάνειας με απορρυπαντικό.
- ✓ Χρήση ενός απολυμαντικού ανάλογα με την υφή της επιφάνειας και βαθμός μόλυνσης. Ιδιαίτερη έμφαση στον καθαρισμό δίνεται στις επιφάνειες που αγγίζονται συχνά με τα χέρια του προσωπικού ή των ασθενών όπως: πόμολα, κουδούνια κλήσης, ερεισίνωτα, πληκτρολόγια, κάγκελα κρεβατιών, αντλίες αλκοολούχων διαλυμάτων, επιφάνειες ιατρικού εξοπλισμού κλπ. Για την καθαριότητα των επιφανειών χρησιμοποιούνται μικροί κάδοι καθαρισμού και πανάκια τα οποία είναι διαφορετικού χρώματος, κοινού ανά σετ (πανάκι-κάδος). Προτείνεται, για να εξασφαλιστεί η αποκλειστική χρήση του ανά χώρο και ανά εργασία προτείνονται: **κόκκινο/λεκάνη, πιγκαλ τουαλέτας, κίτρινο/νιπτήρες, μπανιέρες, μπαταρίες κλπ τουαλέτας, μπλε/επιφάνειες θαλάμων νοσηλείας, γκρι/στάση νοσηλευτών – γραφεία ιατρών.**
- ✓ Η καθαριότητα των επιφανειών πρέπει να γίνεται με υγρό καθάρισμα και όχι με στεγνό ξεσκόνισμα. Κατά τον υγρό καθαρισμό δεν πρέπει να μένουν υπολείμματα νερού ή αποτυπώματα λεκέδων παρά η ελάχιστη υγρασία που απαιτείται για να δράσει το απολυμαντικό και να στεγνώσει σε λίγα λεπτά.
- ✓ Η καθαριότητα γίνεται από τις υψηλότερες προς τις χαμηλότερες επιφάνειες, με φορά από πάνω προς τα κάτω και από το καθαρό σημείο προς το ακάθατο.
- ✓ Σε κάθε βάρδια χρησιμοποιείται καθαρό πανάκι καθαρισμού.

ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ – ΧΡΗΣΗ ΔΙΠΛΟΥ ΚΟΥΒΑ

Για το σφουγγάρισμα χρειάζεται

Κόκκινος κουβάς για το σφουγγάρισμα.

Σε 10 λίτρα νερό προσθέτω 50 ml απορρυπαντικού με ειδ. Δοσομετρητή.

Στίφτης για το στίψιμο της σφουγγαρίστρας στον μπλε κουβά.

Μπλε κουβάς για ξέβλασμα της σφουγγαρίστρας που τον γεμίζουμε με 8 λίτρα νερό.



ΠΩΣ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΖΟΥΜΕ

1. Βουτάμε την σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά και μετά την στύβουμε.
2. Σφουγγαρίζουμε μικρή επιφάνεια.
3. Βουτάμε την σφουγγαρίστρα κατ' ευθείαν στον μπλε κουβά ώστε να ξεπλυθεί και μετά την στύβουμε.

Συνεχίζουμε το σφουγγάρισμαδηλ., βουτάμε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά και συνεχίζουμε με τον ίδιο τρόπο.

4. Το νερό των κουβάδων αλλάζει κάθε δύο θαλάμους ή πιο συχνά αν είναι αρκετά θολό.

ΠΡΟΣΟΧΗ

- ❖ Να τηρούνται οι δοσολογίες του νερού και του απορρυπαντικού
- ❖ Η σφουγγαρίστρα να είναι πάντα καλά στυμμένη.
- ❖ Η καθαριότητα σε όλους τους χώρους πρέπει να αρχίζει από τα καθαρότερα και να συνεχίζεται προς τα πιο βρώμικα σημεία.
- ❖ Να υπάρχουν διαφορετικές σφουγγαρίστρες για τις τουαλέτες, διαφορετικές για τους θαλάμους, για τα γραφεία και να έχουν διαφορετική σήμανση για τον κάθε χώρο.
- ❖ Στο τέλος της βάρδιας οι κουβάδες και οι σφουγγαρίστρες να πλένονται με διάλυμα χλωρίνης και να αφήνονται να στεγνώσουν ανάποδα.

ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- ✓ Δύο κουβάδες διαφορετικού χρώματος.
- ✓ Σφουγγαρίστρες – παρκετέζες
- ✓ Ξεσκονόπανα διαφορετικά για κάθε επιφάνεια (γραφεία, έπιπλα, πόρτες, κάδρα, νιπτήρες, ντουζιέρες, πάγκους εργασίας, τουαλέτες).
- ✓ **Συγκεκριμένα:**
- ✓ Μπλε και μπλε κουβαδάκι για τις επιφάνειες θαλάμων ασθενών.
- ✓ Κίτρινο και κίτρινο κουβαδάκι για τους νιπτήρες.
- ✓ Γκρι και λευκό κουβαδάκι για τα γραφεία.
- ✓ Κόκκινο με κόκκινο σφουγγάρι και κόκκινο κουβαδάκι για τις λεκάνες τουαλετών.
- ✓ Πράσινα σφουγγάρια για άλλες χρήσεις π.χ. τοίχους.
- ✓ Απορρυπαντικά.
- ✓ Γάντια καθαριότητας, ελαστικά χονδρά και ελαστικά μιας χρήσεως.

Τα απολυμαντικά **δεν αναμιγνύονται ποτέ** με άλλα απορρυπαντικά γιατί χάνουν την απολυμαντική τους δράση.

Επίσης κάνουν χημικές ενώσεις και αναθυμιάσεις.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ

(Αναρτώνται στους χώρους εργασίας των καθαριστών)

Οι σφουγγαρίστρες κάθε πρωί να είναι στεγνές και να μην παραμένουν ποτέ μέσα στον κουβά, μετά το πέρας της εργασίας.

Οι σφουγγαρίστρες που χρησιμοποιούνται στα W.C. του κοινού και των θαλάμων των ασθενών **να μην χρησιμοποιούνται σε άλλους χώρους.**

Το νερό των κάδων να αλλάζεται **από θάλαμο σε θάλαμο**. Χρησιμοποιείτε πάντοτε κρύο νερό.

Το νερό των κάδων **να αλλάζεται** στους διαδρόμους μετά από **3-4 σφουγγαρίσματα**.

Όταν σφουγγαρίζετε, χρησιμοποιείτε πάντοτε την ειδική πινακίδα, στην οποία αναγράφεται:

«ΠΡΟΣΟΧΗ ΒΡΕΓΜΕΝΟ ΠΑΤΩΜΑ» μέχρι να στεγνώσει το πάτωμα.

Φοράτε γάντια χοντρά (οικιακού τύπου) διαφόρων χρωμάτων, ανάλογα την εργασία που εκτελείτε, σύμφωνα με τις οδηγίες.

Οι σάκοι απορριμμάτων δένονται πάντα με σφιγκτήρες.

Στο τέλος της εργασίας σας καθαρίζετε με απορρυπαντικό και απολυμαίνετε:

Τις σφουγγαρίστρες και τις κρεμάτε ανάποδα για να στεγνώσουν.

Τους κουβάδες (μπλέ και κόκκινο), εξωτερικά και εσωτερικά καθώς και τις βάσεις τους.

Τα τρόλεϊ που περιέχουν τα σκεύη και υλικά καθαριότητας.

ΓΥΑΛΙΣΜΑ ΔΑΠΕΔΩΝ- ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΠΑΡΚΕΤΙΝΗΣ

- Η συντήρηση είναι περιοδική και γίνεται ανάλογα με τη χρήση του χώρου.

Αφαίρεση παρκετίνης

- Η αφαίρεση παρκετίνης είναι περιοδική και γίνεται συνήθως κάθε εξάμηνο ή συχνότερα αν υπάρχει φθορά που μπορεί να προκαλέσει καταστροφή του δαπέδου (η παρκετίνη εκτός από το γυάλισμα και την ωραία όψη του δαπέδου είναι σημαντικός παράγων προστασίας του, γιατί κλείνει τους πόρους και εμποδίζει την παραμονή ρύπων, διευκολύνοντας τον καθαρισμό και την απολύμανση).
- Δεν επιτρέπεται να μένουν πολλές στρώσεις παρκετίνης στο δάπεδο, γιατί τότε το δάπεδο αρχίζει να σπάει, με αποτέλεσμα τοπικά να μην προστατεύεται.
- Απομακρύνουμε τα έπιπλα.
- Αφαιρούμε όλα τα στρώματα παρκετίνης με το κατάλληλο αφαιρετικό υγρό.
- Ξεβγάζουμε καλά, γιατί σε αντίθετη περίπτωση δημιουργούνται γραμμές ή θαμπάδες στη νέα παρκετίνη.
- Απλώνουμε 2 έως 3 στρώματα παρκετίνης, Κάθε στρώμα πρέπει να στεγνώσει καλά πριν επαναληφθεί νέα στρώση.
- Η εργασία γίνεται σε κανονικές συνθήκες θερμοκρασίας και υγρασίας.
- Όταν ολοκληρωθεί η εργασία καθαρίζουμε το δάπεδο.

Οι εργασίες για συντήρηση ή γυάλισμα του δαπέδου σε οποιαδήποτε χώρο γίνονται:

Οι εργασίες συντήρησης των δαπέδων γίνονται αφού εκκενωθεί ο κάθε χώρος, ελεγχόμενα, ώστε να διακόπτεται η κυκλοφορία ατόμων, για όση ώρα αυτό απαιτείται προς αποφυγή ατυχημάτων.

ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θαλάμων, Γραφείων, Χώρων ακαθάρτων, WC κ.α.

Ημερομηνία: _____ **Χώρος:** _____

| Χώρος/Αντικείμενο | Πολύ καλή | Καλή | Αποδεκτή | Απορριπτέα |
|-----------------------|-----------|------|----------|------------|
| Δάπεδο/ Σοβατεπί | | | | |
| Τοίχοι | | | | |
| Οροφές | | | | |
| Πόρτες/ Χερούλια | | | | |
| Πλαίσια παραθύρων | | | | |
| Τζάμια | | | | |
| Φωτισμοί | | | | |
| Ντουλάπια | | | | |
| Μηχανήματα | | | | |
| Γραφεία | | | | |
| Καρέκλες | | | | |
| Ράφια | | | | |
| Καθρέπτες | | | | |
| Κουρτίνες/ Παραβάν | | | | |
| Καλάθια απορριμμάτων | | | | |
| Νιπτήρες/ Βρύσες | | | | |
| Λεκάνη | | | | |
| Θήκες για υγροσάπουνο | | | | |

Παρατηρήσεις
ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ

Υπογραφή Προϊστάμενου

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΛΟΙΜΟΞΕΩΝ

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΜΑΓΕΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Από .../.../.... Έως .../.../....

| ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ | ΔΕ | ΤΡ | ΤΕ | ΠΕ | ΠΑΡ | ΣΑΒ | ΚΥ |
|---|----|----|----|----|-----|-----|----|
| Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα υψηλής απορροφητικότητας με ενισχυμένο φίλτρο | | | | | | | |
| Τοπικός καθαρισμός και απολύμανση πλακιδίων τοίχου | | | | | | | |
| Καθαρισμός και απολύμανση πάγκων εργασίας, ραφιών, εταξερών | | | | | | | |
| Καθαρισμός και απολύμανση εξωτερικών επιφανειών ψυγείων, πλυντηρίων, ντουλαπιών | | | | | | | |
| Εσωτερικός καθαρισμός ψυγείων αποθήκης κάθε δεύτερη ημέρα | | | | | | | |
| Καθαρισμός και απολύμανση νεροχυτών μαγειρείου | | | | | | | |
| Καθαρισμός πρεβαζιών αλουμινίου, διακοπτών και πριζών | | | | | | | |
| Καθαρισμός εστιών κουζίνας | | | | | | | |
| Εσωτερικός καθαρισμός ψυγείων | | | | | | | |
| Καθαρισμός και απολύμανση τροχήλατων μεταφοράς φαγητού | | | | | | | |
| Καθαρισμός εξοπλισμού κουζίνας | | | | | | | |
| Πλύσιμο κάδων απορριμάτων με απορρυπαντικό και στέγνωμα | | | | | | | |
| Πλύσιμο-τρίψιμο δαπέδων μαγειρείου με πιεστική μηχανή | | | | | | | |
| Σκούπισμα της αποθήκης και σφουγγάρισμα | | | | | | | |
| Άδειασμα καλαθιών αχρήστων και αλλαγή σακκούλας | | | | | | | |
| Σκούπισμα και σφουγγάρισμα δαπέδων W.C | | | | | | | |
| ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΚΟΥΖΙΝΑΣ | | | | | | | |

ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ :**1. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ****(άρθρα 73, 74 & 75 Ν.4412/2016, & άρθρα 22, 23, 24 Ν. 4782/2021)**

1.1. Δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα και, σε περίπτωση ενώσεων οικονομικών φορέων, τα μέλη αυτών, που είναι εγκατεστημένα σε:

α) κράτος-μέλος της Ένωσης,

β) κράτος-μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ.),

γ) τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει και κυρώσει τη ΣΔΣ¹, στο βαθμό που η υπό ανάθεση δημόσια σύμβαση καλύπτεται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5, 6 και 7² και

τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ως άνω Συμφωνίας, καθώς και

δ) σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην περίπτωση γ' της παρούσας παραγράφου και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων³.

Στο βαθμό που καλύπτονται από τα Παραρτήματα 1, 2, 4, 5 6 και 7 και τις γενικές σημειώσεις του σχετικού με την Ένωση Προσαρτήματος Ι της ΣΔΣ, καθώς και τις λοιπές διεθνείς συμφωνίες από τις οποίες δεσμεύεται η Ένωση, οι αναθέτουσες αρχές επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς των χωρών που έχουν υπογράψει τις εν λόγω συμφωνίες μεταχείριση εξίσου ευνοϊκή με αυτήν που επιφυλάσσουν για τα έργα, τα αγαθά, τις υπηρεσίες και τους οικονομικούς φορείς της Ένωσης⁴.

1.2. Οικονομικός φορέας συμμετέχει είτε μεμονωμένα είτε ως μέλος ένωσης. Οι ενώσεις οικονομικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων και των προσωρινών συμπράξεων, δεν απαιτείται να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή για την υποβολή προσφοράς. Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να απαιτήσει από τις ενώσεις οικονομικών φορέων να περιβληθούν συγκεκριμένη νομική μορφή, εφόσον τους ανατεθεί η σύμβαση.

Στις περιπτώσεις υποβολής προσφοράς από ένωση οικονομικών φορέων, όλα τα μέλη της ευθύνονται έναντι της αναθέτουσας αρχής αλληλέγγυα και εις ολόκληρον.

¹ Βλ. σχετικά με ΣΔΣ https://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/gp_gpa_e.htm

² Σύμφωνα με το ισχύον κείμενο της ΣΔΣ, τα σχετικά παραρτήματα που αναφέρονται στο άρθρο 25 αντιστοιχούν πλέον στα 1, 2, 4, 5, 6 και 7.

³ Επιστημαίνεται ότι απαγορεύεται η συμμετοχή εξωχώριας εταιρείας από «μη συνεργάσιμα κράτη στον φορολογικό τομέα» κατά την έννοια των παρ. 3 και 4 του άρθρου 65 του ν. 4172/2013, καθώς και από κράτη που έχουν προνομιακό φορολογικό καθεστώς, όπως αυτά ορίζονται στον κατάλογο της απόφασης της παρ. 7 του άρθρου 65 του ως άνω Κώδικα, κατά τα αναφερόμενα στην περίπτωση α' και β' της παραγράφου 4 του άρθρου 4 του ν. 3310/2005.

⁴ Πρβλ. σχετικά, σελ. 8 της Ανακοίνωσης της Επιτροπής C (2019) 5494 final «Κατευθυντήριες γραμμές για τη συμμετοχή προσφερόντων και αγαθών από τρίτες χώρες στην αγορά δημοσίων συμβάσεων της ΕΕ».

Κριτήρια Επιλογής

Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας

Οι οικονομικοί φορείς που συμμετέχουν στη διαδικασία σύναψης της παρούσας σύμβασης απαιτείται να ασκούν επαγγελματική δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο των προς παροχή υπηρεσιών, ήτοι την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας.

Ειδικότερα ισχύουν όσα αναφέρονται στις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγκατεστημένοι σε κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε ένα από τα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα που τηρούνται στο κράτος εγκατάστασής τους ή να ικανοποιούν οποιαδήποτε άλλη απαίτηση ορίζεται στο Παράρτημα ΧΙ του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016.

Στην περίπτωση οικονομικών φορέων εγκατεστημένων σε κράτος μέλος του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (Ε.Ο.Χ) ή σε τρίτες χώρες που προσχωρήσει στη ΣΔΣ, ή σε τρίτες χώρες που δεν εμπίπτουν στην προηγούμενη περίπτωση και έχουν συνάψει διμερείς ή πολυμερείς συμφωνίες με την Ένωση σε θέματα διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων, απαιτείται να είναι εγγεγραμμένοι σε αντίστοιχα επαγγελματικά ή εμπορικά μητρώα.

Οι εγκατεστημένοι στην Ελλάδα οικονομικοί φορείς θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο επαγγελματικό μητρώο, (Βιοτεχνικό ή Εμπορικό ή Βιομηχανικό Επιμελητήριο), εφόσον, κατά την κείμενη νομοθεσία, απαιτείται η εγγραφή τους για την υπό ανάθεση υπηρεσία.

Οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια

Όσον αφορά την οικονομική και χρηματοοικονομική επάρκεια για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

ι. να διαθέτουν κύκλο εργασιών στον τομέα δραστηριοτήτων που αποτελεί το αντικείμενο της σύμβασης, (**υπηρεσίες καθαριότητας Νοσοκομείων**), για τις τρεις τελευταίες οικονομικές χρήσεις (2021-2022-2023) από τις οποίες θα προκύπτει ότι το ύψος του συνολικού κύκλου εργασιών της επιχείρησης, κατά μέσο όρο για το ανωτέρω χρονικό διάστημα, είναι ίσο ή μεγαλύτερο με την προϋπολογισθείσα δαπάνη της διακήρυξης υπολογιζόμενης σε εξαμηνιαία βάση, ήτοι, 186.000,00€ με ΦΠΑ.

Για την πλήρωση της απαίτησης προσκομίζονται δημοσιευμένες Οικονομικές καταστάσεις, εφόσον ο φορέας υποχρεούται στην δημοσίευση αυτών, ή υπεύθυνη δήλωση εφόσον ο φορέας δεν υποχρεούται σε δημοσίευση. Στην περίπτωση που ο ισολογισμός του 2023 δεν έχει δημοσιευτεί νομίμως έως την υποβολή της προσφοράς, υποβάλλεται το ισοζύγιο του μηνός Δεκεμβρίου 2023 συνοδευμένο από Υπεύθυνη Δήλωση (άρθρο 8 ν.1599/1986) όπου δηλώνεται το ύψος του ειδικού ετήσιου κύκλου εργασιών για το έτος 2023.

ii. να μην εμφανίζουν ζημίες κατά τα έτη 2021, 2022 και 2023, ήτοι θα πρέπει τα αποτελέσματα χρήσης μετά από φόρους για κάθε έτος να είναι θετικά.

Προς προκαταρκτική απόδειξη ότι οι προσφέροντες οικονομικοί φορείς πληρούν τα κριτήρια επιλογής της παρούσας παραγράφου, προσκομίζουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους, ως δικαιολογητικό συμμετοχής το προβλεπόμενο από το άρθρο 79 παρ. 1 και 3 του ν. 4412/2016 Ευρωπαϊκό Ενιαίο Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα Παράρτημα το οποίο ισοδυναμεί με ενημερωμένη υπεύθυνη δήλωση, με τις συνέπειες του ν. 1599/1986.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί να ζητεί από προσφέροντες, σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, να υποβάλλουν όλα ή ορισμένα δικαιολογητικά, όταν αυτό απαιτείται για την ορθή διεξαγωγή της διαδικασίας.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, η ελάχιστη απαίτηση στο σημείο i θα πρέπει καλύπτεται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης ενώ η απαίτηση που αναφέρεται στο σημείο ii θα πρέπει να καλύπτεται για κάθε μέλος που συμμετέχει στην ένωση.

Τεχνική και επαγγελματική ικανότητα

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται:

α) κατά τη διάρκεια των τριών (3) τελευταίων ετών, (2021-2022-2023), να έχουν εκτελέσει αντίστοιχες συμβάσεις με πίστωση ίση ή μεγαλύτερη με την προϋπολογισθείσα δαπάνη της διακήρυξης, υπολογιζόμενης σε εξαμηνιαία βάση, ήτοι, 186.000,00€ με ΦΠΑ.

β) να διαθέτουν το κατάλληλο προσωπικό, τον απαιτούμενο τεχνικό εξοπλισμό και τα υλικά καθαριότητας – απολύμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας, για την εκτέλεση της Σύμβασης. Ως ελάχιστη αναγκαία απαίτηση ορίζεται η ως άνω διάθεση του ελάχιστου απαιτούμενου εξοπλισμού και υλικών, του κατάλληλου προσωπικού, καθώς θα πρέπει και να διαθέτουν τα απαιτούμενα της παρούσας πιστοποιητικά καλής Εκτέλεσης που έχουν εκδοθεί από διάφορους φορείς (Δημόσιο ή Ιδιωτικό).

Πέραν των ανωτέρω, οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να δηλώνουν:

- τις κυριότερες συμβάσεις παροχής αντίστοιχων υπηρεσιών που έχουν εκτελέσει κατά τη διάρκεια της τελευταίας τριετίας (2021-2022-2023) συνοδευόμενες από βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης αυτών,
- τον τεχνικό εξοπλισμό που διαθέτουν και τα μέτρα που λαμβάνουν για την εξασφάλιση της ποιότητας,

- το μέσο ετήσιο εργατοϋπαλληλικό δυναμικό και τον αριθμό των διευθυντικών στελεχών τους κατά τα τρία (3) τελευταία έτη.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω ελάχιστες απαιτήσεις καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

Οι οικονομικοί φορείς απαιτείται να καταθέσουν κατά την υποβολή της προσφοράς τους πιστοποιητικό, εκδιδόμενο από επίσημο ινστιτούτο ή επίσημη υπηρεσία ελέγχου της ποιότητας (ISO) αναγνωρισμένων ικανοτήτων, με το οποίο να βεβαιώνεται η καταλληλότητα των παρεχομένων υπηρεσιών επαληθευμένη με παραπομπές σε ορισμένες προδιαγραφές ή πρότυπα.

Η αναθέτουσα αρχή αναγνωρίζει ισοδύναμα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί από φορείς διαπιστευμένους από ισοδύναμους Οργανισμούς διαπίστευσης, εδρεύοντες και σε άλλα κράτη - μέλη. Επίσης, κάνει δεκτά άλλα αποδεικτικά στοιχεία για ισοδύναμα μέτρα διασφάλισης ποιότητας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος οικονομικός φορέας δεν είχε τη δυνατότητα να αποκτήσει τα εν λόγω πιστοποιητικά εντός των σχετικών προθεσμιών για λόγους για τους οποίους δεν ευθύνεται ο ίδιος, υπό την προϋπόθεση ότι ο οικονομικός φορέας αποδεικνύει ότι τα προτεινόμενα μέτρα διασφάλισης ποιότητας πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα διασφάλισης ποιότητας.

Σε περίπτωση ένωσης οικονομικών φορέων, οι παραπάνω ελάχιστες απαιτήσεις καλύπτονται αθροιστικά από τα μέλη της ένωσης.

Ειδικά για τις συμβάσεις παροχής υπηρεσιών (καθαριότητας):

Ισχύουν οι διατάξεις του **άρθρου 68 παρ. 2 εδ. γ του Ν. 3863/2010**, όπως τροποποιήθηκε από το **άρθρο 39 παρ.β του Ν.4487/2017**.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες εθνικές διατάξεις ή διαθέτουν πιστοποίηση από οργανισμούς πιστοποίησης που συμμορφώνονται με τα ευρωπαϊκά πρότυπα πιστοποίησης, κατά την έννοια του Παραρτήματος VII του Προσαρτήματος Α' του ν. 4412/2016, μπορούν να προσκομίζουν στις αναθέτουσες αρχές πιστοποιητικό εγγραφής εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή ή το πιστοποιητικό που εκδίδεται από τον αρμόδιο οργανισμό πιστοποίησης.

Στα πιστοποιητικά αυτά αναφέρονται τα δικαιολογητικά βάσει των οποίων έγινε η εγγραφή των εν λόγω οικονομικών φορέων στον επίσημο κατάλογο ή η πιστοποίηση και η κατάταξη στον εν λόγω κατάλογο.

Η πιστοποιούμενη εγγραφή στους επίσημους καταλόγους από τους αρμόδιους οργανισμούς ή το πιστοποιητικό, που εκδίδεται από τον οργανισμό πιστοποίησης, συνιστά τεκμήριο καταλληλότητας όσον αφορά τις απαιτήσεις ποιοτικής επιλογής, τις οποίες καλύπτει ο επίσημος κατάλογος ή το πιστοποιητικό.

Οι οικονομικοί φορείς που είναι εγγεγραμμένοι σε επίσημους καταλόγους απαλλάσσονται από την υποχρέωση υποβολής των δικαιολογητικών που αναφέρονται στο πιστοποιητικό εγγραφής τους.

2. ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Σύμφωνα με το άρθρο 92 του 4412/16, όπως τροποποιήθηκε από τον 4782/21 ισχύουν τα εξής:

Στις διαδικασίες σύναψης δημόσιας σύμβασης που δεν διενεργούνται με ηλεκτρονικά μέσα, οι προσφορές και αιτήσεις συμμετοχής υποβάλλονται μέσα σε ενιαίο σφραγισμένο φάκελο, στον οποίο πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:

α) η λέξη **προσφορά** ή αίτηση συμμετοχής,

β) η επωνυμία της αναθέτουσας αρχής,

γ) ο τίτλος της σύμβασης,

δ) η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών ή αιτήσεων συμμετοχής),

ε) τα στοιχεία του οικονομικού φορέα

3. ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Μέσα στον ενιαίο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και συγκεκριμένα:

3Α. «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ»

Στα «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» περιλαμβάνονται:

Υπεύθυνη δήλωση της παραγράφου 4 του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, (όπως εκάστοτε ισχύει, σε εφαρμογή των άρθρων 1 και 3 του Ν. 4250/2014 και του Ν. 1599/1986) στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού και σύμφωνα με την οποία θα δηλώνεται από το συμμετέχοντα οικονομικό φορέα ότι:

α) μέχρι την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς του ο οικονομικός φορέας **δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των παρ. 1, 2 και 4β του άρθρου 73 και των παρ. 1 και 2 του άρθρου 74** για τις οποίες οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται ή μπορούν να αποκλεισθούν από τη συμμετοχή τους σε διαγωνισμούς του Δημοσίου ή ΝΠΔΔ,

β) **αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης,**

γ) η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης των οποίων ο προσφέρων έλαβε πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση.

δ) τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή,

ε) παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή, ακύρωση ή ματαίωση του διαγωνισμού, και

στ) συμμετέχει με μόνο μία προσφορά στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού.

Στην περίπτωση νομικών προσώπων η υπογραφή της ως άνω υπεύθυνης δήλωσης απαιτείται από τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα και σε περίπτωση ένωσης ή κοινοπραξίας από το νόμιμο εκπρόσωπο κάθε μέλους της ένωσης ή κοινοπραξίας.

3Β. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στην «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» περιλαμβάνονται τα έγγραφα και δικαιολογητικά που αναφέρονται στους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης.

Τα τεχνικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

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

3Γ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς τοποθετούνται σε ξεχωριστό σφραγισμένο φάκελο, μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

Το τίμημα της Οικονομικής Προσφοράς δεν πρέπει να υπερβαίνει την προϋπολογιζόμενη δαπάνη με ΦΠΑ όπως αυτή ορίζεται στην παρούσα.

Εναλλακτικές προσφορές δεν επιτρέπονται.

Όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία του διαγωνισμού και όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία του φακέλου προσφοράς θα πρέπει να είναι συνταγμένα ή επίσημα ή νόμιμα μεταφρασμένα στην Ελληνική γλώσσα, με εξαίρεση αυστηρά τεχνικούς όρους για τους οποίους δεν υπάρχει αντίστοιχη δόκιμη μετάφραση στην Ελληνική και που μπορεί να είναι στην Αγγλική γλώσσα. Εξαίρεση αποτελούν και τα συνημμένα στην τεχνική προσφορά έντυπα, τεχνικά φυλλάδια, σχέδια και λοιπά τεχνικά στοιχεία που μπορεί να είναι στην Αγγλική γλώσσα.

Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 05.10.1961 που κυρώθηκε με τον Ν.1497/1984 (Α' 188).

Ο υποψήφιος υποχρεούται να προσκομίσει όλα τα ζητούμενα στοιχεία, σύμφωνα με τις κατά περίπτωση οδηγίες. Παραπομπές σε έγγραφα επιτρέπονται εφόσον αυτά προσαρτώνται στην προσφορά και εφόσον δίνεται ο συγκεκριμένος αριθμός παραγράφου και σελίδας.

Αντιπροσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

4. ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για **δύο (2) μήνες**, από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου χρόνου απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της προσφοράς δύναται να παραταθεί, εφόσον ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη.

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

Οι Υποψήφιοι Ανάδοχοι δεν έχουν δικαίωμα να αποσύρουν την προσφορά τους, ή μέρος της, μετά την κατάθεσή της. Σε περίπτωση που η προσφορά ή μέρος της αποσυρθεί ο διαγωνιζόμενος υπόκειται σε κυρώσεις και ειδικότερα έκπτωση και απώλεια κάθε δικαιώματος για κατακύρωση.

5. ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, η αναθέτουσα αρχή ειδοποιεί με email τον προσφέροντα στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση («προσωρινό ανάδοχο») να υποβάλλει εντός προθεσμίας πέντε ημερών (5) ημερών από την αποστολή του email τα κάτωθι δικαιολογητικά:

α) απόσπασμα του σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού μητρώου που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν την υποβολή του ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμο έγγραφο που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό κατά τα ειδικότερα αναφερόμενα στην ως άνω παράγραφο 1,

β) πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας εκδιδόμενο από την αρμόδια αρχή του οικείου κράτους-μέλους,

γ) πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας για το σύνολο των ταμείων κύριας και επικουρικής ασφάλισης του προσωπικού του οικονομικού φορέα, συμπεριλαμβανομένων των νόμιμων εκπροσώπων εφόσον είναι εν ισχύ κατά το χρόνο υποβολής τους κατά το χρόνο υποβολής τους κατ' εφαρμογή της παραγράφου 2 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016

δ) πιστοποιητικό ΓΕΜΗ περί εκπροσώπησης και αντίγραφο καταστατικού, πιστοποιητικά μεταβολών, συγκρότησης ΔΣ σε σώμα, σε περίπτωση ΑΕ κλπ ανάλογα με τη νομική μορφή του διαγωνισμού, και

ε) Υπεύθυνη Δήλωση ότι τηρεί τις υποχρεώσεις τους στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπίσει με το δίκαιο της Ένωσης, το

εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δίκαιο, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016.

6. ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ

Η κατακύρωση γίνεται στον διαγωνιζόμενο που προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή, εφόσον η προσφορά του είναι αποδεκτή με βάση τους όρους της διακήρυξης. Ισοτιμες θεωρούνται οι προσφορές με την αυτή ακριβώς τιμή. Σε περίπτωση ισοτιμίας ο ανάδοχος θα επιλέγεται με κλήρωση από το αρμόδιο όργανο παρουσία των οικονομικών φορέων.

Η αναθέτουσα αρχή κοινοποιεί την απόφαση κατακύρωσης στον ανάδοχο, με κάθε πρόσφορο τρόπο (ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λ.π.) επί αποδείξει θέτοντάς του προθεσμία να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης που δε μπορεί να υπερβαίνει τις δέκα (10) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής ειδικής πρόσκλησης.

Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το ως άνω συμφωνητικό μέσα στην τεθείσα προθεσμία, κηρύσσεται έκπτωτος.

7. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης είναι για ένα (1) μήνα.

Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα της αυτοδίκαιης λύσης της σύμβασης αζημίως, στην περίπτωση που υπογραφεί σύμβαση από ανώτερο κρατικό φορέα ή άλλη διαγωνιστική διαδικασία.

8. ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή της αξίας της σύμβασης πραγματοποιείται με την εξόφληση συμβατικής αξίας που αναλογεί στην **παράδοση**.

Η πληρωμή θα πραγματοποιείται ύστερα από την προσκόμιση των δικαιολογητικών που απαιτούνται βάσει του ν.4412/16 άρθρο 200.

9 . ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

α) Ψυχική υγεία 2%, φόρος προμηθευτών 8%, Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων 0,10% (τέλος χαρτοσήμου 3%, πλέον 20% εισφοράς υπέρ ΟΓΑ) και

β) κάθε άλλη νόμιμη κράτηση, που θα επιβληθεί διά Νόμου ή Αποφάσεως του Υπ. Οικ.

Αν γίνουν αλλαγές, εφαρμόζονται οι κρατήσεις της ημερομηνίας έκδοσης του εντάλματος.

Συνημμένα:

- Υπόδειγμα ΥΔ για την Αποδοχή των όρων της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
- Υπόδειγμα ΥΔ για τα δικαιολογητικά συμμετοχής
- Υπόδειγμα ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ
- ΕΕΕΣ

Υπόδειγμα Αποδοχή των όρων της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
(Άρθρο 8 του Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με τη δήλωση αυτή μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 9, παράγραφος 4, του Ν. 1599/1986)

Προς: ΕΚΑ, για την ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ για την ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑ.

Ο/Η (όνομα) :
 Επώνυμο :
 Όνομα & επώνυμο πατέρα :
 Όνομα & επώνυμο μητέρας :
 Ημερομηνία γέννησης :
 Τόπος γέννησης :
 Τόπος κατοικίας :
 Αριθμός δελτίου ταυτότητας :

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- α. **Αποδέχομαι ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσης προσκλήσεως εκδήλωσης ενδιαφέροντος και είμαι σύμφωνος με τις τεχνικές προδιαγραφές αυτής.**
- β. Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.
- γ. Παραιτούμαι από κάθε δικαίωμα αποζημίωσης μου σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση –ματαίωση του Διαγωνισμού.
- δ. Συμμετέχω με μία μόνο προσφορά στο πλαίσιο του παρόντος διαγωνισμού

(Ημερομηνία, υπογραφή, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα υπογράφοντος, σφραγίδα εταιρείας)

Υπόδειγμα ΥΔ για τα δικαιολογητικά συμμετοχής

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ
(Άρθρο 8 του Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με τη δήλωση αυτή μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 9, παράγραφος 4, του Ν. 1599/1986)

Προς: ΕΚΑ, για την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑ

Ο/Η (όνομα) :
 Επώνυμο :
 Ονομα & επώνυμο πατέρα :
 Ονομα & επώνυμο μητέρας :
 Ημερομηνία γέννησης :
 Τόπος γέννησης :
 Τόπος κατοικίας :
 Αριθμός δελτίου ταυτότητας :

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγράφου 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

α. Δεν υπάρχει εις βάρος μου τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016.

β. Δεν τελώ σε κάποια από τις αναφερόμενες καταστάσεις στην παρ. 4 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016.

γ. Είμαι φορολογικά και ασφαλιστικά ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις μου συμφώνως παρ. 2 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016.

δ. Είμαι εγγεγραμμένος στο οικείο Επιμελητήριο συμφώνως παρ. 2 του άρθρου 75 του Ν. 4412/2016

ε. Αναλαμβάνω την υποχρέωση, εφόσον απαιτηθεί από την Αναθέτουσα Υπηρεσία για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών που αφορούν τα αναφερόμενα στην παρούσα διακήρυξη συμφώνως του άρθρου 80 του Ν. 4412/2016 και εφόσον ο διαγωνισμός κατακυρωθεί στο πρόσωπό μου, οφείλω σε διάστημα όχι μεγαλύτερο των είκοσι (20) ημερών από την σχετική έγγραφη ειδοποίηση της Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό, να προσκομίσω τα απαραίτητα δικαιολογητικά όπως ορίζεται στο άρθρο 103 του Ν. 4412/2016.

(Ημερομηνία, υπογραφή, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα υπογράφοντος, σφραγίδα εταιρείας)

Υπόδειγμα Οικονομικής Προσφοράς

| α/α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ | ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ | |
|-----|---|-----------------|-----------------|
| | | ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ | ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ |
| 1 | Αριθμός εργαζομένων για κάθε μέρα εργασίας | | Άτομα/Ημέρα |
| 2 | Ώρες εργασίας εργαζόμενου για κάθε ημέρα | | Ώρες/Ημέρα |
| 3 | Ημέρες εργασίας εργαζόμενου για την περίοδο παροχής της υπηρεσίας (1 μήνα) | | |
| 4 | Προβλεπόμενο ωρομίσθιο εργαζόμενου (βάσει Σ.Σ.Ε. στην οποία τυχόν υπάγεται) | | Είωρα |
| 5 | Ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές για το σύνολο των εργαζομένων τη περίοδο παροχής υπηρεσίας (1 μήνα) | | € |
| 6 | Ύψος ασφαλιστικών εισφορών με βάσει τα προϋπολογισθέντα ποσά για το σύνολο των εργαζομένων την περίοδο παροχής υπηρεσίας (1 μήνα) | | € |
| 7 | Εργολαβικό κέρδος | % | € |
| 8 | Νόμιμες Υπέρ Δημοσίου και Τρίτων κρατήσεις | | € |
| 9 | Διοικητικό κόστος παροχής Υπηρεσιών | | € |
| 10 | ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ) | | € |
| 11 | ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΕΥ ΦΠΑ (ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ) | | € |
| 12 | ΦΠΑ | % | € |
| 13 | ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΜΕ ΦΠΑ (ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ) | | ΕΥΡΩ |
| 14 | Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι) | | Περιγραφή |

Οι ανωτέρω τιμές είναι σε ευρώ και συμπεριλαμβάνουν τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις και κάθε άλλη επιβάρυνση. Η αξία προ ΦΠΑ λαμβάνεται υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών. Εάν στη στήλη αξία προ ΦΠΑ υπάρχει διαφορά μεταξύ της τιμής αριθμητικώς και της τιμής ολογράφως, λαμβάνεται υπόψη η τιμή ολογράφως. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Οι αναγραφόμενες τιμές επιβαρύνονται με ΦΠΑ%

(Υπογραφή, ονοματεπώνυμο και ιδιότητα υπογράφοντος, σφραγίδα)

Υπογραφή

Νόμιμου Εκπροσώπου.....

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΤΟΥ Ε.Ε.Ε.Σ.

Οι οικονομικοί φορείς οφείλουν να υποβάλουν με την προσφορά τους συμπληρωμένο το πρότυπο Ε.Ε.Ε.Σ. σε μορφή .pdf, όπως αυτό έχει οριστεί από την Περιφέρεια Αττικής, ψηφιακά υπογεγραμμένο, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 73 του Ν.4412/16 και τη Διακήρυξη.

Για τη σύνταξη ή/και συμπλήρωση του απαιτούμενου Ε.Ε.Ε.Σ., οι οικονομικοί φορείς προτείνεται να χρησιμοποιήσουν το αναρτημένο από την Περιφέρεια Αττικής επικουρικό αρχείο XML, προκειμένου να εκμεταλλευτούν την υπηρεσία Promitheus ESPDint.

Για τη συμπλήρωση του Ε.Ε.Ε.Σ. οι οικονομικοί φορείς θα εισάγουν στη νέα ηλεκτρονική υπηρεσία, Promitheus-ESPDint μέσω της ηλεκτρονικής www.promitheus.gov.gr το αρχείο espd-request.xml, το οποίο είναι αναρτημένο στο πεδίο του παρόντος ηλεκτρονικού διαγωνισμού στο ΕΣΗΔΗΣ και θα το συμπληρώσουν.

Μόλις το συμπληρώσουν, θα επιλέξουν εκτύπωση σε μορφή pdf (από τις ρυθμίσεις του εκτυπωτή θα επιλέξουν pdf) και θα το αποθηκεύσουν τοπικά στον υπολογιστή τους.

Το έγγραφο αυτό σε μορφή pdf θα πρέπει να υπογραφεί ψηφιακά από τους οικονομικούς φορείς και στη συνέχεια να αναρτηθεί στην προσφορά τους στο χώρο του υπόψη συστημικού διαγωνισμού του ΕΣΗΔΗΣ.

Περισσότερες λεπτομέρειες, πληροφορίες και οδηγίες θα βρείτε στο σχετικό μενού "Promitheus ESPDint-ηλεκτρονικές υπηρεσίες eΕΕΕΣ/εΤΕΥΔ" στην ηλεκτρονική διεύθυνση www.promitheus.gov.gr

Στο πλαίσιο του Γενικού Κανονισμού Προστασίας των Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679

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

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

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

III. Αποδέκτες των ανωτέρω δεδομένων στους οποίους κοινοποιούνται είναι:

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

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

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

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

V. Το φυσικό πρόσωπο που είναι είτε Προσφέρων είτε Νόμιμος Εκπρόσωπος του Προσφέροντος, μπορεί να ασκεί κάθε νόμιμο δικαίωμά του σχετικά με τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα που το αφορούν, απευθυνόμενο στην Αναθέτουσα Αρχή.

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

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Για κάθε θέμα που δεν αναφέρεται ρητώς στην παρούσα Διακήρυξη ισχύει η κείμενη Νομοθεσία για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών, όπως ορίζεται στο Ν.4412/2016 (ΦΕΚ Α΄ 147/08-08-2016) και στις τροποποιήσεις αυτού.

Ο Αναπλ. Διοικητής ΕΚΑ

Νίκος Ψαρρός