



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
6^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ,
ΗΠΕΙΡΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ

Κυπαρισσία 11-06-2015

Τμήμα: Οικονομικό
Γραφείο: Προμηθειών
Δ/ση: Αλ. Καλαντζάκου 13
Κυπαρισσία, Τ.Κ. 24 500
Τηλ. 27613-60170
Email : promitheies@noskypar.gr

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ Νο. 3325
ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ ΤΡΙΩΝ (3) ΜΗΝΩΝ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΗΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ, ΤΟΥ Κ.Υ. ΦΙΛΙΑΤΡΩΝ & ΤΟΥ Κ.Υ. ΓΑΡΓΑΛΙΑΝΩΝ

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	Γ.Ν. Μεσσηνίας - Νοσηλευτική Μονάδα Κυπαρισσίας
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ	Διαδικασία διαπραγμάτευσης για τρεις (3) μήνες
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Συμφερότερη προσφορά
ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	Ημερομηνία: 16-06-2015 - Ημέρα: Τρίτη Ωρα: 12:00 μ.μ.
ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	Ημερομηνία: 16-06-2015 - Ημέρα: Τρίτη Ωρα: 13:00 μ.μ.
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	Νοσηλευτική Μονάδα Κυπαρισσίας, Αλ. Καλαντζάκου 13 Κυπαρισσία, Τ.Κ. 24 500
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ	Καθαριότητα των χώρων της Νοσηλευτικής Μονάδας Κυπαρισσίας, του Κ.Υ. Φιλιατρών & του Κ.Υ. Γαργαλιάνων
Κωδικός Αριθμού Εξόδου (ΚΑΕ)	0845
ΚΩΔΙΚΟΣ CPV	90911200-8
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ Ν. Μ. ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ	37.500,00 € (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.)
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ Κ.Υ. ΦΙΛΙΑΤΡΩΝ	3.300,00 € (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.)
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ Κ.Υ. ΓΑΡΓΑΛΙΑΝΩΝ	3.300,00 € (συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.)
ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Για τρεις (3) μήνες

**Ο Αναπληρωτής Διοικητής του Γενικού Νοσοκομείου Μεσσηνίας – Νοσηλευτική Μονάδα
Κυπαρισσίας, έχοντας υπόψη:**

Α. Τις διατάξεις:

1. του Ν. 2286/1995, άρθρο 2
2. του Ν. 2362/1995
3. της υπ' αριθμ. 35130/739/9.8.2010 απόφαση του Υπουργού Οικονομικών
3. του Π.Δ. 118/2007
4. του Π.Δ. 60/2007
5. του Ν. 3867/2010 άρθρο 27
6. του Ν. 3861/2010
7. του Ν. 4013/2011

8. του Ν. 3863/2010 άρθρο 68

9. του Ν. 4250/2014 άρθρο 1

Β. Τις αποφάσεις:

1. Την υπ' αριθμ. 10^η/04-06-2015 (θέμα 3^ο) Συνεδρίαση του Δ.Σ. του Γ.Ν. Μεσσηνίας.
2. Την με αριθμ. 6311/19-02-2014 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 390/Β/19-02-2014) του Υπουργού Υγείας & Οικονομικών περί: «Έγκριση Προγράμματος Προμηθειών, Υπηρεσιών και Φαρμάκων των Μονάδων Υγείας και Εποπτευόμενων Φορέων, έτους 2013, με χρηματοδότηση από τον τακτικό προϋπολογισμό, το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων, τις λοιπές πηγές».
3. Την με αριθμ.: 1974/17.04.2014 ΥΑ απόφαση (ΦΕΚ 1053/Β/29-04-2014),ορισμού φορέων διενέργειας για την υλοποίηση του ΠΠΥΥ έτους 2013, πιστώσεις 2014 και εξουσιοδότησης για τη συγκρότηση συλλογικών οργάνων για τη διεξαγωγή των διαγωνισμών
4. Την υπ' αριθμ. 1133/13-08-2014 απόφαση Διοικητή 6ης Υ.Π.Ε. σχετικά με χορήγηση εξουσιοδότησης και ορισμού φορέων εκτέλεσης για τη διενέργεια των διαγωνισμών που περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο ΠΠΥΥ 2013 –πιστώσεις 2014.
5. Το υπ' αριθμ. πρωτ.: 4362/ 5-09-2014 απόσπασμα πρακτικού της υπ' αριθμ.46/03-09-2014 (θέμα 11ο) συνεδρίασης της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας σχετικά με την «Τροποποίηση του ΠΠΥΥ 2013 του ΓΝ Μεσσηνίας» (χωρίς επαύξηση).
6. Την υπ' αριθμ. 45/13-2-2015 Πράξη του Αναπληρωτή Διοικητή του Γ.Ν. Μεσσηνίας - Νοσηλευτικής Μονάδας Κυπαρισσίας, με την οποία ορίζεται η επιτροπή διενέργειας και αξιολόγησης των προσφορών.
7. Τις ανάγκες των τμημάτων που δεν μπορούν να καλυφθούν από τους τακτικούς διαγωνισμούς και αφορούν σε επείγουσες και επιτακτικές ανάγκες για τη διασφάλιση της ζωής των ασθενών και την εύρυθμη λειτουργία της Μονάδας.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

με τη διαδικασία της ανοιχτής διαπραγμάτευσης, λόγω του κατεπείγοντος χαρακτήρα και προκειμένου να καλυφθούν οι άμεσες και επιτακτικές ανάγκες για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων, την ανάθεση του έργου της **Καθαριότητας των χώρων,**

1. Της **Νοσηλευτικής Μονάδας Κυπαρισσίας,** με τη συνολική προϋπολογιζόμενη δαπάνη να ανέρχεται στις **37.500,00 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Η δαπάνη θα βαρύνει τον **ΚΑΕ 0845** του προϋπολογισμού της Ν.Μ Κυπαρισσίας του Γ.Ν Μεσσηνίας οικονομικού έτους 2015.
 2. Του **Κ.Υ. Φιλιατρών,** με τη συνολική προϋπολογιζόμενη δαπάνη να ανέρχεται στις **3.300,00 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Η δαπάνη θα βαρύνει τον **ΚΑΕ 0845** του προϋπολογισμού της 6^{ης} ΔΥΠΕ - ΠΕΔΥ ΜΟΝΑΔΑ ΥΓΕΙΑΣ ΦΙΛΙΑΤΡΩΝ του οικονομικού έτους 2015.
 3. Του **Κ.Υ. Γαργαλιάνων,** με τη συνολική προϋπολογιζόμενη δαπάνη να ανέρχεται στις **3.300,00 €** συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Η δαπάνη θα βαρύνει τον **ΚΑΕ 0845** του προϋπολογισμού της 6^{ης} ΔΥΠΕ-ΠΕΔΥ ΜΟΝΑΔΑ ΥΓΕΙΑΣ ΓΑΡΓΑΛΙΑΝΩΝ του οικονομικού έτους 2015,
- για το χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών, με κριτήριο κατακύρωσης την συμφερότερη προσφορά.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ

Αναθέτουσα Αρχή : Γενικό Νοσοκομείο Μεσσηνίας - Νοσηλευτική Μονάδα Κυπαρισσίας

Διεύθυνση: Αλ. Καλαντζάκου 13 Κυπαρισσία, Τ.Κ. 24 500

Τηλέφωνο : 27613-60170, Fax: 27610-22005, email: promitheies@noskypar.gr

Πληροφορίες: Γ. Πόταρη

ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
Πρωτόκολλο Νοσηλευτικής Μονάδας Κυπαρισσίας	16-06-2015 Ώρα: 12:00 μ.μ.	Νοσηλευτική Μονάδα Κυπαρισσίας, Αλ. Καλαντζάκου 13 Κυπαρισσία, Τ.Κ. 24 500	16-06-2015 Ώρα: 13:00 μ.μ.

Οι υποψήφιοι ανάδοχοι πρέπει να υποβάλουν τις προσφορές τους μέχρι τις **16-06-2015** ημέρα **Τρίτη** και ώρα **12:00 μ.μ.** στο πρωτόκολλο της Αναθέτουσας Αρχής, Διευθ: Αλ. Καλαντζάκου 13

Κυπαρισσία, Τ.Κ. 24 500. Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, στις **16-06-2015** ημέρα **Τρίτη** και ώρα **13:00 μ.μ.**

ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ ΤΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων, το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης διατίθεται σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα της Αναθέτουσας Αρχής (info@kyparissiahospital.gr, noskypar@otenet.gr)

ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Το άρθρο 4 του Ν. 2955/01.
Το άρθρο 38 του ΠΔ 118/07.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ
1.	<p>Υπεύθυνη δήλωση της παρ.4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986(Α/75), όπως εκάστοτε ισχύει, με θεώρηση γνήσιου υπογραφής, στην οποία να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού και ότι αποδέχονται πλήρως τους όρους της διακήρυξης.</p> <p>Να δηλώνεται ότι <u>μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους</u> ότι είναι:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ασφαλιστικά ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους, που αφορούν εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής)2. φορολογικά ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις3. εγγεγραμμένοι στο οικείο επιμελητήριο κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.4. δεν έχω καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα και δεν τελώ υπό πτώχευση5. αναλαμβάνω την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση των δικαιολογητικών σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του Π.Δ. 118/2007.
2.	<p>Εφόσον οι προμηθευτές συμμετέχουν στους διαγωνισμούς με αντιπρόσωπό τους, υποβάλλουν μαζί με την προσφορά παραστατικό εκπροσώπησης.</p>

ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές είναι δυνατό:

- α. να υποβάλλονται στο πρωτόκολλο της Αναθέτουσας Αρχής **μέχρι και την ημέρα της διενέργειας της διαπραγμάτευσης, ήτοι 16-06-2015** ημέρα **Τρίτη** και ώρα **12:00 μ.μ.**
- β. να αποστέλλονται στη διεύθυνση της Νοσηλευτικής Μονάδας με οποιοδήποτε τρόπο και να παραλαμβάνονται με απόδειξη, με την απαραίτητη όμως προϋπόθεση να έχουν παραληφθεί από την αναθέτουσα αρχή μέχρι την προηγούμενη ημέρα της διενέργειας του διαγωνισμού (αρ. 11 παρ. 4 Π.Δ. 118/2007). Εφόσον η προσφορά αποσταλεί στην Υπηρεσία Διενέργειας με οποιονδήποτε τρόπο, θα πρέπει να φέρει την ένδειξη **<<Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία>>**.

ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

1. Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Π.Δ. 118/07, στην ελληνική γλώσσα μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, σε δυο αντίγραφα. Σε ένα από τα αντίγραφα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ" να μονογράφεται από τον υποψήφιο Ανάδοχο / Προμηθευτή και να φέρει συνεχή αρίθμηση. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από κάθε αντίγραφο της προσφοράς.
2. Στο φάκελο κάθε προσφοράς πρέπει να αναγράφονται ευκρινώς:
 - 2.1 Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ.
 - 2.2 Ο πλήρης τίτλος της αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί το διαγωνισμό.
 - 2.3 Ο αριθμός της διακήρυξης και το αντικείμενο του διαγωνισμού.
 - 2.4 Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
 - 2.5 Τα στοιχεία του αποστολέα

3. Μέσα στο φάκελο της προσφοράς τοποθετούνται όλα τα σχετικά με την προσφορά στοιχεία και ειδικότερα τα εξής:

3.1 ΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ της προσφοράς, (Πρωτότυπα και αντίγραφα), τοποθετούνται σε σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη **«ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ»**.

3.2 ΤΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ της προσφοράς (πρωτότυπο και αντίγραφο), τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο μέσα στον κυρίως φάκελο, με την ένδειξη **«ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»**.

3.3 ΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ (Πρωτότυπο και αντίγραφο) επί ποιινή απορρίψεως τοποθετούνται σε χωριστό σφραγισμένο φάκελο, επίσης μέσα στον κυρίως φάκελο με την ένδειξη **«ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ»**.

**** Οι προμηθευτές υποχρεούνται επί ποιινή αποκλεισμού να καταθέσουν πίνακα ανάλυσης κόστους σύμφωνα με την Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας**

3.4 Οι φάκελοι **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ, ΤΕΧΝΙΚΗΣ** και **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ** προσφοράς θα φέρουν και τις ενδείξεις του κυρίως φακέλου.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Θα γίνει αξιολόγηση και βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών για όσες προσφορές δεν έχουν απορριφθεί κατά τον έλεγχο και την αξιολόγηση των δικαιολογητικών.

Για την επιλογή της πλέον συμφέρουσας προσφοράς αξιολογούνται μόνον οι προσφορές που έχουν κριθεί ως τεχνικά αποδεκτές και σύμφωνες με τους λοιπούς όρους της Διακήρυξης. Η προηγούμενη συμβατική συμπεριφορά του προμηθευτή αποτελεί στοιχείο που συνεκτιμάται.

Τα καθορισμένα στοιχεία αξιολόγησης της προσφοράς εκτός από τα οικονομικά, κατατάσσονται σε δύο ομάδες, ήτοι:

- Ομάδα Α' (Τεχνικών Προδιαγραφών και Ποιότητας και Απόδοσης), στην οποία περιλαμβάνονται τα στοιχεία που αφορούν τη συμφωνία των προσφερόμενων υλικών προς τις τεχνικές προδιαγραφές της διακήρυξης.
- Ομάδα Β' (Τεχνικής Υποστήριξης και Κάλυψης), στην οποία περιλαμβάνονται τα στοιχεία που αφορούν α) την παρεχόμενη εγγύηση καλής λειτουργίας ή διατήρησης, β) την ποιότητα της εξυπηρέτησης (service) μετά την πώληση και της τεχνικής βοήθειας εκ μέρους του προμηθευτή, καθώς και την εξασφάλιση ύπαρξης ανταλλακτικών και γ) το χρόνο παράδοσης των υλικών.

Για τις ανωτέρω δύο ομάδες ορίζεται συντελεστής βαρύτητας **70% για την ΟΜΑΔΑ Α' και 30% για την ΟΜΑΔΑ Β'** [ο συντελεστής βαρύτητας μπορεί να ανέρχεται μέχρι ποσοστό 80% και 30% αντίστοιχα. Το άθροισμα των ποσοστών αυτών ανέρχεται σε 100]. Οι ανωτέρω δύο ομάδες και τα στοιχεία αξιολόγησης που περιλαμβάνουν, φαίνονται στον παρακάτω πίνακα κριτηρίων της παρούσας διακήρυξης. Στον ίδιο πίνακα ορίζονται επίσης ο συντελεστής βαρύτητας των επί μέρους στοιχείων κάθε ομάδας και η βαθμολογία των στοιχείων που την απαρτίζουν. Η Βαθμολόγηση των τεχνικών προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τον «Πίνακα Κριτηρίων Αξιολόγησης» προσφορών που παρουσιάζεται στη συνέχεια. Όλα τα επιμέρους κριτήρια βαθμολογούνται αυτόνομα με βάση τους 100 βαθμούς.

Η βαθμολόγηση της προσφοράς με βάση τα καθορισμένα κριτήρια αξιολόγησης, γίνεται σύμφωνα με τον τρόπο που ορίζεται στο άρθρο 20 του Π.Δ. 118/2007. Ειδικότερα, κάθε επιμέρους στοιχείο εκάστης ομάδας κριτηρίων βαθμολογείται ως εξής:

- Όλα τα επί μέρους κριτήρια των ομάδων βαθμολογούνται αυτόνομα με βάση τους 100 βαθμούς.
- Η βαθμολογία των επί μέρους κριτηρίων των προσφορών είναι 100 βαθμοί για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς όλοι οι απαραίσιμοι όροι. Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται έως 110 βαθμούς όταν υπερκαλύπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές.

Η σταθμισμένη βαθμολογία του κάθε κριτηρίου των ομάδων είναι το γινόμενο του επιμέρους συντελεστή βαρύτητας του κριτηρίου επί την βαθμολογία του και η συνολική βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το άθροισμα των σταθμισμένων βαθμολογιών όλων των κριτηρίων και των δύο ομάδων. Η τελική βαθμολογία με βάση τα παραπάνω κυμαίνεται από 100 έως 110 βαθμούς.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΩΝ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ (α)	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΟΜΑΔΟΣ (β)	ΚΛΙΜΑΚΑ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑΣ ΑΠΟ – ΜΕΧΡΙ (γ)	ΒΑΘΜΟΣ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ (δ)	ΣΤΑΘΜΙΣΜ. ΒΑΘΜΟΛ. ΟΜΑΔΑ (3) = (α) X (δ)
---	-------------------------------	-------------------------------------	----------------------	---

A	ΟΜΑΔΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΠΟΔΟΣΗΣ			
30%	Αξιολόγηση ημερήσιου προγράμματος εργασίας (πρωινό – απογευματινό – νυχτερινό ωράριο)	100-110		

20 %	Προϋπηρεσία και έγγραφη βεβαίωση άλλων Νοσ/μείων ή άλλων μεγάλων χώρων των οποίων ο υποψήφιος ανάδοχος είχε αναλάβει την καθαριότητα στην οποία θα φαίνεται η ποιοτική απόδοση των παρεχόμενων υπηρεσιών καθώς και η αξιοπιστία του	100-110		
20%	Αξιολόγηση πιστοποίησης με ISO 9001:2008 με εξειδίκευση στους νοση-λευτικούς χώρους	100-110		
70%				
B	ΟΜΑΔΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ & ΚΑΛΥΨΗΣ			
10%	Ποιότητα και καταλληλότητα του διαθέσιμου μηχανολογικού εξοπλισμού	100-110		
10%	Κατάλληλη ποιότητα και ποσότητα υλικών καθαρισμού	100-110		
10%	Δυνατότητα άμεσης υποστήριξης του έργου σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.	100-110		
30%				

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Οι τιμές των προσφορών θα εκφράζονται σε Ευρώ, προσαρμοσμένες στις τιμές του παρατηρητηρίου τιμών της Ε.Π.Υ.

Κάθε είδους άλλη δαπάνη (έξοδα μεταφοράς, έξοδα τοποθέτησης, κόστος ασφάλισης, χρηματοοικονομικά έξοδα κ.λπ.) βαρύνει τον προμηθευτή και θα πρέπει να έχει συνυπολογισθεί στην προσφορά.

Οι τιμές θα καταγράφονται ως εξής:

- A) Τιμή μονάδας χωρίς Φ.Π.Α.
- B) Σύνολο προσφερόμενης τιμής
- Γ) Ποσοστό Φ.Π.Α. και Σύνολο Φ.Π.Α.
- Δ) Συνολικό κόστος με Φ.Π.Α.

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

Προσφορά θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη σε κάθε μία από τις κάτωθι περιπτώσεις :

1. Έλλειψη οποιουδήποτε δικαιολογητικού.
2. Μη έγκαιρη και προσήκουσα προσκόμιση δικαιολογητικών.
3. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης.
4. Προσφορά στην οποία δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή.

5. Προσφορά που το συνολικό της τίμημα υπερβαίνει την προϋπολογισθείσα δαπάνη. Γίνονται δεκτές προσφορές για το σύνολο της προμήθειας ή μέρος της ζητούμενης ποσότητας.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την **16-06-2015** ημέρα **Τρίτη** και ώρα **12:00 μ.μ.** είναι εκπρόθεσμες και επιστρέφονται από την Υπηρεσία που διενεργεί το διαγωνισμό. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή Ενώσεις / κοινοπραξίες αυτών ή συνεταιρισμοί που πληρούν τους όρους που καθορίζονται στη Διακήρυξη. Εναλλακτικές προσφορές, απορρίπτονται. Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους διαγωνιζόμενους επί ενενήντα (90) ημέρες από την επόμενη της διενέργειας του διαγωνισμού.

Επί των τιμολογίων προμήθειας των υλικών θα ισχύουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις. Το κείμενο της διακήρυξης και οι τεχνικές προδιαγραφές του διαγωνισμού θα δίνονται και από το γραφείο Προμηθειών.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ [ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ] – ΠΟΣΟΤΗΤΕΣ

Η παρούσα διακήρυξη αφορά την ανάθεση του έργου της **ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΤΗΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ, ΤΟΥ Κ.Υ. ΦΙΛΙΑΤΡΩΝ & ΤΟΥ Κ.Υ. ΓΑΡΓΑΛΙΑΝΩΝ**

1) Έργο: Καθαριότητα των χώρων της Νοσηλευτικής Μονάδας Κυπαρισσίας

α) Χώροι Νοσηλευτικής Μονάδας: ισόγειο (εκτός του Λεβητοστασίου) Α' όροφος & Β' όροφος επιφάνειας 2470 τ.μ. - Μ.Τ.Ν. επιφάνειας 303 τ.μ.- νέα πτέρυγα επιφάνειας 350 τ.μ. – λυόμενες κατασκευές επιφάνειας 163 τ.μ. - τρία ενοικιασμένα παραρτήματα επιφάνειας 297 τ.μ.

β) Προαύλιος ασφαλτοστρωμένος χώρος περιμετρικά της Νοσηλευτικής Μονάδας, περιλαμβανομένης της κεντρικής εισόδου 700,00 τ.μ.

2) Έργο: Καθαριότητα των χώρων του Κ.Υ. Φιλιατρών συνολικής επιφάνειας 750 τ.μ.

3) Έργο: Καθαριότητα των χώρων του Κ.Υ. Γαργαλιάνων συνολικής επιφάνειας 700 τ.μ.

Ωράριο εργασίας για τη Νοσηλευτική Μονάδα				
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ				
ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΒΑΡΔΙΑ	ΕΡΓΑΤΟΩΡΕΣ	
1	6.00 - 2.00	πρωί	8	
2	6.00 - 12.00	πρωί	12	
1	7.00 - 3.00	>>	8	MTN
2	2.00 - 10.00	απόγευμα	16	
1	10.00 - 6.00	νύχτα	8	
7			52	
ΣΑΒΒΑΤΟ				
ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΒΑΡΔΙΑ	ΕΡΓΑΤΟΩΡΕΣ	
1	6.00 - 2.00	πρωί	8	
1	7.00 - 3.00		8	MTN
1	2.00 - 10.00	απόγευμα	8	
1	10.00 - 6.00	νύχτα	8	
4			32	
ΚΥΡΙΑΚΗ - ΑΡΓΙΑ				
ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΒΑΡΔΙΑ	ΕΡΓΑΤΟΩΡΕΣ	
1	6.00 - 2.00	πρωί	8	
1	2.00 - 10.00	απόγευμα	8	
1	10.00 - 6.00	νύχτα	8	
3			24	

Ωράριο εργασίας για το Κ.Υ. Φιλιατρών

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ			
ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΒΑΡΔΙΑ	ΕΡΓΑΤΩΡΕΣ
1	6.00 - 12.00	πρωί	30
1			30

Ωράριο εργασίας για το Κ.Υ.Γαργαλιάνων			
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ			
ΑΤΟΜΑ	ΩΡΑΡΙΟ	ΒΑΡΔΙΑ	ΕΡΓΑΤΩΡΕΣ
1	6.00 - 12.00	πρωί	30
1			30

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

A) Για τη Νοσηλευτική Μονάδα Κυπαρισσίας ο Ανάδοχος υποχρεούται:

- Να απασχολεί το προσωπικό του για : i) **πενήντα δύο (52) εργατοώρες ημερησίως τις καθημερινές (από Δευτέρα έως Παρασκευή) και ii) τριάντα δύο (32) εργατοώρες ημερησίως το Σάββατο iii) είκοσι τέσσερις (24) εργατοώρες ημερησίως την Κυριακή και τις αργίες.**
Επισημαίνεται ότι από τους προαναφερθέντες αριθμούς εργατοωρών οι οκτώ ώρες (8) θα αφορούν **νυκτερινή εργασία.**

B) Για το Κ.Υ. Φιλιατρών ο Ανάδοχος υποχρεούται:

- Να απασχολεί το προσωπικό του **έξι (6) ώρες καθημερινά εκτός Σαββατοκύριακου και αργιών.**

B) Για το Κ.Υ. Γαργαλιάνων ο Ανάδοχος υποχρεούται:

- Να απασχολεί το προσωπικό του **έξι (6) ώρες καθημερινά εκτός Σαββατοκύριακου και αργιών.**

Συγκεκριμένα:

α) Να καλύπτει τα ρεπό και τις άδειες του προσωπικού του, χωρίς να επηρεάζονται οι παραπάνω εργατοώρες.

β) Να καταθέσει με την προσφορά του και συγκεκριμένα στο φάκελο της τεχνικής προσφοράς, ενδεικτικό πρόγραμμα εργασιών και καθαρισμού, σε συνδυασμό με τις εργατοώρες που αναφέρονται στη διακήρυξη

γ) Να συντάσσει, σε συνεργασία με τον Διοικητικό Διευθυντή, το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού του αναδόχου.

1. Να καθαρίζει με επιμέλεια και προσοχή τους χώρους που καθορίζονται στις συνημμένες Τεχνικές Προδιαγραφές διατηρούμενου του δικαιώματος της Νοσηλευτικής Μονάδας να αλλάξει κάποιο χώρο ιδίου εμβαδού περίπου, διαθέτοντας το Συνεργείο του καθημερινά με ομοιόμορφη ενδυμασία και να είναι υπεύθυνος έναντι της Νοσηλευτικής Μονάδας για την εξασφάλιση της καθαριότητας των παραπάνω χώρων για όλη τη διάρκεια της σύμβασης και για τα χρονικά διαστήματα που ορίζονται σ' αυτές.
2. Να τηρεί όλους τους σχετικούς Νόμους για την εργασία (εργατική Νομοθεσία), τις αμοιβές, ωράρια εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία - ασφάλεια εργατών κλπ και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές.
3. Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
4. Να αποκαθιστά κάθε είδους ζημιά ή βλάβη που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις της Νοσηλευτικής Μονάδας κ.λ.π. ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του.
5. Να χρησιμοποιεί Προσωπικό αποδεκτό στη Νοσηλευτική Μονάδα, ειδικευμένο, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους, συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό της Νοσηλευτικής Μονάδας.
6. Να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου. Αν ο Ανάδοχος δεν φροντίζει, σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας, θα επιβάλλεται από το Νοσοκομείο ποινική ρήτρα από **600,00 €** μέχρι **6.000,00 €** ανάλογα με το είδος και το μέγεθος της ζημιάς, παρακρατούμενη από την μηνιαία

αμοιβή του. Σε περίπτωση υποτροπής, η πιο πάνω ρήτρα διπλασιάζεται, διατηρουμένου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του εργολάβου ως Εκπτώτου.

7. Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει στο προσωπικό του.
8. Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά το εργατικό προσωπικό του που είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο ή Οργανισμό. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να απαγορεύει σε εργαζόμενο του Αναδόχου να εργασθεί, εάν δεν αποδείξει ο Ανάδοχος ότι είναι ασφαλισμένος, υποχρεωμένου του Αναδόχου να εφοδιάζει το Νοσοκομείο με τα σχετικά επίσημα έγγραφα.
9. Να διαθέτει ένα (1) επόπτη για όλες τις ώρες εργασίας του προσωπικού του για επίβλεψη του έργου και επικοινωνία με τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου που θα τους γνωστοποιήσει το Νοσοκομείο.
10. Να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφαλείας και ασφαλείας στο χώρο φύλαξης των πραγμάτων και υλικών του.
11. Να παρέχει στο προσωπικό τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες, για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι του Νοσοκομείου.
12. Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες του υπεύθυνου της καθαριότητας του Νοσοκομείου σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες, ο οποίος είναι και ο αρμόδιος για την επίβλεψη και διαπίστωση της εκτέλεσης των σχετικών εργασιών και να τηρεί τα πρωτόκολλα της Επιτροπής Ελέγχου του Νοσοκομείου που ισχύουν μέχρι σήμερα ή θα εκδοθούν στο μέλλον κατά τη διάρκεια της σύμβασης.
13. Να γνωστοποιεί έγγραφα στο απασχολούμενο απ' αυτόν στο Νοσοκομείο Προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργατική σχέση έχει με το Νοσοκομείο και να δέχεται τον έλεγχο από τα αρμόδια όργανα των τυχόν αποσκευών του κατά την αναχώρηση από το Νοσοκομείο. Ο Αναπληρωτής Διοικητής έχει το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις διαταγές - οδηγίες του.
14. Να έχει το απαραίτητο προσωπικό ασφαλείας, ώστε οι χώροι να είναι καθαροί όλο το 24ωρο.
15. Να τηρεί βιβλία Επικοινωνίας με τους αρμοδίους του Νοσοκομείου με σκοπό την αναγραφή σ' αυτά τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων (Γραφείο Επιστασίας – Επιτροπή Λοιμώξεων - Επόπτης Δημ. Υγείας).

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. Γενικές επισημάνσεις για την καθαριότητα

- 1.1 Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα , να ελέγχει τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου. Ο έλεγχος διενεργείται από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου με εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους.
- 1.2 Υποχρέωση του εργοδότη είναι να παρέχει τη δυνατότητα χρήσης του απαραίτητου κρύου και ζεστού νερού που χρειάζεται ο ανάδοχος καθώς και την ηλεκτρική ενέργεια που απαιτείται. Ο ανάδοχος ωστόσο πρέπει να φροντίζει για την όσο το δυνατόν χαμηλότερη κατανάλωση.
- 1.3 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φέρει για τοποθέτηση λυόμενη κατασκευή που θα χρησιμοποιείται ως αποθήκη υλικών και αλλαγής του προσωπικού καθαριότητας. Ο εργοδότης είναι υποχρεωμένος να παράσχει σύνδεση ηλεκτρικού. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών ούτως ώστε να αποφευχθεί τυχόν εξάπλωση μικροβίων. Οι χώροι που θα δοθούν θα πρέπει κατά τη λήξη του συμβολαίου να επιστραφούν στην αρχική τους κατάσταση.
- 1.4 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί μόνον ασφαλισμένο προσωπικό. Η απασχόληση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες Δικαίου (αμοιβή , ασφάλεια κλπ.). Φωτοτυπίες των δηλώσεων στο Ι.Κ.Α. των εργαζομένων πρέπει να δοθούν στον εργοδότη. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Το προσωπικό που θα απασχολείται θα πρέπει τουλάχιστον να καταλαβαίνει την Ελληνική γλώσσα και να μην πέφτει σε παραπτώματα εν ώρα εργασίας στους χώρους της Νοσηλευτικής Μονάδας. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε κατάσταση με την πορεία εργασίας του κάθε εργαζομένου.
- 1.5 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να μοιράζει τη δουλειά στο προσωπικό του. Τις πρώτες μέρες ανάληψης υπηρεσίας θα πρέπει το Νοσοκομείο να παρέχει άτομα που θα δείξουν τους χώρους στο προσωπικό του αναδόχου.
- 1.6 Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει σε όλους τους υπαλλήλους του βιβλιάριο υγείας.

- 1.7** Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αξιώσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση από την εργασία ορισμένων εργαζομένων που κρίνει ότι δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες του υπεύθυνου και τους κανόνες της Νοσηλευτικής Μονάδας.
- 1.8** Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοι του να μην φέρνουν στη δουλειά ξένα άτομα συμπεριλαμβανομένων και των τέκνων των εργαζομένων.
- 1.9** Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό που έχει εμπειρία στο αντικείμενο εργασίας και να μπορεί να εγγυηθεί ότι δεν θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά τη διάρκεια των εργασιών της Νοσηλευτικής Μονάδας. Οι υπάλληλοι του δεν επιτρέπεται να βλέπουν έγγραφα ή φακέλους της Νοσηλευτικής Μονάδας. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του με γραπτή τους δήλωση βεβαιώσουν πως δε θα ανακοινώσουν σε κανένα πράγματα που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους (ιατρικό απόρρητο κλπ.). Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και μετά το πέρας της σύμβασης.
- 1.10** Οι υπάλληλοι του αναδόχου δεν μπορούν να μιλούν με ασθενείς για την ασθένεια τους και την αγωγή που τους χορηγείται για τη θεραπεία τους. Επίσης δεν τους επιτρέπεται να κριτικάρουν τις δραστηριότητες των γιατρών και του βοηθητικού και νοσηλευτικού προσωπικού. Ακόμη δεν μπορούν να δίνουν συμβουλές για θεραπείες στους ασθενείς. Επίσης είναι απαγορευμένη η συναναστροφή τους με τους ασθενείς , όπως και η προμήθεια σε αυτούς φαγητών , ποτών , τσιγάρων , φαρμάκων κλπ.
- 1.11** Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς. Τις στολές τις παρέχει ο ανάδοχος στο προσωπικό που απασχολεί.
- 1.12** Τα υλικά καθαρισμού και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται προτείνονται από τον ανάδοχο και εγκρίνονται από τη Νοσηλευτική Μονάδα. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει τη χρήση ορισμένων μόνο απολυμαντικών και υγρών καθαρισμού. Επίσης θα πρέπει να είναι εγκεκριμένα από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Κράτους. Πριν την ανάληψη της εργασίας ο ανάδοχος μαζί με τον εργοδότη και τον υπεύθυνο καθαριότητας βγάζουν ένα πρόγραμμα για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων, σύμφωνα και με όσα ορίζονται παρακάτω στα παραρτήματα II και III. Επιπλέον μέτρα απολύμανσης παίρνονται ανάλογα με τις περιπτώσεις και σύμφωνα με τη σύμβαση που υπογράφεται.
- 1.13** Όταν προκύπτουν νέες μέθοδοι για καλύτερο καθαρισμό και απολύμανση, ο ανάδοχος πρέπει να χρησιμοποιεί τις νέες και καλύτερες μεθόδους και τα καλύτερα μέσα. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να φροντίζει ώστε οι υπάλληλοι του να γνωρίζουν τη χρήση των καθαριστικών που χρησιμοποιούν.
- 1.14** Ο ανάδοχος ή ο προϊστάμενος που αυτός ορίζει ελέγχει τη δουλειά που έχει αναλάβει και είναι υποχρεωμένος να κάνει παρατηρήσεις στους υπαλλήλους όταν αυτοί ξεφεύγουν από τους κανόνες που θέτει η Νοσηλευτική Μονάδα.
Ο προϊστάμενος πρέπει να φροντίζει ώστε να μην προκαλούνται ζημιές από τους υπαλλήλους του. Ζημιές σε δωμάτια , εξοπλισμό και δίκτυα πρέπει να αναφέρονται αμέσως στον υπεύθυνο της Νοσηλευτικής Μονάδας. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από προσωπικό του αναδόχου , θα παραδίδονται αμέσως στο Γραφείο Επιστάσεως.
- 1.15** Ο εργοδότης κάνει έλεγχο των χώρων που καθαρίζονται. Παρατηρήσεις γίνονται είτε γραπτώς είτε προφορικώς στον ανάδοχο ή τον επιστάτη του.
- 1.16** Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να διενεργεί ελέγχους ο ίδιος ή κάποιος που αυτός ορίζει. Υγειονομικοί και βακτηριολογικοί έλεγχοι διενεργούνται από άτομα που ορίζει ο εργοδότης. Ο έλεγχος διενεργείται χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση.
- 1.17** Η διαδικασία της καθαριότητας δεν πρέπει να δημιουργεί ενόχληση ή βλάβες οποιασδήποτε μορφής στο Νοσοκομείο. Οι ώρες εργασίας ορίζονται από τον εργοδότη.
Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του. Επίσης πρέπει να ελέγχει και να φροντίζει οι υπάλληλοι του μετά το τέλος της εργασίας τους να φεύγουν από το Νοσοκομείο.
Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε κατά τη διάρκεια των εργασιών καθαριότητας δεν θα ενοχλούνται ασθενείς , προσωπικό και επισκέπτες. Γι' αυτό το λόγο λαμβάνει μέτρα ασφαλείας και ενημερώνει τους υπαλλήλους του για τη συμπεριφορά τους.
- 1.18** Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι εργασίες καθαριότητας να γίνονται με τον καλύτερο τρόπο (φροντίδα, επαγγελματισμός). Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε τα αντικείμενα που καθαρίζονται να μην φθείρονται, από άποψη υγιεινής να είναι άψογα, να έχουν καθαρή όψη και να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να υπάρχει κίνδυνος. Είναι υποχρέωση του αναδόχου να φροντίζει ώστε ο δείκτης της καθαριότητας να φτάσει στο υψηλότερο επίπεδο.
- 1.19** Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τα δωμάτια και τους χώρους που παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από τον εργοδότη.

- 1.20** Μεταξύ εργοδότη και αναδόχου θα πρέπει να υπάρχει τακτική ενημέρωση. Γι' αυτό το σκοπό ο ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται με την επιτροπή ελέγχου καθαρισμού της Νοσηλευτικής Μονάδας.
Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί όλους τους σχετικούς νόμους με την εργασία (εργατική νομοθεσία, αμοιβές, ωράρια εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία - ασφάλεια εργατών κ.λ.π.) και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτούς.
- 1.21** Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις απέναντι του Δημοσίου, στους Ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
- 1.22** Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια τους και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.
- 1.23** Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το απαραίτητο (ποσοστό) προσωπικού ασφαλείας ώστε οι χώροι να είναι καθαροί όλο το 24ωρο.
- 1.24** Λόγω των κινδύνων από την εργασία ο ανάδοχος πρέπει να προβεί στον προληπτικό εμβολιασμό του προσωπικού του.

2. Εγγύηση παροχής υπηρεσιών

- 2.1** Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φροντίζει να μην σταματά η ποιοτική και συχνή καθαριότητα των χώρων που ορίζονται από την σύμβαση σε κάθε περίπτωση, ακόμη και σε περίπτωση απεργίας.
- 2.2** Ο ανάδοχος πρέπει να διασφαλίσει ότι οι εργασίες καθαριότητας και απολύμανσης θα εξαιρούνται από απεργίες.

3. Καθυστέρηση εκτέλεσης εργασιών από τον ανάδοχο

- 3.1** Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αναθέσει τις από την σύμβαση προκαθορισμένες εργασίες καθαρισμού και απολύμανσης, σε βάρος του ανάδοχου, όταν αυτός - κατόπιν και γραπτής ειδοποίησης - δεν εκπληρώσει άμεσα τις υποχρεώσεις του. Εκτός αυτού, έχει το δικαίωμα ο εργοδότης να λύσει μονομερώς την σύμβαση και να αξιώσει αποζημίωση.
- 3.2** Σε περίπτωση ελλιπούς ή αντιθέτου με την συμβατικός συμφωνημένη εργασία καθαρισμού και απολύμανσης ο ανάδοχος ενημερώνεται άμεσα από τον εργοδότη και είναι υποχρεωμένος να προχωρήσει σε εργασίες αποκατάστασης όσο επιτρέπεται αυτό από τις ανάγκες του εργοδότη.
- 3.3** Εάν ο ανάδοχος δεν διορθώσει τις μη συμβατικές εκτελεσθείσες εργασίες άμεσα ή εάν η αποκατάσταση δεν μπορεί να λάβει χώρα λόγω άλλων υποχρεώσεων του αναδόχου, τότε δεν καταβάλλεται αμοιβή για τις κακώς εκτελεσθείσες εργασίες καθαρισμού και απολύμανσης. Ο ανάδοχος ενημερώνεται για κάθε περίπτωση γραπτώς.

4. Ευθύνες

Ο εργοδότης δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά των αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο ανάδοχος και οι υπάλληλοι του στο χώρο της Νοσηλευτικής Μονάδας. Αυτό ισχύει ανάλογα και για φθορές από φυσικές καταστροφές και ανώτερα βία.

5. Υλικά καθαρισμού και απολύμανσης - Μηχανικός και λοιπός εξοπλισμός

- 5.1** Ο ανάδοχος με την προσφορά του υποχρεούται να καταθέσει κατάσταση υλικών καθαριότητας-απολύμανσης, που προτίθεται να χρησιμοποιήσει, η οποία θα συνοδεύεται:
- για κάθε προσφερόμενο προϊόν καθαρισμού, πρωτότυπο έντυπο του αριθμού καταχώρησης από το Γ.Χ.Κ
 - Για κάθε προσφερόμενο προϊόν ενώσεων χλωρίου, πρωτότυπο έντυπο του αριθμού καταχώρησης από το Γ.Χ.Κ. ή άδεια έγκρισης κυκλοφορίας από τον Ε.Ο.Φ
 - Για κάθε προσφερόμενο διάλυμα αλδεϋδών, πρωτότυπη άδεια έγκρισης κυκλοφορίας από τον Ε.Ο.Φ
 - Πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας της εταιρείας παραγωγής των προϊόντων καθαρισμού
 - Πιστοποιητικό διασφάλισης ποιότητας της εταιρείας παραγωγής των προϊόντων απολύμανσης, τύπου ISO 9001 ή 9002 ή CE MARK
- 5.2** Επίσης υποχρεούται να υποβάλλει πίνακα του μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού που θα χρησιμοποιεί.

5.3 Ο ως άνω εξοπλισμός και οποιοδήποτε άλλο εργαλείο, καθώς και τα αναλώσιμα υλικά θα είναι αποκλειστικά κυριότητας του αναδόχου.

5.4 Τα μηχανήματα και τα σκεύη που θα χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό πρέπει να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση τόσο από πλευράς λειτουργίας όσο και εμφάνισης.

6. Τελικές ρυθμίσεις

6.1 Σε περίπτωση αμφιβολίας οι όροι της σύμβασης αυτής μεταφράζονται έτσι ώστε να διατηρείται η λειτουργικότητα της σύμβασης.

Εάν κάποιος όρος της σύμβασης δεν είναι λειτουργικός, δεν επηρεάζεται η ισχύς των υπολοίπων όρων. Τα συμβαλλόμενα μέρη σε αυτήν την περίπτωση είναι υποχρεωμένα να βρουν μια δίκαιη και οικονομική λύση με την οποία θα διορθώνεται η μη λειτουργικότητα του χώρου.

6.2 Τόπος εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του αναδόχου και του εργοδότη είναι η Νοσηλευτική Μονάδα

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Προεισαγωγικές παρατηρήσεις

1.1 Οι οδηγίες ακολουθούνται σύμφωνα με τις εντολές, την σειρά και την διαδικασία που έχει συμφωνηθεί.

1.2 Η επιτροπή καθαριότητας της Νοσηλευτικής Μονάδας θα βεβαιώνει μια φορά το μήνα ότι η καθαριότητα γίνεται βάση των συμφωνηθέντων. Την βεβαίωση συντάσσει και την δίνει ο εργοδότης, ενώ εβδομαδιαίως θα γίνεται έκτακτος έλεγχος.

1.3 Το προσωπικό καθαριότητας εξοπλίζεται με ομοιόμορφη στολή εργασίας. Δίνεται ιδιαίτερη σημασία στην εξωτερική εμφάνιση των υπαλλήλων. Την στολή εργασίας την διαθέτει ο ανάδοχος σύμφωνα με όσα ορίζονται και παραπάνω.

1.4 Οι συσκευές, τα μηχανήματα και τα εργαλεία που χρησιμοποιούνται για την καθαριότητα πρέπει να καθαρίζονται και να απολυμαίνονται καθημερινώς.

1.5 Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί δικά του υλικά καθαριότητας (κουβάδες, σφουγγαρόπανα, καθαριστικά κ.λ.π.) καθώς και δικά του μηχανήματα πλυσίματος ή παρκεταρίσματος και το μηχανοκίνητο σάρωθρο για τους εξωτερικούς χώρους, ηλεκτρικές απορροφητικές σκούπες, καθώς και ανυψωτικό μηχάνημα για τον καθαρισμό των υαλοπινάκων εξωτερικά. Ειδικά για το ανυψωτικό μηχάνημα καθώς και το μηχανικό σάρωθρο, αν δεν διαθέτει ο ανάδοχος μπορεί να καταθέσει ενοικιαστήριο, από το οποίο να αποδεικνύεται ότι μπορεί να κάνει χρήση. Σάκοι απορριμμάτων, χαρτί τουαλέτας, χειροπετσέτες και σαπούνια θα χορηγούνται από τον εργοδότη.

2. Διαδικασίες για την καθαριότητα (τεχνική καθαριότητας)

Το τμήμα αυτό αφορά οδηγίες για την καθαριότητα επιμέρους τμημάτων και συμπληρώνεται ως προς την τεχνική της καθαριότητας στο παράρτημα ΙΙΙ.

2.1 Οι διαδικασίες για την καθαριότητα που ακολουθούν ορίζονται από τον εργοδότη έτσι ούτως ώστε να διασφαλίζεται η μη φθορά των αντικειμένων όπως και η καθαριότητα και η υγιεινή τους.

2.2 Υγρό καθάρισμα με απολύμανση (σφουγγάρισμα δαπέδων) τα δάπεδα σφουγγαρίζονται με ειδικό απολυμαντικό υγρό.

Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται :

α) Για κάθε δωμάτιο πρέπει να χρησιμοποιείται καθαρό πανί .

β) Το απολυμαντικό υγρό θα πρέπει να απλώνεται ομοιόμορφα.

γ) Μετά από δύσκολους λεκέδες πρέπει να καθαρίζεται το σφουγγαρόπανο.

δ) Να χρησιμοποιείται τόση ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης ώστε να επιτυγχάνεται η σίγουρη καθαριότητα και απολύμανση.

ε) Για τις ανοξειδωτες επιφάνειες (ασανσέρ κλπ) θα χρησιμοποιούμε ειδικά για τον σκοπό αυτό καθαριστικά ώστε να μην προκαλούνται φθορές.

2.3 Καθαριότητα δαπέδων

Δάπεδα - ιδιαίτερα στους διαδρόμους και στις αίθουσες - πρέπει να φροντίζονται ιδιαίτερα. Η επιλογή του υγρού καθαριότητας και απολύμανσης γίνεται κατόπιν συνεννόησης με τον υπεύθυνο της καθαριότητας που ορίζει το νοσοκομείο. Για συχνή και σταθερή καθαριότητα θα πρέπει να χρησιμοποιείται ένα μηχάνημα καθαριότητας που δεν κάνει θόρυβο. Ειδικά για τον καθαρισμό των

δαπέδων βινιλίου θα χρησιμοποιούνται καθαριστικά ουδέτερα (pH 7-9). Η συχνότητα του καθαρισμού και του στίλβωματος με μηχανές θα καθορίζονται από τους αρμόδιους υπαλλήλους του εργοδότη.

2.4 Καθαριότητα χαλιών

Μοκέτες και χαλιά πρέπει να καθαρίζονται με δύο τρόπους :

α) Υγρό καθάρισμα

β) Με ψεκασμό

2.5 Καθαριότητα πάνω από το δάπεδο

Για να επιτευχθεί η καθαριότητα που πρέπει χωρίζονται οι εργασίες για όλα τα αντικείμενα που βρίσκονται πάνω στο δάπεδο σε τρεις κατηγορίες :

- Κατηγορία Α: Λεκάνες WC ανδρών και γυναικών, μπιντέ.

- Κατηγορία Β: Νεροχύτες και πλακάκια, ντουζιέρες και μπανιέρες.

- Κατηγορία Γ: Λοιπά αντικείμενα εξοπλισμού.

Ο ανάδοχος είναι αυστηρά υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί διαφορετικού χρώματος κουβάδες και πανιά για κάθε μια από τις παραπάνω κατηγορίες.

Στο νερό που θα χρησιμοποιείται για τις παραπάνω κατηγορίες πρέπει να μπαίνει η απαραίτητη ποσότητα υγρού καθαριότητας και απολύμανσης. Ιδιαίτερη προσοχή πρέπει να δίνεται στον τρόπο χρήσης του εκάστου υγρού καθαριότητας.

2.6 Σκούπισμα χαλιών και μοκετών

Οι μοκέτες, εκτός αυτών από τσόχα, καθαρίζονται με ηλεκτρική σκούπα. Θα πρέπει να δίνεται προσοχή στην συχνή αλλαγή του φίλτρου που έχουν οι ηλεκτρικές σκούπες. Στην εργασία αυτή ανήκει και η απομάκρυνση λεκέδων από χαλιά και μοκέτες.

2.7 Κάδοι, αχρήστων, σταχτοθήκες

Οι κάδοι των αχρήστων πρέπει να αδειάζονται. Εμφανείς λεκέδες πρέπει να απολυμαίνονται. Μια φορά την εβδομάδα πλένονται οι κάδοι. Οι σταχτοθήκες αδειάζονται και πλένονται.

2.8 Έπιπλα (σε ύψος που να φτάνει κανείς χωρίς σκάλα)

Απολυμαντική υγρή καθαριότητα για όλα τα έπιπλα εξωτερικά που φτάνουν σε ύψος 1,80 μέτρα.

Πρέπει να χρησιμοποιείται προϊόν που στεγνώνει χωρίς να αφήνει γραμμές και χνούδια. Τα κρεβάτια, τα δοχεία νυκτός κλπ συνυπολογίζονται ως τέτοια έπιπλα.

Ορατές βρωμιές καθαρίζονται καθημερινά. Η παραπάνω καθαριότητα είναι ανεξάρτητη από την υπόλοιπη

2.9 Έπιπλα (σε ύψος στο οποίο φτάνει κανείς μόνο με σκάλα)

Σύμφωνα με το πρόγραμμα. Συμπεριλαμβάνεται και ο αερισμός των χώρων.

2.10 Λοιπά αντικείμενα.

Συμπεριλαμβάνεται η απολύμανση των διαφανοσκοπίων, των πρεβαζιών στα παράθυρα, των πυροσβεστήρων, των διακοπών για το φωτισμό και πριζών, των κουδουνιών, των κορνιζών στους τοίχους, των διαφόρων πινακίδων στους τοίχους, επιτραπέζιων φωτιστικών, χερουλιών στις πόρτες κλπ.

2.11 Έπιπλα καθιστικού

Σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα. Υγρό καθάρισμα των αντικειμένων με πόδια ή ρολά.

2.12 Σώματα θέρμανσης – ψύξης

Υγρό καθάρισμα των σωμάτων. Δυο φορές το χρόνο (μία πριν και μία μετά την περίοδο που ανάβουν) τα σώματα πλένονται.

2.13 Λεκέδες σε πόρτες και τοίχους που επιδέχονται υγρού καθαρισμού.

Δαχτυλιές και άλλες εμφανείς βρωμιές καθαρίζονται σύμφωνα με το πρόγραμμα.

2.14 Υγρό καθάρισμα στις εσωτερικές και εξωτερικές πόρτες.

Πλύσιμο τις πόρτες και από τις δυο πλευρές (στα ασανσέρ περιλαμβάνονται όλες οι εσωτερικές επιφάνειες), τα κουφώματα, τα προστατευτικά ελάσματα, με απολυμαντικό υγρό.

2.15 Καθαρισμό στους χώρους των WC, των λουτρών και λοιπών ειδών υγιεινής.

Οι λεκάνες, τα μπιντέ, τα WC ανδρών, τα επιδαπέδια πατάκια, οι ντουζιέρες και οι μπανιέρες, σαπουνίζονται με απολυμαντικό υγρό και ξεπλένονται έτσι ώστε να απομακρύνονται πάσης φύσεως λεκέδες, στίγματα, άλατα κλπ. Τούτο θα γίνεται 4 –5 φορές ημερησίως συμπεριλαμβανομένου και του δαπέδου.

Υδραυλικές εγκαταστάσεις, προστατευτικά ελάσματα, καθρέπτες, θήκες σαπουνιών, όπως επίσης πόρτες, μεταλλικά προστατευτικά ελάσματα, χερουλία καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό.

2.16 Καθαρισμούς στους τοίχους

Οι τοίχοι των WC καθαρίζονται με απολυμαντικό υγρό. Ορατές βρωμιές όπως επίσης και λεκέδες γύρω από τις λεκάνες WC, τους νιπτήρες, τα WC ανδρών κλπ απομακρύνονται σύμφωνα με το πρόγραμμα.

2.17 Γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών – εξωτερικών χώρων

Δαχτυλιές και λεκέδες καθαρίζονται , γυάλινες επιφάνειες εσωτερικών χώρων καθαρίζονται με υγρό απολυμαντικό συμπεριλαμβανομένων των κορνιζών , των στηριγμάτων ή και λοιπών εξαρτημάτων αυτών.

2.18 Καθαρισμός εξοπλισμού των χώρων εστίασεως

2.19 Βασική καθαριότητα

Ως ενδιάμεσες εργασίες καθαριότητας λογίζονται όλες οι εργασίες που γίνονται πέρα από το βασικό πρόγραμμα καθαριότητας. Οι εργασίες αυτές γίνονται κατόπιν εντολής.

2.20 Ανάλογα με το σύστημα καθαριότητας που χρησιμοποιείται , μπορεί να καταρτιστεί ένα βασικό πρόγραμμα καθαριότητας. Στη βασική καθαριότητα καθορίζονται επακριβώς τα υλικά απολύμανσης και καθαρισμού που θα χρησιμοποιούνται. Τα υλικά απολύμανσης και καθαρισμού πρέπει να ανανεώνονται τουλάχιστον μία φορά το μήνα.

2.21 Χώροι PARKING – Αύλιοι χώροι μεταξύ κτιρίων – Δρόμοι -- Εκκλησία Νοσοκομείου – Εξωτερικές σκάλες – κήποι και γενικώς χώροι πρασίνου. Οι χώροι αυτοί καθαρίζονται με μηχανικά μέσα που διαθέτει ο ανάδοχος και συγκεκριμένα με ειδικό μηχανοκίνητο φορτηγό – σάρωθρο σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας του Νοσοκομείου καθώς και με σκούπισμα από το προσωπικό λαμβάνοντας τα απαραίτητα μέτρα ώστε κατά το σκούπισμα να αποφεύγεται η δημιουργία σκόνης. Στον καθαρισμό περιλαμβάνεται και ο εξωτερικός παράπλευρος δρόμος κατά μήκος των εισόδων του Νοσοκομείου (βόρεια και νότια). Επίσης θα γίνεται καθημερινά άδειασμα όλων των υπαίθριων κάδων των απορριμμάτων.

3. Ομάδες καθαριότητας

Για καλύτερη επίβλεψη της συχνής καθαριότητας χαρακτηρίζονται οι ομάδες καθαριότητας σύμφωνα με τους χώρους, τον εξοπλισμό, την εντατικότητα του καθαρισμού , ως εξής :

- A) Θάλαμοι ασθενών
- B) Γραφεία πάσης φύσεως , χώροι αναμονής , εξεταστήρια.
- Γ) Χειρουργεία και προθάλαμοι αυτών.
- Δ) Φαρμακείο , Αποστείρωση.
- E) Μονάδες Αυξημένης Φροντίδας (Εμφραγμάτων κ.α.)
- ΣΤ) Δάπεδα , Κεντρική Είσοδος., Είσοδος Τ.Ε.Π.
- Z) Κλιμακοστάσια , Ασανσέρ.
- H) Αποθηκευτικοί χώροι , χώροι τεχνικών υπηρεσιών, Χώροι Εστίασεως .
- Θ) WC , λουτρά , αποδυτήρια κλπ.
- I) Εξωτερικοί χώροι.

4. Πρόγραμμα καθαριότητας

Ανάλογα με τη χρήση του χώρου καθορίζεται η συχνότητα του καθαρισμού και απολύμανσης.

5. Περιγραφή εργασίας

5.1 Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά περιλαμβανομένων των Κυριακών και Αργιών καθ' όλο το 24ωρο έτσι ώστε το Νοσοκομείο να παραμένει από πλευράς καθαριότητας σε άριστη κατάσταση.

5.2 Αναλώσιμα όπως :Χαρτί τουαλέτας , πετσέτες χάρτινες , υγρό σαπούνι χεριών και υγρό απολύμανσης πρέπει να ανανεώνονται.

5.3 Αράχνες.

Οι αράχνες πρέπει να απομακρύνονται συνεχώς. Κάθε ομάδα εργασίας πρέπει να χρησιμοποιεί τα κατάλληλα εργαλεία.

5.4 Πατάκια.

Η βρωμιά που συσσωρεύεται σε κάθε είδους πατάκια πρέπει να απομακρύνεται με ηλεκτρική σκούπα. Επίσης πρέπει να απολυμαίνονται κατόπιν εντολής του προϊσταμένου καθαριότητας του αναδόχου. Οι σχάρες στα πατώματα πρέπει να βγαίνουν και να πλένονται με απολυμαντικό υγρό. Τα πατάκια δαπέδου στη Φυσικοθεραπεία πρέπει να πλένονται και απολυμαίνονται.

5.5 Καθαρισμός Χειρουργείων

Ο καθαρισμός στα Χειρουργεία αποτελείται από ενδιάμεση καθαριότητα και τελική καθαριότητα, Και τα δυο παραπάνω μέρη καθορίζονται επακριβώς στο πρόγραμμα εργασίας.

5.5.1 Ενδιάμεση καθαριότητα Χειρουργείων.

- Οι κάδοι απορριμμάτων αδειάζονται και πλένονται με απολυμαντικό υγρό.

- Οι σακούλες απορριμμάτων και οι σάκοι ακάθαρτου ιματισμού αντικαθίστανται. Οι παραπάνω σακούλες και σάκοι σφραγίζονται με τρόπο που έχει προκαθοριστεί και είναι έτοιμα για απομάκρυνση.
- Οι λάμπες Χειρουργείου , οι επιφάνειες όπου τοποθετούνται χειρουργικά εργαλεία και τα τραπέζια χειρουργείου , απολυμαίνονται.
- Το δάπεδο γύρω από το τραπέζι χειρουργείου καθαρίζεται εντατικά.
- Οι νιπτήρες καθαρισμού του προσωπικού του Χειρουργείου απολυμαίνονται.
- Ανανεώνεται το υγρό σαπούνι χεριών και το υγρό απολύμανσης αυτών.

5.5.2 Τελική καθαριότητα Χειρουργείου – καθημερινές εργασίες.

- Νιπτήρες καθαρισμού του προσωπικού του Χειρουργείου απολυμαίνονται χρησιμοποιημένες βούρτσες χειρουργείου ξεπλένονται και συγκεντρώνονται σε πλαστικά σακιά , καθορισμένα γι' αυτό το σκοπό , οι πάγκοι γύρω από τους νιπτήρες καθαρίζονται και ανανεώνονται το υγρό σαπούνι χεριών και το υγρό απολύμανσης.
- Οι κάδοι απορριμμάτων αδειάζονται και πλένονται με απολυμαντικό υγρό.
- Οι σακούλες απορριμμάτων και οι σάκοι ακάθαρτου ιματισμού αντικαθίστανται. Οι παραπάνω σακούλες και σάκοι σφραγίζονται με τρόπο που έχει προκαθοριστεί και έτοιμα για απομάκρυνση.
- Οι ρόδες των τροχήλατων καθορίζονται από ίνες , τρίχες , βρωμιές κλπ και στο τέλος απολυμαίνονται με απολυμαντικό σπρέι.
- Το δάπεδο στο κέντρο του Χειρουργείου σφουγγαρίζεται πρώτα και στη συνέχεια στο σημείο αυτό μεταφέρονται όλα τα καθαρισμένα μηχανήματα και τροχήλατα.
- Όλες οι γυάλινες επιφάνειες και πόρτες καθαρίζονται και απολυμαίνονται (συμπεριλαμβάνεται η εσωτερική πλευρά όλων των υαλοπινάκων).
- Οι τοίχοι σε ύψος έως 2μ. καθαρίζονται και απολυμαίνονται.
- Όλες οι χειρολαβές , διακόπτες φωτισμού , σωλήνες , κονσόλες , σώματα θέρμανσης , πρεβάζια παραθύρων , καθαρίζονται και απολυμαίνονται.
- Τρίψιμο με μηχανήματα δαπέδου.
- Καθαρισμός δαπέδου με ηλεκτρική σκούπα και απολύμανση αυτού , μετακινούμενων των μηχανημάτων και τροχήλατων στις καθαρισμένες επιφάνειες και τρίψιμο με μηχανή και απολύμανση των υπολοίπων δαπέδων

5.5.3 Εβδομαδιαίες εργασίες.

- Τοίχοι και οροφή , καθαρισμό υγρό και απολύμανση.
- Ντουλάπες αποδυτηρίων καθαρίζονται και απολυμαίνονται εσωτερικά και εξωτερικά με πανιά μιας χρήσης.
- Όλα τα ντουλάπια συμπεριλαμβανομένων και των εντοιχισμένων απολυμαίνονται εσωτερικά

5.5.4 Παρατηρήσεις

Το είδος της παρασχεθείσης εργασίας εγκρίνεται από την προϊσταμένη του Χειρουργείου. Υπό ορισμένες συνθήκες μπορεί να τροποποιηθούν κάποια από τα ανωτέρω περιγραφόμενα για τους χώρους των Χειρουργείων. Αντί των παραπάνω αναγραφόμενων δίνονται εντολές απευθείας από την προϊσταμένη του Χειρουργείου.

5.6 Καθαρισμός – Απολύμανση όλων των χώρων

(συχνότητα καθαρισμού)

- Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά περιλαμβανομένων των Κυριακών και αργιών καθ' όλο το 24ωρο έτσι ώστε το Νοσοκομείο να παραμένει από πλευράς καθαριότητας σε άριστη κατάσταση.
- Κατά των εργασιών καθαριότητας – απολύμανσης θα τηρούνται απαρέκκλιτα οι οδηγίες που αναφέρονται στο πρωτόκολλο απολύμανσης – καθαρισμού.
- Η αποκομιδή των απορριμμάτων και η μεταφορά τους στο χώρο συγκέντρωσης τους θα γίνεται μέσω κλειστών τροχήλατων τουλάχιστον τρεις (3) φορές το 24ωρο και αναλόγως της ιδιαιτερότητας του κάθε χώρου.
- Καθαρισμός – απολύμανση των τροχήλατων μεταφοράς απορριμμάτων .
- Οι σάκοι των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα μεταφέρονται πάντα δεμένοι χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.
- Ο ανάδοχος θα συμβάλλει με τους υπαλλήλους του στο διαχωρισμό των απορριμμάτων σε κοινά και μολυσματικά. Τα μολυσματικά απορρίμματα θα μεταφέρονται στο ειδικό χώρο συγκέντρωσης τους (ψυγείο μολυσματικών απορριμμάτων ή τροφοδοτικό αποτεφρωτικού κλιβάνου σύμφωνα με τη διαδικασία αποτέφρωσης).
- Καθαρισμός όλων των χώρων συγκέντρωσης των απορριμμάτων τουλάχιστον μία (1) φορά

ημερησίως.

- Ο ανάδοχος θα είναι υπεύθυνος για την μεταφορά του ακάθαρτου ιματισμού των Κλινικών και των Ιατρείων
- Η καθαριότητα των κλινικών μαζί με τις εισόδους προηγείται των άλλων χώρων και πρέπει να παραδίδονται προς χρήση στο ιατρικό και νοσηλευτικό προσωπικό στο χρόνο που θα τους καθοριστεί και όχι αργότερα από τις 8:30 π.μ.
- Απασχόληση επαρκούς αριθμού προσωπικού για την κάλυψη όλων των τμημάτων της Νοσηλευτικής Μονάδας καθ' όλο το 24ωρο.
- Θα χρησιμοποιείται προσωπικό αποκλειστικής απασχόλησης στα χειρουργεία στη μαιευτική , στην Μ.Τ.Ν, ΤΕΠ, Εξωτερικά Ιατρεία και όπου αλλού κριθεί απαραίτητο από τους αρμοδίους υπαλλήλους της Νοσηλευτικής Μονάδας.
- Χρήση υποχρεωτικά αθόρυβης ηλεκτρικής σκούπας και όχι χειροκίνητης για τον καθαρισμό όλων των δαπέδων εντός του Νοσοκομείου.
- Χρήση υποχρεωτικά καροτσιών με διπλό κάδο, άρτια εξοπλισμένων (με ειδική στήλη για την τοποθέτηση των υλικών καθαριότητας) ώστε να εφαρμόζεται η « τεχνική των δύο κάδων» κατά τον καθαρισμό.

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

- Γενικός καθαρισμός των μαγειρείων καθημερινά καθώς και μετά από κάθε εργασία απεντόμωσης σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμοδίων υπαλλήλων.
- Τουλάχιστον 4 – 5 φορές ημερησίως ο καθαρισμός των WC και όλων των ειδών υγιεινής.
- Το σφουγγάρισμα στους θαλάμους και στα γραφεία θα γίνεται τουλάχιστον δύο (2) φορές ημερησίως καθώς και σε κάθε έκτακτη περίπτωση.
- Σχολαστικά πλύσιμο καθημερινά των θυρών , πόμολων , παραθύρων , πρεβαζιών.
- Σχολαστικός καθαρισμός καθημερινά κλιμακοστασίων (σκάλες , πλατύσκαλα , κουπαστές , πόρτες.)
- Σχολαστικός καθαρισμός των πολυσύχναστων χώρων (εξωτερικά ιατρεία , αίθουσες αναμονής κλπ) καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας ώστε να διατηρούνται διαρκώς καθαροί.
- Καθαρισμός των κεντρικών εισόδων καθώς και των ανελκυστήρων τουλάχιστον τρεις (3) φορές ημερησίως.
- Καθαρισμός τακτικός τοίχων , επίπλων , ψυκτών και φωτιστικών.
- Υποχρεωτικά χρήση συγκεκριμένων απολυμαντικών σκευασμάτων τα οποία θα δίδονται από το Νοσοκομείο για την καθαριότητα ορισμένων ειδικών χώρων.
- Καθαρισμός φωταγωγών , ψευδοροφών , υαλοπινάκων (εσωτερικά και εξωτερικά).
- Αντικατάσταση – συμπλήρωση χαρτούς υγιείας , χειροπετεστών , σαπουνιού.
- Καθαρισμός μοκετών δύο(2) φορές ετησίως και οποτεδήποτε τοπικά σε έκτατες περιπτώσεις.
- Καθημερινός καθαρισμός όλων των εξωτερικών χώρων (δρόμοι , πεζόδρομοι , πάρκινγκ , κήποι και γενικώς πράσινων χώρων.)
- Καθημερινά άδειασμα όλων των υπαίθριων κάδων απορριμμάτων.
- Ιδιαίτερος καθαρισμός των εργαστηρίων της Νοσηλευτικής Μονάδας, σύμφωνα με τις οδηγίες των αρμοδίων υπαλλήλων.

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΑΓΓΕΛΟΣ ΣΕΦΕΚΟΣ