



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗ 2^η Υ.ΠΕ. ΠΕΙΡΑΙΩΣ & ΑΙΓΑΙΟΥ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΧΙΟΥ
«ΣΚΥΛΙΤΣΕΙΟ»
Τ. Δ/ΝΣΗ: ΕΛΕΝΑΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 2
ΧΙΟΣ Τ.Κ 82132
ΤΗΛ. 2271350258
FAX: 22710-44311

ΑΔΑ:.....
ΑΔΑΜ:.....

ΧΙΟΣ : 7-6-2016
Αρ. Πρωτ. : 6796

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΑΝΟΙΚΤΟΥ ΤΑΚΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΑΓΗΤΟΥ
ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗ ΣΥΜΦΕΡΟΤΕΡΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ
ΕΝΤΑΓΜΕΝΟΣ ΣΤΟ Π.Π.Υ.Υ. 2014

CPV: 55521200-0

Προϋπολογισθείσης δαπάνης ποσού 74.999,80€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΧΙΟΥ «ΣΚΥΛΙΤΣΕΙΟ»

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

1. Του Ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές Διατάξεις»(Φ.Ε.Κ. Α' 81 /4-4-2005), όπως ισχύει σήμερα.
2. Του Ν. 3527/2007 «Κύρωση Συμβάσεων υπέρ νομικών προσώπων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»
3. Του Ν. 3580/2007 «Προμήθειες Φορέων εποπτευόμενων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α' 134 /18-6-2007) όπως ισχύει σήμερα.
4. Του Ν.2955/2001 «Προμήθειες Νοσοκομείων και λοιπών μονάδων υγείας των Πε.Σ.Υ. και άλλες Διατάξεις» (ΦΕΚ Α' 256 /2-11-2001), όπως ισχύει σήμερα.
5. Του Ν. 2286/95 (Φ.Ε.Κ.19/Α/95) «Προμήθειες του Δημοσίου Τομέα και Ρυθμίσεις συναφών θεμάτων», όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2323/95 (Φ.Ε.Κ.145 /Α/95) «Υπαίθριο Εμπόριο και άλλες Διατάξεις».
6. Του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150/Α/10.07.2007) «Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου» (Κ.Π.Δ.) κατά το μέρος που δεν αντίκειται στις διατάξεις του Π.Δ. 60/07», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.
7. Του Ν. 2362/95 άρθρο 83 παρ. 1 που αφορά στην σύναψη δημοσίων συμβάσεων, όπου ορίζονται τα όρια των διαγωνισμών.
8. Του Ν 3867/2010 (ΦΕΚ Α'128/03-08-2010) άρθρο 27 παράγραφος 11 «Εποπτεία ιδιωτικής ασφάλισης, σύσταση εγγυητικού κεφαλαίου ιδιωτικής ασφάλισης ζωής, οργανισμοί αξιολόγησης πιστοληπτικής ικανότητας και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών».
9. Την υπ' αριθμ.35130/739 υπουργική απόφαση η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1291/Β/11-08-2010 και αφορά στην αύξηση των χρηματικών ποσών του άρθρο 83

- παρ. 1 του Ν. 2362/95 για τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων για την προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργου.
10. Του Ν. 3846/2010 (ΦΕΚ Α'66/11.05.2010), «Εγγυήσεις για την εργασιακή ασφάλεια και άλλες Διατάξεις» άρθρο 24.
 11. Του Π.Δ. 113/10 «Ανάληψη υποχρεώσεων από Διατάκτες» (ΦΕΚ Α' 194/22-11-10)
 12. Το αρ. 2, παρ. 2 περιπτ. γ, υποπερίπτωση δδ, του Ν 4013/15-09-2011 (ΦΕΚ 204) όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 4038/2012 (ΦΕΚ 14).
 13. Του Ν. 4155/2013 (ΦΕΚ 120/29-5-2013) «Εθνικό Σύστημα Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες Διατάξεις»
 14. Το αρθ. 9 του Ν. 4205/2013 (ΦΕΚ 242/Α)
 15. Την Υ.Α. Π1/2390/2013 (ΦΕΚ2677/Β) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)»
 16. Το Ν.4152/13 Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012,4093/2012 και 4127/2013 άρθρο 51
 17. Τον Ν. 4250/2014 ΦΕΚ 74Α/26-03-2014 άρθρα 1 και 3 σύμφωνα με τον οποίο έχει καταργηθεί η επικύρωση των αντιγράφων καθώς και η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής στις υπεύθυνες δηλώσεις.
 18. Τον Ν. 4281/2014 μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας, οργανωτικά θέματα υπουργείου οικονομικών και άλλες διατάξεις.
 19. Την με αριθ. πρωτ. 5804/2014 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 3261 Β/2014), έγκρισης του Π.Π.Υ.Υ. έτους 2014, των Μονάδων Υγείας .
 20. Την υπ' αρ. 6484/30-12-14 (ΦΕΚ 3693 Β/31-12-2014) απόφαση Υπουργείου Υγείας περί ορισμού φορέων διενέργειας διαγωνισμών για το ΠΠΥΥ 2014.
 21. Την υπ' αριθ. 16421/4-5-2015 εξουσιοδότηση της 2^{ης} ΔΥΠΕ Πειραιώς & Αιγαίου για καθορισμό φορέα υλοποίησης για διενέργεια διαγωνισμών για την προμήθεια υλικών, υπηρεσιών και φαρμάκων, που περιλαμβάνονται στο εγκεκριμένο ΠΠΥΦΥ 2014.
 22. Την με αρ.13/30-7-15 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου περί εγκρίσεως διενέργειας διαγωνισμού.
 23. Τη με αρ.505/27-8-15 απόφαση του Διοικητή για συγκρότηση επιτροπής σύνταξης τεχνικών προδιαγραφών.
 24. Την με αρ.11/26-5-2016 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου για χρονική διάρκεια της προμήθειας για δέκα μήνες.
 25. Την με αρ.73/12-2-2016 απόφαση ολομέλειας της ΕΠΥ περί δυνατότητα χρησιμοποίησης εγκεκριμένων τεχνικών προδιαγραφών άλλων φορέων.
 26. Την με αρ.76/3-3-16 ολομέλεια της ΕΠΥ περί εγκρίσεως των τεχνικών προδιαγραφών του νοσοκομείου Κορίνθου.
 27. Το με αρ.πρωτ.6078/19-5-2016 έγγραφο της επιτροπής σύνταξης τεχνικών προδιαγραφών για αποδοχή των τεχνικών προδιαγραφών του νοσοκομείου Κορίνθου.
 28. Τη με αρ.πρωτ.263/26-5-2016 απόφαση του Διοικητή για επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού.

Π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ε ι

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΑΝΟΙΧΤΟ ΤΑΚΤΙΚΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη προσφορά , για τις υπηρεσίες εστιατορίου και παροχής φαγητού για τις ανάγκες του Νοσοκομείου συνολικής δαπάνης εβδομήντα τεσσάρων χιλιάδων εννιακοσίων ενενήντα εννέα ευρώ και ογδόντα λεπτών **(74.999,80€)** συμπεριλαμβανόμενου του Φ.Π.Α.

Ο διαγωνισμός θα πραγματοποιηθεί με χρήση της πλατφόρμας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr του συστήματος.

Τυχόν αιτήματα ενδιαφερομένων εταιριών θα υποβάλλονται ηλεκτρονικά στον διαδικτυακό τόπο του συγκεκριμένου διαγωνισμού, μέσω της προαναφερόμενης διαδικτυακής πύλης.

Οι προσφορές υποβάλλονται σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα , στο άρθρο 11 της Υ.Α. Π1/2390/2013 (Β΄ 2677), και συμπληρωματικά στο Π.Δ.118/2007.

ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ ΣΤΗ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗ ΠΥΛΗ ΤΟΥ ΕΣΗΔΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ	ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ
Η Διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του ΕΣΗΔΗΣ – Γ.Ν. ΧΙΟΥ «ΣΚΥΛΙΤΣΕΙΟ»	10-6-2016	27-6-2016	10-7-2016 17:00 μ.μ.	14-7-2016 10:00π.μ.

Μετά την παρέλευση της καταληκτικής ημερομηνίας και ώρας, δεν υπάρχει η δυνατότητα υποβολής προσφοράς στο Σύστημα.

Προσφορές που κατατίθενται μετά την παραπάνω καταληκτική ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και εάν τυχόν έχουν υποβληθεί εντύπως κατά τις παραγράφους 1.2.1 και 1.2.3 του άρθρου 11 της Υ.Α. Π1/2390/2013 επιστρέφονται από την Υπηρεσία χωρίς να αποσφραγιστούν.

Τα έγγραφα της προσφοράς πρέπει να κατατεθούν και εντύπως εντός τριών **(3) εργασιμων ημερών** από την ηλεκτρονική υποβολή κατά τις παραγράφους 1.2.1 και 1.2.3 του άρθρου 11 της Υ.Α. Π1/2390/2013 προσκομίζονται δε σε σφραγισμένο φάκελο στην Γραμματεία του Γ.Ν. ΧΙΟΥ, Έλενας Βενιζέλου 2 Τ.Κ.82132 ΧΙΟΣ.

Ο χρόνος υποβολής της προσφοράς και οποιαδήποτε ηλεκτρονική επικοινωνία μέσω του συστήματος βεβαιώνεται αυτόματα από το σύστημα με υπηρεσίες χρονοσήμανσης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ.3 του άρθρου 6 του Ν.4155/13 και το άρθρο 6 της ΥΑ Π1-2390/2013 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)». Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται όπως περιγράφεται παρακάτω.

Για τη συμμετοχή τους στον ανωτέρω διαγωνισμό, οι ενδιαφερόμενοι οικονομικοί φορείς (υποψήφιοι προμηθευτές) απαιτείται:

1. Να διαθέτουν ψηφιακή υπογραφή, χορηγούμενη από πιστοποιημένη αρχή παροχής ψηφιακής υπογραφής.

2. Να εγγραφούν στο ηλεκτρονικό σύστημα (Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ. - Διαδικτυακή Πύλη www.promitheus.gov.gr) ακολουθώντας την κατωτέρω διαδικασία εγγραφής:

α) Οι οικονομικοί φορείς-χρήστες αιτούνται μέσω του συστήματος την εγγραφή τους σε αυτό, παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και αποδεχόμενοι τους όρους χρήσης του, ταυτοποιούμενοι ως εξής:

- Όσοι από τους ανωτέρω διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ) ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων (όνομα χρήστη και κωδικό πρόσβασης) που αυτοί κατέχουν από το σύστημα TAXISNet της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.

- Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης οι οποίοι δεν διαθέτουν ελληνικό Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (ΑΦΜ), αιτούνται την εγγραφή τους συμπληρώνοντας τον αριθμό ταυτότητας ΦΠΑ (VAT Identification Number) και ταυτοποιούνται με χρήση των διαπιστευτηρίων που κατέχουν από το αντίστοιχο σύστημα. Εφόσον γίνει η ταυτοποίηση, εγκρίνεται η εγγραφή του χρήστη από το Τμήμα Προγραμματισμού και Στοιχείων της Διεύθυνσης Πολιτικής Προμηθειών της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικών Προμηθειών.

- Οι οικονομικοί φορείς – χρήστες τρίτων χωρών αιτούνται την εγγραφή τους και ταυτοποιούνται από τη ΓΓΕ αποστέλλοντας:

i) Είτε υπεύθυνη δήλωση ψηφιακά υπογεγραμμένη με επίσημη μετάφραση στην ελληνική.

ii) Είτε ένορκη βεβαίωση ή πιστοποιητικό σε μορφή αρχείου .pdf με επίσημη μετάφραση στην ελληνική, όπως αυτά προσδιορίζονται στο Παράρτημα ΙΧ Α για τις δημόσιες συμβάσεις έργων, στο Παράρτημα ΙΧ Β για τις δημόσιες συμβάσεις προμηθειών και στο Παράρτημα ΙΧ Γ για τις δημόσιες συμβάσεις υπηρεσιών του π.δ. 60/2007, και σύμφωνα με τους προβλεπόμενους όρους στο κράτος μέλος εγκατάστασης του οικονομικού φορέα, στα οποία να δηλώνεται / αποδεικνύεται η εγγραφή του σε επαγγελματικό ή εμπορικό μητρώο, προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργασιμίων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία.

β) Το αίτημα εγγραφής υποβάλλεται από όλους τους υποψήφιους χρήστες ηλεκτρονικά μέσω του Συστήματος.

γ) Ο υποψήφιος χρήστης ενημερώνεται από το Σύστημα ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σχετικά με την εξέλιξη του αιτήματος εγγραφής του. Εφόσον το αίτημα εγγραφής εγκριθεί, ο υποψήφιος χρήστης λαμβάνει σύνδεσμο ενεργοποίησης λογαριασμού ως πιστοποιημένος χρήστης και προβαίνει στην ενεργοποίηση του λογαριασμού του.

Κατά τα λοιπά ο διαγωνισμός, θα γίνει σύμφωνα με τα παρακάτω:

Περίληψη της παρούσας διακήρυξης έχει σταλεί για δημοσίευση στις **8-6-2016** στις παρακάτω Ελληνικές εφημερίδες:

A) Ημερήσιες οικονομικές :

1. ΓΕΝΙΚΗ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ
2. ΗΧΩ ΤΩΝ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΩΝ

B) Ημερήσιες Τοπικές Νομού:

1. ΠΟΛΙΤΗΣ

Γ) Στο τεύχος διακηρύξεων δημοσίων συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης, για Δημοσίευση στις 10-6-2016

- Δ) Στο Επιμελητήριο Χίου.
- Ε) Στο Επιμελητήριο Ελλάδος

Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης αναρτήθηκε:

- α. Στην ιστοσελίδα του Γ.Ν.Χίου www.xioshosp.gr
- β. Πρόγραμμα Δι@ύγεια του Νοσοκομείου
- γ. Στο ΚΗΜΔΗΣ και
- δ. Στην διαδικτυακή πύλη www.promitheus.gov.gr του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.

Για ότι δεν προβλέπεται από την παρούσα διακήρυξη ισχύουν οι περί προμηθειών διατάξεις του Δημοσίου, όπως ισχύουν κάθε φορά.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ Γ.Ν. ΧΙΟΥ
κ.α.α.

ΕΛΕΝΗ ΒΟΥΤΙΕΡΟΥ

ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν:

- A) Έλληνες Πολίτες
- B) Αλλοδαποί
- Γ) Νομικά Πρόσωπα, Ημεδαπά ή Αλλοδαπά
- Δ) Συνεταιρισμοί
- Ε) Ενώσεις Προμηθευτών/Κοινοπραξίες παρόχων υπηρεσιών που υποβάλλουν κοινή προσφορά εφόσον ασκούν δραστηριότητα συναφή με το αντικείμενο της προμήθειας.

1. Τρόπος υποβολής προσφορών

Οι προσφορές υποβάλλονται από τους οικονομικούς φορείς ηλεκτρονικά, μέσω της διαδικτυακής πύλης www.promitheus.gov.gr, του Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ. μέχρι την καταληκτική ημερομηνία και ώρα που ορίζει η παρούσα διακήρυξη, στην Ελληνική γλώσσα, σε ηλεκτρονικό φάκελο, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο ν.4155/13 (ΦΕΚ/Α/29-5-2013), στο άρθρο 11 της ΥΑ Π1/2390/2013 (ΦΕΚ/Β/2677/21-102013) «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», στο Π.Δ. 118/07.

1.2 Περιεχόμενο προσφορών

Τα περιεχόμενα του ηλεκτρονικού φακέλου της προσφοράς ορίζονται ως εξής:

(α) Ένας (υπο)φάκελος* με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική προσφορά» και (β) ένας (υπο)φάκελος* με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά».

[*(υπο)φάκελος : κατηγορία επισυναπτόμενων αρχείων στο σύστημα]

Κατά την υποβολή της προσφοράς από τον Οικονομικό Φορέα σημαίνονται από αυτόν με χρήση του σχετικού πεδίου του συστήματος τα στοιχεία εκείνα της προσφοράς του, που έχουν εμπιστευτικό χαρακτήρα.

1.2.1 Περιεχόμενα (υπο)φακέλου «Δικαιολογητικά συμμετοχής-τεχνική προσφορά»

Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Δικαιολογητικά Συμμετοχής-Τεχνική προσφορά» υποβάλλονται η εγγύηση συμμετοχής, και όλα τα απαιτούμενα κατά το στάδιο υποβολής της προσφοράς δικαιολογητικά, κα-θώς και τα ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ της προσφοράς. Συγκεκριμένα, στον προαναφερόμενο (υπο)φάκελο περιλαμβάνονται :

Α) Δικαιολογητικά Συμμετοχής

Οι προσφέροντες υποβάλουν ηλεκτρονικά μαζί με την προσφορά τους, εγκαίρως και προσηκόντως, επί ποινή αποκλεισμού, τα εξής δικαιολογητικά, σε μορφή αρχείου .pdf σύμφωνα με το άρθρο 5α.Β.1α του Π.Δ. 118/2007, το ν.4155/13((ΦΕΚ/Α/29-5-2013) και το άρθρο 11 της ΥΑ Π1/2390/13 «Τεχνικές λεπτομέρειες και διαδικασίες λειτουργίας του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Σ.Η.ΔΗ.Σ.)», όπως αναλυτικά περιγράφονται κατωτέρω :

1. Εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό κατά το αρ. 157 του ν. 4281/2014 (ΦΕΚ Α 160) και την παράγραφο 1.2.3 του άρθρου 11 της ΥΑ Π1/2390/13. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής υποβάλλεται από τον προσφέροντα, ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου pdf και προσκομίζεται από αυτόν στην Αρμόδια Υπηρεσία Διεξαγωγής του Διαγωνισμού σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο) εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή. Το ύψος της εγγυητικής επιστολής ανέρχεται στο ποσό των **1.209 €** και ισχύος τουλάχιστον τριάντα (30) ημέρες μετά τον χρόνο ισχύος της προσφοράς.

2. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α'75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και στην οποία δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους, οι προσφέροντες :

Α) Δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για κάποιο αδίκημα από τα αναφερόμενα στην περίπτωση (1) του εδ. α της παρ. 2 άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07, ήτοι :

i) Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1)

ii) Δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26ης Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παρά-γραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2)

iii) Απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ. 48) της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το ν. 2331/1995.

iv) Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το ν. 3424/2005 (Α' 305)

v) Κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.

vi) Κάποιο από τα αδικήματα των παρακάτω άρθρων :

- 30 παρ. 7, 9, 11, 12 και 14

- 31 παρ. 4, 5 και 6

- 32 παρ. 4 και 5

- 35 παρ. 5 του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικά με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

Η υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται ψηφιακά από τον προσφέροντα και **δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής.**

Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο, την υπεύθυνη δήλωση υποβάλλουν:

α) Οι Διαχειριστές, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Ο.Ε, Ε.Ε ή Ε.Π.Ε.

β) Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. και ο Διευθύνων Σύμβουλος, όταν το νομικό πρόσωπο είναι Α.Ε.

γ) Σε κάθε άλλη περίπτωση νομικού προσώπου, οι νόμιμοι εκπρόσωποί του.

δ) Όταν ο προσφέρων είναι συνεταιρισμός η ως άνω υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον Πρόεδρο του συνεταιρισμού.

ε) Όταν ο προσφέρων είναι ένωση προμηθευτών – κοινοπραξία, η ως άνω δήλωση του παρόντος αφορά κάθε μέλος, σύμφωνα με τα ανωτέρω, που συμμετέχει στην Ένωση ή Κοινοπραξία.

3. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α΄75), όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία αναγράφονται τα στοιχεία του παρόντος διαγωνισμού και στην οποία δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους, οι προσφέροντες :

α. Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περίπτωση (2) του

εδ. α της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 καταστάσεις, δηλ.: δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.

-Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

β. Δεν τελούν σε κάποια από τις αναφερόμενες στην περ. (2) του εδ. γ της παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/07 κατάσταση, δηλ. ότι δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).

γ. Δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.

-Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα δηλώνουν ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη κατάσταση καθώς και σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση ή υπό άλλη ανάλογη διαδικασία.

δ. Είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους, που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κυρίας και επικουρικής), αναφέροντας όλους τους φορείς στους οποίους

καταβάλουν εισφορές κυρίας και επικουρικής ασφάλισης, καθώς και ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους.

ε. Είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο, ορίζοντας ρητά την επωνυμία του Επιμελητηρίου και το αντικείμενο των δραστηριοτήτων που ασκούν (ρητά κατονομαζόμενες), προκειμένου για νομικά πρόσωπα ή το ειδικό επάγγελμά τους, προκειμένου για φυσικά πρόσωπα, με το οποίο είναι εγγεγραμμένοι στο Επιμελητήριο ή ότι ασκούν γεωργικό ή κτηνοτροφικό επάγγελμα, κατά περίπτωση (δεν αφορά συνεταιρισμούς).

-Τα αλλοδαπά φυσικά ή νομικά πρόσωπα, δηλώνουν ότι είναι εγγεγραμμένα στα μητρώα του οικείου Επιμελητηρίου της χώρας εγκατάστασής τους ή σε ισοδύναμες επαγγελματικές οργανώσεις, ομοίως της χώρας εγκατάστασής τους, ορίζοντας ρητά την επωνυμία του Επιμελητηρίου ή των επαγγελματικών οργανώσεων αντίστοιχα, καθώς και το αντικείμενο των δραστηριοτήτων που ασκούν, προκειμένου για νομικά πρόσωπα ή το ειδικό επάγγελμά τους, προκειμένου για φυσικά πρόσωπα.

στ. Δεν είναι ένοχοι σοβαρών ψευδών δηλώσεων κατά την παροχή των πληροφοριών που απαιτούνται κατ' εφαρμογή του Π.Δ.60/2007 και ότι δεν έχουν αρνηθεί να παράσχουν τις πληροφορίες αυτές.

ζ. Δεν τελούν σε αποκλεισμό από διαγωνισμούς με βάση αμετάκλητη απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης, κατά τα άρθρα 18, 34 και 39 του Π.Δ. 118/07 κατά την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς.

η. Δεν έχουν τεθεί σε διαδικασία εξυγίανσης του αρ.99 του Ν.3588/2007 (Α'153)

θ. Ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα (αφορά μόνο συνεταιρισμούς) .

ι. Αναλαμβάνουν την υποχρέωση για την έγκαιρη και προσήκουσα ηλεκτρονική υποβολή /έντυπη προσκόμιση όπου απαιτείται των δικαιολογητικών των παρ. 2 & 3 του άρθρου 6 του Π.Δ.118/07, κατά περίπτωση, και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 20 του ίδιου Προεδρικού Διατάγματος.

- Σε περίπτωση που ο προσφέρων είναι νομικό πρόσωπο, η παρούσα υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται από τον νόμιμο εκπρόσωπό του.

Η υπεύθυνη δήλωση υπογράφεται ψηφιακά από τον προσφέροντα και δεν απαιτείται θεώρηση γνησίου υπογραφής.

4. Τα νομιμοποιητικά και λοιπά έγγραφα κάθε συμμετέχοντος

Έτσι :

Τα νομικά πρόσωπα θα καταθέσουν τα δικαιολογητικά σύστασής τους, και συγκεκριμένα:

• *Εάν ο προσφέρων είναι Α.Ε. ή Ε.Π.Ε. πρέπει να προσκομίσει:*

α. Βεβαίωση της Διεύθυνσης Ανάπτυξης/Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού της αρμόδιας Περιφερειακής Ενότητας της έδρας της εταιρείας (για εταιρείες που έχουν ιδρυθεί μετά τις 4/4/2011, η βεβαίωση αυτή πρέπει να προσκομίζεται από τις υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου), στην οποία να αναφέρεται πότε τροποποιήθηκε για τελευταία φορά το καταστατικό της εταιρείας και ένα αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού, σύμφωνα με την ανωτέρω τροποποίηση υπογεγραμμένο από τον Πρόεδρο του ΔΣ ή νόμιμο αναπληρωτή του.

β. Βεβαίωση της Διεύθυνσης Ανάπτυξης/Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού της αρμόδιας Περιφερειακής Ενότητας της έδρας της εταιρείας (για εταιρείες που έχουν ιδρυθεί μετά τις 4/4/2011, η βεβαίωση αυτή πρέπει να προσκομίζεται από τις υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου), στην οποία η ως άνω υπηρεσία βεβαιώνει ότι το τελευταίο ΔΣ που έχει υποβληθεί σε αυτήν είναι αυτό που δημοσιεύεται στο συγκεκριμένο ΦΕΚ (Τεύχος ΑΕ-ΕΠΕ και Γ.Ε.ΜΗ.) και στην οποία βεβαίωση αναφέρεται ο αριθμός του ΦΕΚ και ένα αντίγραφο του ΦΕΚ στο οποίο υπάρχει δημοσιευμένη ολόκληρη η ανακοίνωση με το Διοικητικό Συμβούλιο και την εκπροσώπηση της συγκεκριμένης εταιρείας.

γ. Πιστοποιητικό Πρωτοδικείου (προκειμένου για Ε.Π.Ε.) περί τροποποιήσεων του καταστατικού (πιστοποιητικό μεταβολών).

- Προκειμένου για εταιρείες (Ε.Π.Ε.) που έχουν ιδρυθεί μετά τις 4/4/2011, τα ως άνω έγγραφα της περιφερειακής ενότητας πρέπει πλέον να προσκομίζονται από τις υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου.

• *Εάν ο προσφέρων είναι Ο.Ε ή Ε.Ε. πρέπει να προσκομίσει:*

α. Επικυρωμένο αντίγραφο του τελευταίου ισχύοντος καταστατικού

β. Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Πρωτοδικείο περί των τροποποιήσεων του καταστατικού (πιστοποιητικό μεταβολών).

- Προκειμένου για εταιρείες που έχουν ιδρυθεί μετά τις 4/4/2011, τα ως άνω έγγραφα της περιφερειακής ενότητας πρέπει πλέον να προσκομίζονται από τις υπηρεσίες Γ.Ε.ΜΗ. του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου.

- Τα ως άνω νομιμοποιητικά έγγραφα και στοιχεία πρέπει να αποδεικνύουν την εν γένει νομική κατάσταση του συμμετέχοντος, και από αυτά πρέπει να προκύπτουν ο Πρόεδρος και Διευθύνων Σύμβουλος ΑΕ, τα υπόλοιπα πρόσωπα που έχουν δικαίωμα να δεσμεύουν με την υπογραφή τους το νομικό πρόσωπο και τα έγγραφα της νομιμοποίησης αυτών, αν αυτό δεν προκύπτει ευθέως από το καταστατικό αναλόγως με τη νομική μορφή των εταιρειών ή κάθε άλλου νομικού προσώπου.

• *Τα φυσικά πρόσωπα, θα καταθέσουν*

α. Έναρξη Επιτηδεύματος από την αντίστοιχη Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία και τις μεταβολές του.

Οι ενώσεις και οι κοινοπραξίες προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, μαζί με την προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω κατά περίπτωση δικαιολογητικά για κάθε προμηθευτή που συμμετέχει στην ένωση ή κοινοπραξία.

Οι υπεύθυνες δηλώσεις, τα στοιχεία και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή του προσφέροντος στη διαγωνιστική διαδικασία υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά) κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3)εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή, πλην των ΦΕΚ. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση.

Σε περίπτωση που το οικείο κράτος δεν εκδίδει κάποιο έγγραφο ή πιστοποιητικό, από τα απαιτούμενα ή που αυτό δεν καλύπτει όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, αυτό μπορεί να αντικαθίσταται από **ένορκη βεβαίωση** του ενδιαφερόμενου ή στα κράτη μέλη όπου δεν προβλέπεται η ένορκη βεβαίωση από υπεύθυνη δήλωση ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού οργανισμού του κράτους καταγωγής ή προέλευσης. Η υποχρέωση αφορά όλες τις παραπάνω κατηγορίες υποψηφίων.

Β) «Τεχνική προσφορά»

Στον (υπό) φάκελο «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», υποβάλλονται ηλεκτρονικά τα κάτωθι :

1. Η Τεχνική Προσφορά συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.

2. Εφόσον οι τεχνικές προδιαγραφές δεν έχουν αποτυπωθεί στο σύνολό τους στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.

3. Τα ανωτέρω στοιχεία και δικαιολογητικά της τεχνικής προσφοράς του προσφέροντος υποβάλλονται από αυτόν ηλεκτρονικά σε μορφή αρχείου τύπου .pdf και προσκομίζονται (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά) κατά περίπτωση από αυτόν εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή εκτός των εγγράφων που φέρουν ψηφιακή υπογραφή. Όταν υπογράφονται από τον ίδιο φέρουν ψηφιακή υπογραφή.

4. Οι δηλώσεις του παρόντος άρθρου υπογράφονται ψηφιακά από τους έχοντες υποχρέωση προς τούτο και δεν απαιτείται σχετική θεώρηση.

Ειδικότερα, στο φάκελο της Τεχνικής Προσφοράς τοποθετείται ειδική ηλεκτρονική φόρμα, η οποία συμπληρώνεται από τον προμηθευτή, όπως στο Παράρτημα Α της παρούσας (ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ).

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

1. ΒΑΣΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- 1.1. Οι εργαζόμενοι να είναι Έλληνες πολίτες. Για όσους έχουν αποκτήσει την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση θα πρέπει να έχει παρέλθει ένα (1) τουλάχιστον έτος από την απόκτησή της. *Εξαιρέση:* Δικαιούνται οι υπάλληλοι να είναι και πολίτες των Κρατών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- 1.2. Για τους πολίτες αυτούς απαιτείται η γνώση της Ελληνικής γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων τους, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικό ελληνομάθειας ΕΠΙΠΕΔΟΥ Α (Ν. 2413/1996 άρθρο 10 παρ.1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας.
- 1.3. Οι εργαζόμενοι να έχουν τουλάχιστον απολυτήριο τίτλο Τριτάξιου Γυμνασίου ή ισοδύναμος τίτλος κατώτερης τεχνικής Σχολής του Ν.Δ 580/1970 ή άλλος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, ώστε να γνωρίζουν την ελληνική γραφή και ανάγνωση και να χρησιμοποιούν σωστά τις γραπτές οδηγίες για τις δίαιτες των ασθενών.
- 1.4. Ειδικά για την ειδικότητα του μαγείρου απαραίτητο προσόν θεωρείται να διαθέτει εμπειρία σε εργασίες προετοιμασίας, παρασκευής και σερβιρίσματος (μεριδοποίησης) τροφίμων και να αποδεικνύεται.
- 1.5. Οι εργαζόμενοι να έχουν ηλικία μέχρι 48 ετών.
- 1.6. Οι εργαζόμενοι να είναι υγιείς, αρτιμελείς και να έχουν φυσική καταλληλότητα για την εκτέλεση των καθηκόντων.
- 1.7. Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να τηρούν πιστά τους κανόνες υγιεινής και αποθηκευτικής πρακτικής να ενημερώνονται και να εκτελούν ορθά και πιστά τις οδηγίες περί εκτέλεσης των εργασιών τους.

2. Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΟΦΕΙΛΕΙ:

- 2.1. Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της ασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας όπως αυτή ορίζεται από τους κείμενους νόμους & διατάξεις. Υπεύθυνοι για τον έλεγχο εφαρμογής των ανωτέρω νόμων και διατάξεων θα είναι η οριζόμενη από το Νοσοκομείο Επιτροπή Παρακολούθησης των εργασιών του Συνεργείου παροχής υπηρεσιών εστίασης και ο ανάδοχος οφείλει σε εύλογο χρονικό διάστημα εφόσον του ζητηθεί, να προσκομίσει και να καταθέσει οποιαδήποτε στοιχεία του ζητηθούν (π.χ. ατομικές συμβάσεις εργασίας των υπαλλήλων), ώστε να αποδεικνύει την τήρηση εφαρμογής των ανωτέρω.
- 2.2. Η εταιρία οφείλει να ελέγχει και να τεκμηριώνει τις απαιτήσεις του προηγούμενου άρθρου (βασικά κριτήρια επιλογής προσωπικού). Ιδιαίτερα για το πιστοποιητικό

εκπαίδευσης - κατάρτισης προσωπικού, αυτό θα τεκμηριώνεται από την επιχείρηση μέσω τήρησης καταλλήλων αρχείων, στα πλαίσια του επισήμου ελέγχου τροφίμων βάσει των κανονισμών Ε.Κ 852.2004 και 882/2004, και αναφέρονται στην εθνική νομοθεσία βάση της υπ' αριθμ. 14708/ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ, ΑΡ ΦΥΛΛΟΥ 1616 ΤΗΣ 17/8/2007) Υπουργικής Απόφασης του Υπουργείου Ανάπτυξης. Ο Ανάδοχος θα δημιουργεί φάκελο - μητρώο του κάθε εργαζομένου που θα περιλαμβάνει τα παραπάνω έγγραφα, που θα κατατίθεται στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής (μέσα σ' ένα μήνα από την υπογραφή της σύμβασης).

- 2.3. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει στο χώρο των τραπεζοκόμων οδηγό ορθής υγιεινής πρακτικής για χώρους και επιχειρήσεις Μαζικής Εστίασης, ώστε το προσωπικό να μπορεί ανά πάσα στιγμή να μπορεί συμβουλευτείται και να ενημερώνεται για θέματα σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια τροφίμων και ορθής υγιεινής πρακτικής.
- 2.4. Ο Ανάδοχος να διαθέτει στο Νοσοκομείο όλο τον αριθμό των εργαζομένων που αναφέρεται στο μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας και να καλύπτεται το απαιτούμενο προσωπικό ανά βάρδια με τον αριθμό ατόμων που ορίζεται από τη διακήρυξη.
- 2.5. Να απασχολούνται σε πλήρες και κυκλικό ωράριο, καθημερινά και τις αργίες, ανάλογα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου, έτσι όπως προβλέπεται στη διακήρυξη, και απαγορευμένης ρητά της απασχόλησης του ίδιου ατόμου σε δύο συνεχείς βάρδιες.
- 2.6. Ο Ανάδοχος να παρέχει δύο (2) στολές οι οποίες θα πρέπει να είναι σύμφωνες με το σχέδιο και τα χρώματα του Νοσοκομείου, να είναι πάντα καθαρές και να αλλάζονται τακτικά σύμφωνα με τους Κανόνες Υγιεινής, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία της ασφάλειας των τροφίμων.
- 2.7. Ο Ανάδοχος να παρέχει αντιολισθητικά σαμπό λευκού χρώματος. Η δαπάνη για τη στολή και τα σαμπό καθώς και το κόστος καθαρισμού της στολής θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.
- 2.8. Το Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής θα προσδιορίζει την ανάγκη χρήσης γαντιών, σκούφων μιας χρήσης ή άλλων μέτρων προστασίας.
- 2.9. Το προσωπικό της εταιρείας θα πρέπει να είναι σταθερό και εκπαιδευμένο (ονομαστικός κατάλογος των εργαζομένων) και οποιαδήποτε μεταβολή στο προσωπικό να γνωστοποιείται εγκαίρως στο Νοσοκομείο.
- 2.10. Να υπάρχει συγκεκριμένο άτομο που θα έχει στην εποπτεία του τους εργαζόμενους της Εταιρείας, το οποίο θα συντάσσει το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού και στον οποίο θα απευθύνεται ο Προϊστάμενος του τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα ανακύψει.

- 2.11. Το προσωπικό να είναι ασφαλισμένο, όπως προβλέπουν οι κείμενες διατάξεις και ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει στο Νοσοκομείο μηνιαίες καταστάσεις του ΙΚΑ, όπου να αποδεικνύει τα παραπάνω.
- 2.12. Απαγορεύεται η με οποιονδήποτε τρόπο απασχόληση των εργαζομένων που μεταφέρονται από διαφορετική απασχόληση, π.χ. συνεργείο καθαριότητας στο χώρο των τροφίμων.

3. ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΑ ΑΤΟΜΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

- 3.1. Οι εργαζόμενοι θα απασχολούνται ως εξής:
Έξι (6) άτομα, 6 ωρης απασχόλησης, 30 ημέρες το μήνα
προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες των Νοσηλευτικών τμημάτων, της τραπεζαρίας προσωπικού και του μαγειρείου του Τμήματος Διατροφής.
- 3.2. Οι βάρδιες εργασίας ορίζονται σε δύο (2) πρωινή και απογευματινή και προσαρμόζονται ανάλογα με την χειμερινή και εαρινή περίοδο. Τα ωράρια θα προσαρμόζονται ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας του τμήματος.
- 3.3. Ο αριθμός των κατά ημέρα και βάρδια απασχολούμενων ατόμων θα καθορίζεται βάση μηνιαίου προγράμματος το οποίο θα συντάσσεται εμπρόθεσμα από την Εταιρεία, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του Τμήματος, όπως θα τις προσδιορίσει ο Προϊστάμενος του και θα τίθεται υπόψιν του αναδόχου με ονομαστική καταγραφή του προς απασχόληση προσωπικού. Σε περίπτωση αλλαγής των προς απασχόληση ατόμων λόγω απόλυσης ή παραίτησης ή ασθένειας και εν γένει κωλύματος το σχετικό πρόγραμμα θα ανασκευάζεται έγκαιρα από τον ανάδοχο.
- 3.4. Ο έλεγχος της τήρησης του προγράμματος θα γίνεται σε καθημερινή βάση από την τριμελή Επιτροπή Βεβαίωσης Παρακολούθησης των εργασιών του Νοσοκομείου.

4. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΥΓΕΙΑΣ

- 4.1. Το Προσωπικό θα πρέπει να έχει βιβλιάριο υγείας, το οποίο να πιστοποιεί ότι δεν πάσχει από κανένα μεταδοτικό νόσημα.
- 4.2. Το βιβλιάριο υγείας αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την πρόσληψη του προσωπικού, να βρίσκεται σε ισχύ και να ανανεώνεται εγκαίρως πριν τη λήξη του.

- 4.3. Απαγορεύεται η με οποιαδήποτε ιδιότητα απασχόληση σε χώρους εργασίας με τρόφιμα οποιουδήποτε ατόμου είναι γνωστό ή υπάρχουν υπόνοιες ότι πάσχει από νόσημα που μεταδίδεται μέσω τροφών ή ατόμου που έχει διάρροια ή μολυσμένα τραύματα ή έχει προσβληθεί από δερματική μόλυνση και υφίστανται άμεσος ή έμμεσος κίνδυνος μόλυνσης των τροφίμων από παθογόνους μικροοργανισμούς.
- 4.4. Το προσωπικό οφείλει να ενημερώνει εγκαίρως τον Προϊστάμενο του Τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, ώστε ο τελευταίος να λάβει μέτρα για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης τροφίμων και εξοπλισμού (άμεση ή διασταυρούμενη επιμόλυνση).
- 4.5. Για την εφαρμογή της υγιεινής, υπεύθυνος απέναντι στο Νοσοκομείο είναι ο ανάδοχος. Το δειγματοληπτικό έλεγχο υγείας του προσωπικού της εταιρείας μπορεί να ασκεί το Νοσοκομείο (Επιτροπή Λοιμώξεων).

5. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- 5.1. Η εκπαίδευση αφορά το νεοδιοριζόμενο και το ήδη υπάρχον προσωπικό.
- 5.2. Αφορά τις βασικές αρχές υγιεινής και ασφάλειας των τροφίμων, την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων και του εξοπλισμού, τους κανόνες ορθής βιομηχανικής και αποθηκευτικής πρακτικής, τους κανόνες ατομικής καθαριότητας, τους κανόνες σερβιρίσματος, την εκπαίδευση σε ειδικές δίαιτες, τη διαχείριση των αποβλήτων (σκουπιδιών).
- 5.3. Με την υπογραφή της σύμβασης και **πριν την έναρξη των εργασιών** το προσωπικό θα εκπαιδευτεί να γνωρίζει άριστα την κωδικοποίηση και την ορολογία των νοσοκομειακών διαιτών σύμφωνα με τη λειτουργία του τμήματος.
- 5.4. Με την υπογραφή της σύμβασης και **πριν την έναρξη των εργασιών**, ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει όλο το προσωπικό για 20 τουλάχιστον ώρες σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων.
- 5.5. Η εκπαίδευση θα αποδεικνύεται με τη χορήγηση πιστοποιητικού εκπαίδευσης.
- 5.6. Τα πιστοποιητικά εκπαίδευσης καταχωρούνται στα αρχεία της εταιρείας και είναι στη διάθεση του Νοσοκομείου.
- 5.7. Υπεύθυνος της εκπαίδευσης είναι ο Ανάδοχος, η Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων και το Τμ. Διαιτολογίας - Διατροφής, οι οποίοι άλλωστε θα μεριμνούν και για τη συνεχή επιμόρφωση του προσωπικού στις θεματικές

ενότητες περί ασφάλειας και υγιεινής των τροφίμων, στους κανόνες πρακτικής καθώς και σε λειτουργικά ζητήματα αλλά και διαιτολόγια ασθενών.

- 5.8. Ο έλεγχος του προσωπικού εστίασης από το Νοσοκομείο, ανατίθεται στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής και στην Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.
- 5.9. Τα στοιχεία του προσωπικού και της εκπαίδευσής τους πρέπει να είναι πάντα στη διάθεσή του Νοσοκομείου.

6. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ

Στο καθηκοντολόγιο του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής του Νοσοκομείου περιγράφονται λεπτομερώς και με χρονοδιάγραμμα οι υποχρεώσεις του προσωπικού ως εξής:

ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ:

- Στις 7.00 προσέρχονται και προετοιμάζουν τα καρότσια διανομής με τα σερβίτσια πρωινού και παραλαμβάνουν από το μαγειρεία τα πρωινά ροφήματα για τους ασθενείς.
- Στις 8.00 ξεκινά το σερβίρισμα του πρωινού γεύματος: Σερβίρουν το γάλα-τσάι-χαμομήλι, τα οποία παρασκευάζονται στην κεντρική κουζίνα, ετοιμάζουν το τροχήλατο καρότσι με τα είδη του πρωινού και σερβίρουν στους ασθενείς το πρωινό σε δίσκο, συμβουλευόμενοι τον κατάλογο με το όνομα του αρρώστου και τη δίαιτά του.
- Στη συνέχεια μαζεύουν τα άπλυτα σκεύη του πρωινού, τα πλένουν και τα τακτοποιούν στα ντουλάπια.
- Επίσης τακτοποιούν τα προς διανομή τρόφιμα που έρχονται στην κουζίνα του κάθε τμήματος (από την κεντρική κουζίνα-μαγειρείο) στα ντουλάπια και στο ψυγείο (ανάλογα με το είδος). Ανάλογα με τον τρόπο διανομής προκύπτουν και οι υποχρεώσεις προετοιμασίας των δίσκων. Σε κάθε περίπτωση το προσωπικό υποχρεούται, πριν από το σερβίρισμα, να ενημερώνεται από τα έντυπα λογοδοσίας των τμημάτων νοσηλείας με τα ονόματα και τις δίαιτες των ασθενών.
- Στις 10.00 βγαίνουν πάλι για διανομή, στους ασθενείς, μικρογευμάτων, όπως κρέμας, κομπόστας, φρούτου, ανάλογα με τη δίαιτα κάθε ασθενούς. Μαζεύουν, πλένουν και τακτοποιούν τα σκεύη.

- Στις 10.30 προσέρχονται στο μαγειρείο για παραλαβή των οπωρολαχανικών ώστε να προετοιμάσουν (πλύσιμο, κόψιμο, μεριδοποίηση) τις σαλάτες εγκαίρως.
- Στις 12.00 προσέρχονται στο μαγειρείο, με συγκεκριμένη σειρά, η οποία ορίζεται από την υπεύθυνη τραπεζοκόμο της βάρδιας και παραλαμβάνουν όλα τα τρόφιμα και φαγητά για τη μεσημεριανή διανομή. Τα φαγητά τοποθετούνται σε κλειστό τροχήλατο θερμομπόξ και μεταφέρονται στα τμήματα. Το σερβίρισμα του φαγητού γίνεται σε δίσκο, ο οποίος ετοιμάζεται στην κουζίνα σύμφωνα με τη δίαιτα του ασθενούς.
- Στις 13.00 γίνεται η διανομή του φαγητού στους αρρώστους. Στη συνέχεια μαζί με την απογευματινή βάρδια γίνεται η συλλογή των άπλυτων σκευών σερβιρίσματος, πλύσιμο, στέγνωμα και αποθήκευση αυτών σε καθαρά ερμάρια σκευών και τα οποία καθαρίζονται και απολυμαίνονται από το προσωπικό σε συχνότητα όπως ορίζεται από το πρόγραμμα καθαρισμού και απολύμανσης.
- Στις 17.00 προσέρχονται στο μαγειρείο για παραλαβή των φαγητών για τη βραδινή
- διανομή. Τα φαγητά τοποθετούνται στα κλειστά τροχήλατα θερμομποξ τα οποία πρέπει να έχουν ζεσταθεί επί 1 περίπου ώρα. Οι τραπεζοκόμοι κόβουν τις σαλάτες στη κουζίνα. Το σερβίρισμα του φαγητού γίνεται σε δίσκο, ο οποίος ετοιμάζεται στην κουζίνα σύμφωνα με τη δίαιτα του ασθενούς.
- Στις 18.00 ξεκινά η βραδινή διανομή. Κατόπιν ο κάθε τραπεζοκόμος μαζεύει τους δίσκους από τους θαλάμους, πλένει και τακτοποιεί τα σκεύη.
- Η κουζίνα, οι πάγκοι, το πάτωμα, τα πλακάκια, οι θερμοθάλαμοι, τα ψυγεία, τα τροχήλατα καρότσια, και γενικά ο χώρος των office και της κουζίνας καθαρίζονται από το προσωπικό όπως αυτό ορίζεται από το πρόγραμμα καθαρισμού – απολύμανσης.
- Τα καθαριστικά απολυμαντικά θα δίνονται από το Νοσοκομείο και θα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και αυστηρά στο χώρο της κουζίνας με τον τρόπο που θα υποδείξει η Επιτροπή Λοιμώξεων. Παράβαση των ανωτέρω υποδείξεων θα τιμωρείται αυστηρά.
- Το προσωπικό φροντίζει για την ακεραιότητα του εξοπλισμού τους (πίατα, δίσκοι, μαχαιροπήρουνα, ποτήρια, κ.τ.λ.) και τη σωστή συντήρηση των συσκευών της κουζίνας (ψυγείο, πλυντήριο πιάτων, κ.τ.λ.).

ΜΑΓΕΙΡΑΣ

- Παρασκευάζει τα φαγητά ημέρας για ασθενείς και ιατρούς.
- Συμμετέχει στον καταμερισμό των ημερήσιων εργασιών παρασκευής των γευμάτων.
- Ελέγχει τα εισερχόμενα για παρασκευή τρόφιμα από ποιοτική και ποσοτική άποψη.
- Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση όλων των διαιτητικών εντολών.
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του υγειονομικού κανονισμού στους χώρους του μαγειρείου.

ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΑ

- Είναι υπεύθυνος για την παρασκευή των ειδικών διαιτητικών σχημάτων (περαστά και διπλοπεραστά LEVIN).
- Εκτελεί όλες τις βοηθητικές εργασίες, προκειμένου ο μάγειρας να έχει έτοιμη προς μαγείρεμα την πρώτη ύλη.
- Παρασκευάζει σαλάτες, επιδόρπια και φαγητά διαιτών.
- Φροντίζει για τη σχολαστική τήρηση των κανόνων υγιεινής.

7. ΑΤΟΜΙΚΗ ΥΓΙΕΙΝΗ

- 7.1 Απαιτείται υψηλός βαθμός ατομικής καθαριότητας, από κάθε πρόσωπο που κινείται σε χώρους όπου γίνονται εργασίες με τρόφιμα και το οποίο πρέπει να φέρει κατάλληλο και καθαρό ντύσιμο.
- 7.2 Ο Ανάδοχος και το τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής έχουν τη ευθύνη της τήρησης από το προσωπικό όλων των κανόνων υγιεινής και πρακτικών που διασφαλίζουν την υγιεινή των ατόμων και προστατεύουν τα τρόφιμα από κάθε είδους επιμολύνσεις (Διασταυρούμενη, άμεση, έμμεση).
- 7.3 Απαγορεύεται η είσοδος στις κουζίνες των κλινικών σε άτομα που δεν έχουν εργασία.
- 7.4 Οι επισκέπτες που λόγω ανάγκης εισέρχονται στους χώρους των τροφίμων, θα πρέπει να τηρούν τους κανόνες ορθής υγιεινής πρακτικής για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης των τροφίμων.

Α) Γενικά μέτρα καθαριότητας

Τα άτομα που εργάζονται στους χώρους παρασκευής και διανομής των τροφίμων πρέπει:

- Να φροντίζουν για την υγιεινή των χεριών τους.
- Να πλένουν τα χέρια τους, κάθε φορά που χρειάζεται.
- Να μην καπνίζουν, τρώνε, πίνουν, καλλωπίζονται στο χώρο των τροφίμων και κατά τον χειρισμό των τροφίμων.
- Να καλύπτουν τις πληγές στα χέρια τους με αδιάβροχο επίδεσμο (κατά προτίμηση έντονου χρώματος, ώστε να αναγνωρίζεται εύκολα αν έχει αποκολληθεί).
- Να μη φορούν κοσμήματα και να μην έχουν ψεύτικα ή βαμμένα νύχια γιατί αποτελούν κίνδυνο επιμόλυνσης των τροφίμων. Τα νύχια θα πρέπει να είναι κομμένα. Σκουλαρίκια σε τρυπημένα αυτιά, βέρες, δακτυλίδια και ρολόγια πρέπει να αφαιρούνται.
- Να μην μετακινούνται άσκοπα στους χώρους του Νοσοκομείου και μετά να επιστρέφουν στο χώρο τροφίμων.
- Να έχουν καθαρά μαλλιά, δεμένα πίσω, εφόσον είναι μακριά και να είναι καλυμμένα πλήρως με κάλυμμα κεφαλής (σκούφο).
- Η στολή εργασίας θα πρέπει να αφαιρείται, όταν απομακρύνονται για διάφορους λόγους από το χώρο εργασίας τους.
- Το προσωπικό που παρασκευάζει και διανέμει τρόφιμα στους ασθενείς υψηλού κινδύνου θα πρέπει να έχει ειδική εκπαίδευση και να εφαρμόζει με απόλυτη ακρίβεια τους κανόνες προστασίας των τροφίμων από επιμόλυνση, ακόμη και με «αθώους» μικροοργανισμούς, αλλά επικίνδυνους γι' αυτούς τους ασθενείς.

Β) Πλύσιμο Χεριών

Απαραίτητο είναι το πλύσιμο των χεριών:

- Μετά τη χρήση τουαλέτας.
- Όταν είναι βρώμικα ή μολυσμένα.
- Μετά από βήχα, φτέρνισμα, φύσημα μύτης.
- Μετά από άγγιγμα οποιοδήποτε τμήματος της κεφαλής.
- Πριν να αγγίξουν οποιαδήποτε τροφή.
- Όταν έχουν πιάσει ωμά τρόφιμα (κρέας, ψάρι, αυγά, πουλερικά) ή οποιοδήποτε μολυσμένο τρόφιμο.
- Μετά τη χρήση δοχείων απορριμμάτων.

Γ) Χειρισμός Τροφίμων

- Ο χειρισμός των τροφίμων δεν θα γίνεται με ακάλυπτα χέρια.
- Δεν χειρίζονται τρόφιμα, άτομα που έχουν δερματικές βλάβες ή κάποια μεταδοτική ασθένεια ή υπάρχει σχετική ιατρική σύσταση.
- Μικρά τραύματα ή εγκαύματα καλύπτονται με αδιάβροχο έγχρωμο επίδεσμο.
- Χρησιμοποιούνται διαφορετικοί πάγκοι, εργαλεία και σκεύη για τα ωμά τρόφιμα και διαφορετικοί για τα μαγειρεμένα ή τα τρόφιμα που θα καταναλωθούν χωρίς ψήσιμο.
- Οι πάγκοι, τα τραπέζια, τα μηχανήματα και οι συσκευές κοπής και επεξεργασίας τροφίμων καθαρίζονται σχολαστικά μετά τη χρήση, ώστε να μην υπάρχουν υπολείμματα τροφών, ενώ απαιτείται απολύμανση όλων των σκευών που χρησιμοποιήθηκαν με τρόπο που το Νοσοκομείο θα υποδείξει.
- Η καθαριότητα της στολής εργασίας και του σκούφου πρέπει να τηρείται με σχολαστικότητα.
- Σε περίπτωση μη τήρησης των ανωτέρω όρων, το Νοσοκομείο δικαιούται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις να επιβάλει τις κυρώσεις που προβλέπονται από τη Σύμβαση.

1.2.2. Περιεχόμενα (υπο)φακέλου «Οικονομική Προσφορά»

1. Στον (υπο)φάκελο με την ένδειξη «Οικονομική Προσφορά» περιλαμβάνεται η οικονομική προσφορά του ενδιαφερόμενου. Η Οικονομική Προσφορά υποβάλλεται ηλεκτρονικά επί ποινή απορρίψεως στον (υπό) φάκελο «Οικονομική Προσφορά».
2. Η οικονομική προσφορά, συντάσσεται συμπληρώνοντας την αντίστοιχη ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος. Στην συνέχεια, το σύστημα παράγει σχετικό ηλεκτρονικό αρχείο, σε μορφή pdf, το οποίο υπογράφεται ψηφιακά και υποβάλλεται από τον προσφέροντα. Τα στοιχεία που περιλαμβάνονται στην ειδική ηλεκτρονική φόρμα του συστήματος και του παραγόμενου ψηφιακά υπογεγραμμένου ηλεκτρονικού αρχείου πρέπει να ταυτίζονται. Σε αντίθετη περίπτωση, το σύστημα παράγει σχετικό μήνυμα και ο προσφέρων καλείται να παράγει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο pdf.
3. Εφόσον η οικονομική προσφορά δεν έχει αποτυπωθεί στο σύνολό της στις ειδικές ηλεκτρονικές φόρμες του συστήματος, ο προσφέρων επισυνάπτει ψηφιακά υπογεγραμμένα τα σχετικά ηλεκτρονικά αρχεία.
4. Η Οικονομική Προσφορά θα πρέπει να έχει την εξής μορφή και περιεχόμενο:
 - α) Το τίμημα της προσφοράς κάθε υποψήφιου ανάδοχου θα δοθεί με μια και μοναδική τιμή, σύμφωνα με τις οδηγίες του παρόντος άρθρου για την υλοποίηση της προμήθειας σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές. Η αναγραφή της τιμής σε Ευρώ (€) μπορεί να γίνεται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία. Στην τιμή θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, εκτός από τον αναλογούντα Φ.Π.Α. για την παρεχόμενη υπηρεσία στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπονται από την παρούσα διακήρυξη. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Νοσοκομείο.

β) Η οικονομική προσφορά θα περιέχει τις απαιτήσεις που αναφέρονται στο άρθρο 1 του Ν. 3863/2010, (ΦΕΚ Α'115/15-7-2010), επί ποινή απόρριψης.

γ) Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής τιμής, απορρίπτεται ως απαράδεκτη, ενώ θα πρέπει να υπάρχει ρητή δήλωση αποδοχής όλων των όρων της διακήρυξης, καθώς και της ισχύουσας νομοθεσίας.

δ) Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

ε) Η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τους συμμετέχοντες στοιχεία απαραίτητα για την τεκμηρίωση των προσφερομένων τιμών, οι δε υποψήφιοι ανάδοχοι υποχρεούνται να παρέχουν αυτά εντός προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημέρα που αυτά θα ζητηθούν. Η ευθύνη όμως, για την ακρίβεια των αναφερόμενων βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο.

στ) Η οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα διακήρυξη/σύμβαση, αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο, ο οποίος και οφείλει να εφαρμόσει τις τυχόν αλλαγές άμεσα, αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για το νοσοκομείο.

2. Διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών Ηλεκτρονική Αποσφράγιση υποφακέλων

α. Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται από το αρμόδιο συλλογικό όργανο διενέργειας του διαγωνισμού και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων αυτού, την ημ/νια αποσφράγισης των προσφορών, όπως ορίζεται στην παρούσα.

β. Η Επιτροπή προβαίνει στην έναρξη της διαδικασίας αποσφράγισης των προσφορών, την ημερομηνία και ώρα που ορίζεται από τη διακήρυξη.

γ. Η αποσφράγιση γίνεται με την παρακάτω διαδικασία:

1) Αποσφραγίζονται οι (υπο)φάκελοι οι οποίοι εμπεριέχουν τα δικαιολογητικά συμμετοχής και τις τεχνικές προσφορές. Μετά την αποσφράγιση των προσφορών η Επιτροπή, προβαίνει στον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής και των τεχνικών προσφορών του διαγωνισμού και γίνεται καταχώρηση όσων έχουν υποβάλει προσφορές σε πρακτικό το οποίο υπογράφεται από τα μέλη της.

2) Αμέσως μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά», οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν. Ομοίως, μετά την ηλεκτρονική αποσφράγιση των (υπο)φακέλων «Οικονομική Προσφορά», οι προσφέροντες των οποίων οι οικονομικές προσφορές αποσφραγίσθηκαν, θα έχουν ηλεκτρονική πρόσβαση στο περιεχόμενο των προσφορών που αποσφραγίσθηκαν προκειμένου να λαμβάνουν γνώση των τιμών που προσφέρθηκαν.

3) Οι ηλεκτρονικοί (υπο)φάκελοι των οικονομικών προσφορών αποσφραγίζονται ηλεκτρονικά από το αρμόδιο συλλογικό όργανο, σε ημερομηνία και ώρα που θα γνωστοποιηθεί σε αυτούς των οποίων οι προσφορές κρίθηκαν αποδεκτές μετά την αξιολόγηση των λοιπών στοιχείων αυτών.

4) Η αναθέτουσα αρχή εκδίδει τις σχετικές αποφάσεις επί της αξιολόγησης των ηλεκτρονικών προσφορών και οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό ενημερώνονται για την αποδοχή ή την απόρριψη της προσφοράς τους.

3. Διαδικασία ανάδειξης μειοδότη – κατακύρωση αποτελεσμάτων

α. Μετά την αξιολόγηση των προσφορών, κατά το άρθρο 20 του Π.Δ. 118/07, ο προσφέρων στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση, εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από τη σχετική ειδοποίηση που του αποστέλλεται ηλεκτρονικά, υποβάλλει ηλεκτρονικά μέσω του συστήματος, σε μορφή αρχείου .pdf και σε φάκελο με σήμανση «Δικαιολογητικά Κατακύρωσης», τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά περίπτωση και γίνεται Ηλεκτρονική αποσφράγιση του φακέλου «Δικαιολογητικά κατακύρωσης» του προσφέροντος στον οποίο πρόκειται να γίνει η κατακύρωση.

β. Τα δικαιολογητικά προσκομίζονται από τον προσφέροντα εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ηλεκτρονική υποβολή και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία (με διαβιβαστικό όπου θα αναφέρονται αναλυτικά τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά).

γ. Δικαιολογητικά κατακύρωσης :

1) Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου, έκδοσης του τελευταίου τριμήνου από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση :

α) Για κάποιο τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθρου 43 του π.δ. 60/2007, δηλαδή για κάποιο από τα ακόλουθα:

1) *Συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση*, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου (ΕΕ L 351 της 29.1.1998, σελ. 1),

2) *Δωροδοκία*, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26^{ης} Μαΐου 1997 (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σελ. 1) και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου (ΕΕ L 358 της 31.12.1998, σελ. 2),

3) *Απάτη*, κατά την έννοια του άρθρου 1 της Σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σελ.48),

4) Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της Οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10ης Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για τη νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες (ΕΕ L 166 της 28.6.1991, σελ. 77 Οδηγίας, η οποία τροποποιήθηκε από την Οδηγία 2001/97/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, ΕΕ L 344 της 28.12.2001, σελ. 76) η οποία ενσωματώθηκε με το Ν. 2331/1995 (Α' 173) και τροποποιήθηκε με το Ν. 3424/2005 (Α' 305),

β) Για τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας και της δόλιας χρεοκοπίας (εδάφιο γ της παραγράφου 2 του άρθρου 43 του ΠΔ 60/07).

2) Πιστοποιητικό αρμόδιας Δικαστικής ή Διοικητικής Αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και επίσης δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση.

3) Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε αναγκαστική διαχείριση, και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης σε αναγκαστική διαχείριση.

4) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση Αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους (πληρωμή φόρων και τελών) και πιστοποιητικά οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης από τα οποία να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) σύμφωνα με τις διατάξεις του ελληνικού δικαίου (εδάφια ε και στ της παραγράφου 2 του άρθρου 43 του ΠΔ 60/2007).

5) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επαγγελμα ή το αντικείμενο δραστηριότητας τους κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.

6) Εάν ο υποψήφιος ανάδοχος είναι Α.Ε. ή ΕΠΕ υποβάλλει (από την Διεύθυνση Ανάπτυξης /Τμήμα Εμπορίου και Τουρισμού της αρμόδιας Περιφερειακής Ενότητας της έδρας της εταιρείας, ενώ για εταιρείες που ιδρύονται μετά τις 4/4/2011 από την υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ του αρμόδιου κατά τόπους επιμελητηρίου) και ένα επικυρωμένο αντίγραφο του ισχύοντος καταστατικού στο οποίο αναφέρεται η ημερομηνία καταχώρησης του στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών (ΜΑΕ) και η Γενική Συνέλευση που το έχει τροποποιήσει.

Σημείωση: Η μη έγκαιρη και προσήκουσα υποβολή των ανωτέρω δικαιολογητικών επιφέρει τον αποκλεισμό του προμηθευτή από το διαγωνισμό και την επιβολή των κυρώσεων του άρθρου 20 παρ. 2 του Π.Δ. 118/2007. Το αυτό ισχύει και σε περίπτωση υποβολής υπεύθυνων δηλώσεων με αναληθές ή ανακριβές περιεχόμενο.

Επιπλέον δικαιολογητικά κατά την κατακύρωση για τις Τεχνικές και Οικονομικές Προϋποθέσεις του Ανάδοχου

α.α.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
1.	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
1.1.	Υπεύθυνη δήλωση σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 8 του 1559/1986, στην οποία θα δηλώνεται: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Οι τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της επιχείρησης ✓ Ότι ο υποψήφιος προμηθευτής δεν έχει διαπράξει κανένα σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα ✓ Ότι ο υποψήφιος προμηθευτής δεν έχει κηρυχθεί έκπτωτος από σύμβαση προμηθειών ή υπηρεσιών του δημοσίου ✓ Ότι ο υποψήφιος προμηθευτής δεν έχει τιμωρηθεί με αποκλεισμό από τους διαγωνισμούς προμηθειών ή υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.
1.2.	Βεβαιώσεις τραπεζών για την πιστοληπτική ικανότητα της επιχείρησης. Ο υποψήφιος ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει πιστοληπτική ικανότητα τουλάχιστον ίση του ετήσιου προϋπολογισμού του παρόντος διαγωνισμού .
2.	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ
2.1.	Κατάλογο, κυριότερων υπηρεσιών διανομής φαγητού, που πραγματοποιήθηκαν κατά την προηγούμενη διετία, με αναφορά του αντίστοιχου ποσού και του χρόνου, συμπεριλαμβανομένου και του Γενικού Νοσοκομείου Χίου.
2.2.	Πιστοποίηση από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ENISO ... ή ισοδύναμο.

8. Ανάδειξη Μειοδότη

Κριτήριο για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού είναι η ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ .Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 20 του Π.Δ. 118/2007.

2. 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.

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

ΟΜΑΔΑ (Α) στοιχεία 1,2. ΟΜΑΔΑ (Β) στοιχεία 1,2.

Για τις παραπάνω δύο ομάδες ορίζεται συντελεστής Βαρύτητας που ανέρχεται σε ποσοστό επί τοις εκατό (70) και (30) για κάθε ομάδα αντίστοιχα.

Το άθροισμα των ποσοστών αυτών ανέρχεται σε 100.-

Οι ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΕΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ για τα παραπάνω βαθμολογούμενα στοιχεία κάθε Ομάδας είναι οι εξής :

Ομάδα Α.

α/α	ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΒΑΘΜΟΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
A1	Η υποδομή και γενικότερη οργάνωση της εταιρείας	100-110	20%
A2	Ο προτεινόμενος τρόπος αντιμετώπισης του συγκεκριμένου έργου (κατανομή του προσωπικού στα τμήματα με ελάχιστο αριθμό εργατωρών)	100-110	50%
	Σύνολο Ομάδας Α		70 %

Ομάδα Β.

α/α	ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΒΑΘΜΟΣ	ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ ΒΑΡΥΤΗΤΑΣ
B1	Η απαιτούμενη ιδιαίτερη πείρα, ικανότητα και ειδίκευση εκ μέρους του Εργολάβου που θα προκύπτει από βεβαιώσεις καλής συνεργασίας σε αντιστοιχία με τις συμβάσεις που θα κατατεθούν και είναι σε ισχύ ή ίσχυαν έως και δύο έτη πριν.	100-110	20%
B2	Οι προσφερόμενες εργατοώρες	100-110	10%
	Σύνολο Ομάδας Β		30%

Σύνολο Ομάδας Α και Β 100%

Όλα τα επιμέρους στοιχεία των Ομάδων βαθμολογούνται σύμφωνα με βάση τους 100 βαθμούς .

Η βαθμολογία των επιμέρους στοιχείων των προσφορών είναι 100 για τις περιπτώσεις που καλύπτονται ακριβώς οι απαιτήσεις της κάθε υποομάδας.

Η βαθμολογία αυτή αυξάνεται μέχρι 110 βαθμούς για τις περιπτώσεις που υπερκαλύπτονται οι απαιτήσεις της κάθε υποομάδας.

Η Σταθμισμένη Βαθμολογία του κάθε στοιχείου των Ομάδων είναι το γινόμενο του επιμέρους Συντελεστή Βαρύτητας του στοιχείου επί την Βαθμολογία του , και η Συνολική Βαθμολογία της κάθε προσφοράς είναι το Άθροισμα των Σταθμισμένων

Βαθμολογιών όλων των στοιχείων και των δύο Ομάδων.

Η τελική Βαθμολογία με βάση τα παραπάνω κυμαίνεται από 100 έως 110 βαθμούς.

4. Συμπερότερη προσφορά είναι εκείνη που παρουσιάζει το μικρότερο λόγο της τιμής προσφοράς προς τη Βαθμολογία της.

5. Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης ή είναι υπό αίρεση, απορρίπτεται ως απαράδεκτη, μετά από προηγούμενη γνωμοδότηση της Επιτροπής του διαγωνισμού.

6. Προσφορές που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας διακήρυξης, απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

7. Όταν ο προμηθευτής ο οποίος προσφέρει την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 6 του Π.Δ. 118/2007, ή (εφόσον ορίζεται στη διακήρυξη) στο άρθρο 8α του ίδιου Π.Δ/τος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις αυτές, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή που προσφέρει την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά. Σε περίπτωση που και αυτός δεν προσκομίζει ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά τα ανωτέρω, η κατακύρωση γίνεται στον προμηθευτή με την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά και ούτω καθ' εξής. Αν κανένας από τους προμηθευτές δεν προσκομίζει, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω διατάξεων, ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται από αυτές, ο διαγωνισμός ματαιώνεται.

8. Στις ανωτέρω περιπτώσεις, όταν ο συμμετέχων υποβάλλει ψευδή ή ανακριβή υπεύθυνη δήλωση της παραγρ. 1 του άρθρου 6 και της παραγρ. 3 του άρθρου 8α του Π.Δ. 118/2007, ή ο υπόχρεος προς τούτο προσφέρων δεν προσκομίσει εγκαίρως και προσηκόντως κατά το στάδιο της κατακύρωσης ένα ή περισσότερα από τα έγγραφα και δικαιολογητικά της παρ. 2 του άρθρου 6 και, εφόσον έχουν ζητηθεί από την διακήρυξη, των περιπτώσεων α, β, και γ της παρ. 2 του άρθρου 8 του ως άνω Π.Δ/τος, καταπίπτει υπέρ του Νοσοκομείου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη. Επίσης, καταπίπτει υπέρ του Νοσοκομείου η εγγύηση συμμετοχής του μειοδότη, εφόσον από τα υποβληθέντα δικαιολογητικά προκύπτει ότι δεν πληρούνται τα καθοριζόμενα στη διακήρυξη ελάχιστα αναγκαία όρια των οικονομικών και τεχνικών προϋποθέσεων του άρθρου 8α. του Π.Δ. 118/2007.

5. Χρόνος ισχύος σύμβασης

Η σύμβαση που θα υπογραφεί θα ισχύει για **δέκα μήνες** (10) αρχόμενης από την ημερομηνία υπογραφής της και με δικαίωμα παράτασης για τρεις (3) ακόμα μήνες με απόφαση του Δ.Σ. του Γ.Ν. Χίου.

6. Τρόπος πληρωμής

1. Η πληρωμή του προμηθευτού θα γίνεται από την αρμόδια υπηρεσία του φορέα διεξαγωγής του διαγωνισμού με βάση τα νόμιμα δικαιολογητικά σε εύλογο χρονικό διάστημα από την προσκόμισή τους. Τα αναγκαία δικαιολογητικά πληρωμής που πρέπει να προσκομίσει ο προμηθευτής είναι μετά από έκδοση χρηματικού εντάλματος και εφόσον προσκομισθούν από τον ενδιαφερόμενο:

α) Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου για τον αντίστοιχο μήνα. Η έκδοση των τιμολογίων δεν μπορεί να γίνει προ της ημερομηνίας εκδόσεως του πρωτοκόλλου ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής.

β) Πρωτόκολλο ποιοτικής και ποσοτικής εκτέλεσης των εργασιών διανομής φαγητού για το χρονικό διάστημα που ζητείται η πληρωμή, από αρμόδιο όργανο του Νοσοκομείου, το Γραφείο Επιστάσις και τον Ανάδοχο.

γ) Αποδεικτικό φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.

2. Βεβαίωση υπογεγραμμένη από το προσωπικό που απασχολήθηκε, ότι ο Ανάδοχος έχει εκπληρώσει απέναντί τους όλες τις υποχρεώσεις του και την θεώρηση του σχετικού χρηματικού εντάλματος από την αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου (άρθ.35 του ΠΔ 118/07 και 7 του Ν.2286/95 και λοιπές ρυθμίσεις).

3. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι νόμιμες κρατήσεις. Ο ΦΠΑ βαρύνει το Νοσοκομείο. Κατά την εξόφληση του τιμολογίου, γίνεται προείσπραξη φόρου ποσοστού 8%.

4. Η εξόφληση θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ 166/2003 και σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν.4152/2013 (ΦΕΚ 107/Α/2013)

5. Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται με κάθε νόμιμη ασφαλιστική εισφορά και κράτηση υπέρ νομικών προσώπων ή άλλων Οργανισμών η οποία κατά νόμο βαρύνει τον Ανάδοχο. Απαιτήσεις του Αναδόχου για οιαδήποτε πληρωμή δεν θα γίνονται δεκτές άνευ της εκ μέρους του καταθέσεως των αντίστοιχων παραστατικών στοιχείων και εγγράφων (τιμολόγια, αποδείξεις, πιστοποιητικά κ.λπ.) που αφορούν στην εξόφληση των φόρων, ασφαλιστικών εισφορών και λοιπών δαπανών που τον βαρύνουν, σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθετικές και κανονιστικές διατάξεις. Ο προμηθευτής βαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις επί του τιμήματος των παρεχόμενων υπηρεσιών. Ο ΦΠΑ βαρύνει το Νοσοκομείο. Οι κρατήσεις που διενεργούνται είναι οι ακόλουθες: **1)** Υπέρ Μ.Τ.Π.Υ.(Μετοχικού Ταμείου Πολιτικών Υπαλλήλων άρθρο 22 ΠΔ 422/1981):1,50% **2)** Χαρτ. Μ.Τ.Π.Υ. : 0,03% επί του Μ.Τ.Π.Υ. **3)** ΟΓΑ χαρτ. Μ.Τ.Π.Υ. : 0,006% **4)** Υπέρ Οργανισμών Ψυχικής Υγείας (Δ.Υ.6α) Γ.Π/οικ.36932/17-3-2009 Κ.Υ.Α.):2% **5)** Κράτηση φόρου εισοδήματος 8% επί του καθαρού ποσού (άρθρο 24 του Ν. 2198/1994) **6)** Υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ 0,10% στο καθαρό ποσό **7)** χαρτ. υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ 0,003 **8)** ΟΓΑ χαρτ. υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ 0,0006 .

Σε περίπτωση κοινοπραξίας ή ένωσης προσώπων άνευ νομικής προσωπικότητας, τα παραστατικά εκδίδονται από κάθε ένα μέλος της κοινοπραξίας ή της ένωσης χωριστά, ανάλογα με το μέρος της προμήθειας που έχει αναλάβει να υλοποιήσει, όπως έχει περιγραφεί στην Τεχνική Προσφορά της σχετικής ένωσης ή κοινοπραξίας, και με αναφορά στην περιγραφή αυτή.

7. Ενστάσεις

Ενστάσεις υποβάλλονται για τους λόγους και με την διαδικασία που προβλέπεται από το άρθρο 15 του Π.Δ. 118/07, μέσω του συστήματος επισυνάπτοντας το σχετικό έγγραφο με μορφή αρχείου .pdf το οποίο φέρει ψηφιακή υπογραφή.

Όσον αφορά στην κατάθεση των σχετικών παραβόλων, όπου απαιτείται, αυτά υποβάλλονται από τους πιστοποιημένους οικονομικούς φορείς - χρήστες σε μορφή αρχείου .pdf προσκομιζόμενα εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών και σε έντυπη μορφή (πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο) στην αρμόδια υπηρεσία ή βάσει του Ν. 3943/2011

(ΦΕΚ /Α/66/31-3-11) και της Υπουργικής απόφασης «Περί ηλεκτρονικού Παραβόλου» ΠΟΛ 1163/3-7-13 (ΦΕΚ 1675/Β/2013) όπως κάθε φορά αυτά ισχύουν.

Μετά την υποβολή των ενστάσεων/προσφυγών η Αναθέτουσα Αρχή προβαίνει στην αξιολόγηση αυτών από το αρμόδιο συλλογικό όργανο, εφαρμοζόμενων κατά τα λοιπά των κειμένων διατάξεων για την ανάθεση δημοσίων συμβάσεων.

8. Ποινικές Ρήτρες-Εκπτώσεις- Λύση και Καταγγελία της Σύμβασης

Το αρμόδιο όργανο του Νοσοκομείου έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωση τον προμηθευτή χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση, αν αυτός δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης. Το Δ. Σ. του Νοσοκομείου δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Ο προμηθευτής δεν υλοποιεί τη σύμβαση με τον τρόπο που ορίζεται σε αυτή, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις του Νοσοκομείου.
- Ο προμηθευτής εκχωρεί τη Σύμβαση χωρίς την άδεια του Δ. Σ. του Νοσοκομείου.
- Ο προμηθευτής πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
- Εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του προμηθευτή για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.
- Ο προμηθευτής δεν τηρεί τις διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας.

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον προμηθευτή της, εκ μέρους του Νοσοκομείου, καταγγελίας. Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της σύμβασης, το Νοσοκομείο αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου, σύμφωνα με την σύμβαση, προς τον προμηθευτή και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν. Το Δ. Σ. του Νοσοκομείου δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον προμηθευτή αποζημίωση για κάθε ζημιά που υπέστη, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της σύμβασης. Απαγορεύεται από τον προμηθευτή η μεταβίβαση ή εκχώρηση ή ενεχυρίαση των απαιτήσεων του Αναδόχου σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και του Νοσοκομείου, χωρίς σχετική έγκριση από το Δ. Σ. του Νοσοκομείου για τη σύναψη της σχετικής συμφωνίας, εκτός της αμοιβής του την οποία μπορεί να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του, που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα. Η ανάδοχος εταιρεία έχει την υποχρέωση για την απαρένγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία (κλαδική) Σ.Σ.Ε, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία. (Υπ. Απ. 31262/16-11-06)

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες το Νοσοκομείο, μέσω της επιτροπής διαπίστωσης των εργασιών, κρίνει ότι οι εργασίες οι οποίες έχουν ανατεθεί στον Ανάδοχο, δεν είναι ικανοποιητικές, θα ακολουθήσουν οι παρακάτω κ ρ ώ σ ε ι ς

Ποινικές Ρήτρες

1. Για την πρώτη παράβαση όρων ή όρου της Σύμβασης ο Ανάδοχος κατ' αρχή θα υπόκειται σε προφορική και στη συνέχεια σε έγγραφη παρατήρηση από την αρμόδια επιτροπή επίβλεψης, εποπτείας εργασιών διανομής φαγητού, ή οποία θα γνωστοποιεί τα αποτελέσματα συμμόρφωσης στη Διοίκηση του Νοσοκομείου με τη σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων εργασιών.

Σε συνέχεια των ανωτέρω θα επιβάλλονται οι παρακάτω κυρώσεις για την παράβαση των όρων της σύμβασης και την πλημμελή εκτέλεση των εργασιών διανομής φαγητού

1. Για την πρώτη παράβαση € 500,00.-
2. Για την δεύτερη παράβαση € 1.000,00.-
3. Για την τρίτη παράβαση € 2.500,00.-

Μετά την τρίτη παράβαση των όρων της σύμβασης και της πλημμελούς εκτέλεσης των εργασιών της διανομής φαγητού το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου δύναται να κηρύξει έ κ π τ ω τ ο τον Ανάδοχο.

1. Με παρακράτηση της Εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης
2. Με ανάθεση των έργων στον επόμενο μειοδότη & τον καταλογισμό της τυχόν προκύπτουσας διαφοράς της τιμής αφού καλέσει τον Ανάδοχο προς παροχή εξηγήσεων στην κατά το άρθρο 34 του Π. Δ. 118/07.

Οι Ρήτρες σε πρώτη Φάση, επιβάλλονται με απόφαση του Διοικητικού Διευθυντή του Νοσοκομείου και σε κάθε περίπτωση επικυρώνονται από το Δ. Σ. του Νοσοκομείου και θα παρακρατούνται με έκδοση πιστωτικού τιμολογίου .

Κατά της επιβολής των ρητρών χωρεί ένσταση.

2. Όταν διακόψει άκαιρα και χωρίς την συναίνεση του Νοσοκομείου το έργο πριν την ημερομηνία λήξεως του χρόνου της σύμβασης.

Στην περίπτωση αυτή οι τυχόν πληρωμές του, επιβαρύνονται επιπρόσθετα και με:

- Την καταβολή του ποσού των € 500,00 .- ημερησίως ως ποινική ρήτρα και μέχρι της ημερομηνίας λήξεως της σύμβασης ή τυχόν ανάθεσης του έργου της διανομής φαγητού σε άλλο ενδιαφερόμενο που είχε λάβει μέρος στον διαγωνισμό.
- Την καταβολή της τυχόν προκύπτουσας διαφοράς τιμής από την ανάθεση του έργου της διανομής φαγητού σε άλλο ενδιαφερόμενο που είχε λάβει μέρος στον διαγωνισμό.
- Την κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης υπέρ του Νοσοκομείου.

Σε περίπτωση διαφωνίας του αναδόχου, τόσο ως προς τη συνολική ποινή που του επιβλήθηκε, όσο και ως προς το ύψος της κάθε ρήτρας για συγκεκριμένο μήνα, **ο Ανάδοχος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση προς το Δ. Σ. του Νοσοκομείου μέσα σε οκτώ (8) ημέρες.**

Το Δ. Σ. του Νοσοκομείου αποφασίζει μέσα σε ένα (1) μήνα από την Ημερομηνία της υποβολής της για την ένσταση που μπορεί να τη δεχθεί στο σύνολό της ή κατά ένα μέρος ή και να την απορρίψει.

Στην περίπτωση που θα γίνει δεκτή η ένσταση εν όλω ή εν μέρει, η ποινή που επιβλήθηκε εξαφανίζεται ή αναπροσαρμόζεται ανάλογα.

Κριτές της ποιότητας εργασίας της διανομής φαγητού , είναι οι Προϊστάμενοι των Νοσηλευτικών τμημάτων οι οποίοι υποχρεούνται να αναφέρουν εγγράφως και ιεραρχικά τις παρατηρήσεις τους στα αρμόδια όργανα.

Η εποπτεία του συνεργείου διανομής φαγητού θα απαρτίζεται :

Από Τριμελή επιτροπή διαπίστωσης έργου διανομής φαγητού, την οποία ορίζει ο Διοικητής του Νοσοκομείου και η οποία βεβαιώνει κάθε μήνα την ποιοτική εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης.

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 σ' αυτή την περίπτωση είναι υποχρεωμένα να βρουν μία δίκαιη και οικονομική λύση με την οποία θα διορθώνεται η μη λειτουργικότητα του όρου.

Για κάθε πρόβλημα που αφορά τη Διακήρυξη και τη Σύμβαση ο Ανάδοχος υπάγεται στη δικαιοδοσία των δικαστηρίων της Χίου.

9. Λοιποί Όροι

Όλα τα έγγραφα που απαιτούνται για την διενέργεια του διαγωνισμού και την συμμετοχή σε αυτόν, συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα.

Ξενόγλωσσα πιστοποιητικά - δικαιολογητικά πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στην ελληνική γλώσσα.

Ο χρόνος ισχύος προσφορών είναι 240 ημέρες, προσμετρούμενες από την επόμενη της ημέρας διενέργειας του διαγωνισμού. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου, απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

Η ισχύς της προσφοράς μπορεί να παραταθεί εφόσον ζητηθεί από την Υπηρεσία, πριν από τη λήξη της, κατά ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη.

Αντιπροσφορές, εναλλακτικές προσφορές καθώς και αόριστες και ανεπίδεκτες εκτίμησης, εκπρόθεσμες, υπό αίρεση ή τέτοιες που τροποποιούν τους όρους της διακήρυξης δεν γίνονται δεκτές.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Οι προσφορές υποβάλλονται για το σύνολο του ζητούμενων υπηρεσιών.

Η προσφερόμενη τιμή δίνεται σε Euro. Η συνολική τιμή χωρίς Φ.Π.Α. θα ληφθεί υπόψη για τη σύγκριση των προσφορών.

Αυτός που θα ανακηρυχθεί ανάδοχος είναι υποχρεωμένος μέσα σε 10 ημέρες από την κοινοποίηση του σχετικού εγγράφου να προσέλθει για υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

10. Εγγυητική επιστολή συμμετοχής.

α. Η εγγύηση αυτή εκδίδεται υπέρ του συμμετέχοντος για ποσό που αντιστοιχεί σε ποσοστό 2 %, επί της συνολικής δαπάνης χωρίς Φ.Π.Α. **αξίας 1.209,00.**

β. Η εγγυητική επιστολή συμμετοχής πρέπει να ισχύει τουλάχιστον ένα **(1)** μήνα μετά τη λήξη της ισχύος της προσφοράς στο διαγωνισμό και για τον ανάδοχο μέχρι την κατάθεση εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

γ. Προσφορά που δεν συνοδεύεται από την προσήκουσα εγγυητική επιστολή απορρίπτεται.

δ. Ως προς το περιεχόμενο του εγγράφου της εγγυητικής επιστολής συμμετοχής επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα.

11. Εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης

Για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει με την υπογραφή της σύμβασης εγγυητική επιστολή που θα καλύπτει ποσό ίσο με ποσοστό πέντε τοις εκατό (5%) επί της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς Φ.Π.Α. Η διενέργεια του διαγωνισμού διέπεται από τις διατάξεις των νόμων που αναφέρονται εισαγωγικά στη διακήρυξη.

Οι συμμετέχοντες στον διαγωνισμό, θεωρείται, ότι αποδέχονται όλους τους όρους αυτού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄
ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ – ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΦΟΡΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Ο πίνακας που ακολουθεί θα συμπληρωθεί μέσω της ηλεκτρονικής πλατφόρμας του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ.

Επεξήγηση των στηλών των πινάκων:

1. Στήλη ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ

Στα κελιά της στήλης αυτής περιγράφονται αναλυτικά οι αντίστοιχοι τεχνικοί όροι, υποχρεώσεις ή επεξηγήσεις, για τα οποία θα πρέπει να δοθούν αντίστοιχες απαντήσεις.

2. Στήλη ΑΠΑΙΤΗΣΗ

Στα κελιά της στήλης αυτής έχουν συμπληρωθεί:

- Η λέξη “ΝΑΙ”, που σημαίνει ότι η αντίστοιχη προδιαγραφή είναι υποχρεωτική για τον προμηθευτή. Για τις περιπτώσεις όπου υπάρχει «ΝΑΙ» σε τίτλο απαιτήσεων ο οποίος αναλύεται σε επιμέρους χαρακτηριστικά θεωρείται ότι η απαίτηση περιλαμβάνει όλα τα επιμέρους χαρακτηριστικά και πρέπει να δοθεί απάντηση για το καθένα χωριστά. Η συγκεκριμένη επισήμανση δεν ισχύει όταν υπάρχει επιμέρους ανάλυση για την απαίτηση του κάθε ειδικού χαρακτηριστικού.

3. Στήλη ΑΠΑΝΤΗΣΗ

Στα κελιά της στήλης αυτής σημειώνεται υποχρεωτικά η απάντηση του προμηθευτή που θα έχει:

- Την ένδειξη “ΝΑΙ” εάν από την προσφορά πληρούται η αντίστοιχη προδιαγραφή ή αναλαμβάνεται η συγκεκριμένη υποχρέωση ή την ένδειξη “ΟΧΙ” σε αντίθετη περίπτωση.

4. Στήλη ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ

Στη στήλη αυτή αναγράφονται υποχρεωτικά οι παραπομπές ανά κελί, σε άλλα σημεία της προσφοράς, τεχνικά φυλλάδια, εγχειρίδια ή φωτοτυπίες τμημάτων τους, δημοσιεύματα κ.λ.π. από τα οποία τεκμηριώνονται και αιτιολογούνται πλήρως οι απαντήσεις της προηγούμενης στήλης της προσφοράς. Ανάλογα φαίνεται οτιδήποτε άλλο ζητείται από την Υπηρεσία (Βεβαίωση, μελέτη, δήλωση, πρόγραμμα πιστοποίησης κ.λ.π.). Επισημαίνεται ότι απλή κατάφαση ή επεξήγηση δεν αποτελεί απόδειξη εκπλήρωσης της προδιαγραφής και η επιτροπή αξιολόγησης κατά την κρίση της μπορεί να τη δεχθεί ή όχι. Οι παραπομπές θα γίνονται σε συγκεκριμένη σελίδα ή σελίδες της τεχνικής προσφοράς. Γενικές αναφορές ή ασαφείς παραπομπές δύναται να αποτελέσουν λόγο απόρριψης της προσφοράς. Τονίζεται ότι είναι υποχρεωτική η απάντηση και η αντίστοιχη παραπομπή, σε όλα τα σημεία των πινάκων και η παροχή όλων των πληροφοριών που ζητούνται.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗΣ – ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΦΟΡΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ	ΠΑΡΑΠΟΜΠΗ
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ			
1. <u>ΒΑΣΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</u>			
1.1. Οι εργαζόμενοι να είναι Έλληνες πολίτες. Για όσους έχουν αποκτήσει την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση θα πρέπει να	ΝΑΙ		

<p>έχει παρέλθει ένα (1) τουλάχιστον έτος από την απόκτησή της. <i>Εξαιρέση:</i> Δικαιούνται οι υπάλληλοι να είναι και πολίτες των Κρατών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.</p> <p>1.2. Για τους πολίτες αυτούς απαιτείται η γνώση της Ελληνικής γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων τους, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικό ελληνομάθειας ΕΠΙΠΕΔΟΥ Α (Ν. 2413/1996 άρθρο 10 παρ.1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας.</p> <p>1.3. Οι εργαζόμενοι να έχουν τουλάχιστον απολυτήριο τίτλο Τριτάξιου Γυμνασίου ή ισοδύναμος τίτλος κατώτερης τεχνικής Σχολής του Ν.Δ 580/1970 ή άλλος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, ώστε να γνωρίζουν την ελληνική γραφή και ανάγνωση και να χρησιμοποιούν σωστά τις γραπτές οδηγίες για τις δίαιτες των ασθενών.</p> <p>1.4. Ειδικά για την ειδικότητα του μαγείρου απαραίτητο προσόν θεωρείται να διαθέτει εμπειρία σε εργασίες προετοιμασίας, παρασκευής και σερβιρίσματος (μεριδοποίησης) τροφίμων και να αποδεικνύεται.</p> <p>1.5. Οι εργαζόμενοι να έχουν ηλικία μέχρι 48 ετών.</p> <p>1.6. Οι εργαζόμενοι να είναι υγιείς, αρτιμελείς και να έχουν φυσική καταλληλότητα για την εκτέλεση των καθηκόντων.</p> <p>1.7. Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να τηρούν πιστά τους κανόνες υγιεινής και αποθηκευτικής πρακτικής να ενημερώνονται και να εκτελούν ορθά και πιστά τις οδηγίες περί εκτέλεσης</p>			
---	--	--	--

των εργασιών τους.			
<p>2. <u>ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΟΦΕΙΛΕΙ:</u></p> <p>2.1. Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τις διατάξεις της ασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας όπως αυτή ορίζεται από τους κείμενους νόμους & διατάξεις. Υπεύθυνοι για τον έλεγχο εφαρμογής των ανωτέρω νόμων και διατάξεων θα είναι η οριζόμενη από το Νοσοκομείο Επιτροπή Παρακολούθησης των εργασιών του Συνεργείου παροχής υπηρεσιών εστίασης και ο ανάδοχος οφείλει σε εύλογο χρονικό διάστημα εφόσον του ζητηθεί, να προσκομίσει και να καταθέσει οποιαδήποτε στοιχεία του ζητηθούν (π.χ. ατομικές συμβάσεις εργασίας των υπαλλήλων), ώστε να αποδεικνύει την τήρηση εφαρμογής των ανωτέρω.</p> <p>2.2. Η εταιρία οφείλει να ελέγχει και να τεκμηριώνει τις απαιτήσεις του προηγούμενου άρθρου (βασικά κριτήρια επιλογής προσωπικού). Ιδιαίτερα για το πιστοποιητικό εκπαίδευσης - κατάρτισης προσωπικού, αυτό θα τεκμηριώνεται από την επιχείρηση μέσω τήρησης καταλλήλων αρχείων, στα πλαίσια του επίσημου ελέγχου τροφίμων βάσει των κανονισμών Ε.Κ 852.2004 και 882/2004, και αναφέρονται στην εθνική νομοθεσία βάση της υπ' αριθμ. 14708/ (ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ, ΑΡ ΦΥΛΛΟΥ 1616 ΤΗΣ 17/8/2007) Υπουργικής Απόφασης του Υπουργείου Ανάπτυξης. Ο Ανάδοχος θα δημιουργεί φάκελο - μητρώο του κάθε εργαζομένου που θα περιλαμβάνει τα παραπάνω έγγραφα, που</p>	ΝΑΙ		

<p>θα κατατίθεται στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής (μέσα σ' ένα μήνα από την υπογραφή της σύμβασης).</p> <p>2.3. Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει στο χώρο των τραπεζοκόμων οδηγό ορθής υγιεινής πρακτικής για χώρους και επιχειρήσεις Μαζικής Εστίασης, ώστε το προσωπικό να μπορεί ανά πάσα στιγμή να μπορεί συμβουλευτείται και να ενημερώνεται για θέματα σχετικά με την υγιεινή και ασφάλεια τροφίμων και ορθής υγιεινής πρακτικής.</p> <p>2.4. Ο Ανάδοχος να διαθέτει στο Νοσοκομείο όλο τον αριθμό των εργαζομένων που αναφέρεται στο μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας και να καλύπτεται το απαιτούμενο προσωπικό ανά βάρδια με τον αριθμό ατόμων που ορίζεται από τη διακήρυξη.</p> <p>2.5. Να απασχολούνται σε πλήρες και κυκλικό ωράριο, καθημερινά και τις αργίες, ανάλογα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου, έτσι όπως προβλέπεται στη διακήρυξη, και απαγορευμένης ρητά της απασχόλησης του ίδιου ατόμου σε δύο συνεχείς βάρδιες.</p> <p>2.6. Ο Ανάδοχος να παρέχει δύο (2) στολές οι οποίες θα πρέπει να είναι σύμφωνες με το σχέδιο και τα χρώματα του Νοσοκομείου, να είναι πάντα καθαρές και να αλλάζονται τακτικά σύμφωνα με τους Κανόνες Υγιεινής, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία της ασφάλειας των τροφίμων.</p> <p>2.7. Ο Ανάδοχος να παρέχει αντιολισθητικά σαμπό λευκού χρώματος. Η δαπάνη για τη στολή και τα σαμπό καθώς και το κόστος καθαρισμού της στολής θα επιβαρύνει τον</p>			
---	--	--	--

<p>ανάδοχο.</p> <p>2.8. Το Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής θα προσδιορίζει την ανάγκη χρήσης γαντιών, σκούφων μιας χρήσης ή άλλων μέτρων προστασίας.</p> <p>2.9. Το προσωπικό της εταιρείας θα πρέπει να είναι σταθερό και εκπαιδευμένο (ονομαστικός κατάλογος των εργαζομένων) και οποιαδήποτε μεταβολή στο προσωπικό να γνωστοποιείται εγκαίρως στο Νοσοκομείο.</p> <p>2.10. Να υπάρχει συγκεκριμένο άτομο που θα έχει στην εποπτεία του τους εργαζόμενους της Εταιρείας, το οποίο θα συντάσσει το πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού και στον οποίο θα απευθύνεται ο Προϊστάμενος του τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα ανακύψει.</p> <p>2.11. Το προσωπικό να είναι ασφαλισμένο, όπως προβλέπουν οι κείμενες διατάξεις και ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίζει στο Νοσοκομείο μηνιαίες καταστάσεις του ΙΚΑ, όπου να αποδεικνύει τα παραπάνω.</p> <p>2.12. Απαγορεύεται η με οποιονδήποτε τρόπο απασχόληση των εργαζομένων που μεταφέρονται από διαφορετική απασχόληση, π.χ. συνεργείο καθαριότητας στο χώρο των τροφίμων.</p>			
<p>3. <u>ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΑ ΑΤΟΜΑ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</u></p> <p>3.1. Οι εργαζόμενοι θα απασχολούνται ως εξής: Έξι (6) άτομα, 6 ωρης απασχόλησης, 30 ημέρες το μήνα προκειμένου να καλυφθούν οι ανάγκες των Νοσηλευτικών τμημάτων, της τραπεζαρίας προσωπικού και του μαγειρείου του Τμήματος</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

<p>Διατροφής.</p> <p>3.2. Οι βάρδιες εργασίας ορίζονται σε δύο (2) πρωινή και απογευματινή και προσαρμόζονται ανάλογα με την χειμερινή και εαρινή περίοδο. Τα ωράρια θα προσαρμόζονται ανάλογα με τις ανάγκες λειτουργίας του τμήματος.</p> <p>3.3. Ο αριθμός των κατά ημέρα και βάρδια απασχολούμενων ατόμων θα καθορίζεται βάση μηνιαίου προγράμματος το οποίο θα συντάσσεται εμπρόθεσμα από την Εταιρεία, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του Τμήματος, όπως θα τις προσδιορίσει ο Προϊστάμενος του και θα τίθεται υπόψη του αναδόχου με ονομαστική καταγραφή του προς απασχόληση προσωπικού. Σε περίπτωση αλλαγής των προς απασχόληση ατόμων λόγω απόλυσης ή παραίτησης ή ασθένειας και εν γένει κωλύματος το σχετικό πρόγραμμα θα ανασκευάζεται έγκαιρα από τον ανάδοχο.</p> <p>3.4. Ο έλεγχος της τήρησης του προγράμματος θα γίνεται σε καθημερινή βάση από την τριμελή Επιτροπή Βεβαίωσης Παρακολούθησης των εργασιών του Νοσοκομείου.</p>			
<p>4. <u>ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΥΓΕΙΑΣ</u></p> <p>4.1. Το Προσωπικό θα πρέπει να έχει βιβλιάριο υγείας, το οποίο να πιστοποιεί ότι δεν πάσχει από κανένα μεταδοτικό νόσημα.</p> <p>4.2. Το βιβλιάριο υγείας αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την πρόσληψη του προσωπικού, να βρίσκεται σε ισχύ και να ανανεώνεται εγκαίρως πριν τη λήξη του.</p> <p>4.3. Απαγορεύεται η με οποιαδήποτε ιδιότητα απασχόληση σε χώρους εργασίας με τρόφιμα οποιουδήποτε ατόμου είναι γνωστό ή υπάρχουν υπόνοιες ότι πάσχει από νόσημα που μεταδίδεται μέσω τροφών ή ατόμου που έχει διάρροια ή μολυσμένα τραύματα ή έχει προσβληθεί από δερματική μόλυνση και υφίστανται άμεσος ή έμμεσος κίνδυνος μόλυνσης των τροφίμων από παθογόνους μικροοργανισμούς.</p> <p>4.4. Το προσωπικό οφείλει να ενημερώνει εγκαίρως τον Προϊστάμενο του Τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, ώστε ο τελευταίος να λάβει μέτρα για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης τροφίμων και εξοπλισμού (άμεση ή διασταυρούμενη επιμόλυνση).</p> <p>4.5. Για την εφαρμογή της υγιεινής, υπεύθυνος απέναντι στο Νοσοκομείο είναι ο ανάδοχος. Το δειγματοληπτικό έλεγχο υγείας του προσωπικού της εταιρείας μπορεί να ασκεί το Νοσοκομείο (Επιτροπή Λοιμώξεων).</p>	<p>ΝΑΙ</p>		

<p>5. <u>ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</u></p> <p>5.1. Η εκπαίδευση αφορά το νεοδιοριζόμενο και το ήδη υπάρχον προσωπικό.</p> <p>5.2. Αφορά τις βασικές αρχές υγιεινής και ασφάλειας των τροφίμων, την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων και του εξοπλισμού, τους κανόνες ορθής βιομηχανικής και αποθηκευτικής πρακτικής, τους κανόνες ατομικής καθαριότητας, τους κανόνες σερβιρίσματος, την εκπαίδευση σε ειδικές δίαιτες, τη διαχείριση των αποβλήτων (σκουπιδιών).</p> <p>5.3. Με την υπογραφή της σύμβασης και πριν την έναρξη των εργασιών το προσωπικό θα εκπαιδευτεί να γνωρίζει άριστα την κωδικοποίηση και την ορολογία των νοσοκομειακών διαιτών σύμφωνα με τη λειτουργία του τμήματος.</p> <p>5.4. Με την υπογραφή της σύμβασης και πριν την έναρξη των εργασιών, ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπαιδεύσει όλο το προσωπικό για 20 τουλάχιστον ώρες σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων.</p> <p>5.5. Η εκπαίδευση θα αποδεικνύεται με τη χορήγηση πιστοποιητικού εκπαίδευσης.</p> <p>5.6. Τα πιστοποιητικά εκπαίδευσης καταχωρούνται στα αρχεία της εταιρείας και είναι στη διάθεση του Νοσοκομείου.</p> <p>5.7. Υπεύθυνος της εκπαίδευσης είναι ο Ανάδοχος, η Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων και το Τμ. Διαιτολογίας - Διατροφής, οι οποίοι άλλωστε θα μεριμνούν και για τη συνεχή επιμόρφωση του προσωπικού στις θεματικές ενότητες περί ασφάλειας και υγιεινής των τροφίμων, στους κανόνες πρακτικής καθώς και σε λειτουργικά ζητήματα αλλά και διαιτολόγια ασθενών.</p> <p>5.8. Ο έλεγχος του προσωπικού εστίασης από το Νοσοκομείο, ανατίθεται στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής και στην Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.</p> <p>5.9. Τα στοιχεία του προσωπικού και της εκπαίδευσής τους πρέπει να είναι πάντα στη διάθεσή του Νοσοκομείου.</p>	ΝΑΙ		
<p>6. <u>ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ</u></p> <p>Στο καθηκοντολόγιο του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής του Νοσοκομείου περιγράφονται λεπτομερώς και με χρονοδιάγραμμα οι υποχρεώσεις του προσωπικού ως εξής:</p> <p>ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ:</p> <p><input type="checkbox"/> Στις 7.00 προσέρχονται και προετοιμάζουν τα καρότσια διανομής με τα σερβίτσια πρωινού και παραλαμβάνουν από το μαγειρεία τα πρωινά ροφήματα για τους ασθενείς.</p> <p><input type="checkbox"/> Στις 8.00 ξεκινά το σερβίρισμα του πρωινού</p>	ΝΑΙ		

γεύματος: Σερβίρουν το γάλα-τσάι-χαμομήλι, τα οποία παρασκευάζονται στην κεντρική κουζίνα, ετοιμάζουν το τροχήλατο καρότσι με τα είδη του πρωινού και σερβίρουν στους ασθενείς το πρωινό σε δίσκο, συμβουλευόμενοι τον κατάλογο με το όνομα του αρρώστου και τη δίαιτά του.

□ Στη συνέχεια μαζεύουν τα άπλυτα σκεύη του πρωινού, τα πλένουν και τα τακτοποιούν στα ντουλάπια.

□ Επίσης τακτοποιούν τα προς διανομή τρόφιμα που έρχονται στην κουζίνα του κάθε τμήματος (από την κεντρική κουζίνα-μαγειρείο) στα ντουλάπια και στο ψυγείο (ανάλογα με το είδος). Ανάλογα με τον τρόπο διανομής προκύπτουν και οι υποχρεώσεις προετοιμασίας των δίσκων. Σε κάθε περίπτωση το προσωπικό υποχρεούται, πριν από το σερβίρισμα, να ενημερώνεται από τα έντυπα λογοδοσίας των τμημάτων νοσηλείας με τα ονόματα και τις δίαιτες των ασθενών.

□ Στις 10.00 βγαίνουν πάλι για διανομή, στους ασθενείς, μικρογευμάτων, όπως κρέμας, κομπόστας, φρούτου, ανάλογα με τη δίαιτα κάθε ασθενούς. Μαζεύουν, πλένουν και τακτοποιούν τα σκεύη.

□ Στις 10.30 προσέρχονται στο μαγειρείο για παραλαβή των οπωρολαχανικών ώστε να προετοιμάσουν (πλύσιμο, κόψιμο, μεριδοποίηση) τις σαλάτες εγκαίρως.

□ Στις 12.00 προσέρχονται στο μαγειρείο, με συγκεκριμένη σειρά, η οποία ορίζεται από την υπεύθυνη τραπεζοκόμο της βάρδιας και παραλαμβάνουν όλα τα τρόφιμα και φαγητά για τη μεσημεριανή διανομή. Τα φαγητά τοποθετούνται σε κλειστό τροχήλατο θερμομπόξ και μεταφέρονται στα τμήματα. Το σερβίρισμα του φαγητού γίνεται σε δίσκο, ο οποίος ετοιμάζεται στην κουζίνα σύμφωνα με τη δίαιτα του ασθενούς.

□ Στις 13.00 γίνεται η διανομή του φαγητού στους αρρώστους. Στη συνέχεια μαζί με την απογευματινή βάρδια γίνεται η συλλογή των άπλυτων σκευών σερβιρίσματος, πλύσιμο, στέγνωμα και αποθήκευση αυτών σε καθαρά ερμάρια σκευών και τα οποία καθαρίζονται και απολυμαίνονται από το προσωπικό σε συχνότητα όπως ορίζεται από το πρόγραμμα καθαρισμού και απολύμανσης.

□ Στις 17.00 προσέρχονται στο μαγειρείο για παραλαβή των φαγητών για τη βραδινή διανομή. Τα φαγητά τοποθετούνται στα κλειστά τροχήλατα

<p>θερμοποξ τα οποία πρέπει να έχουν ζεσταθεί επί 1 περίπου ώρα. Οι τραπεζοκόμοι κόβουν τις σαλάτες στη κουζίνα. Το σερβίρισμα του φαγητού γίνεται σε δίσκο, ο οποίος ετοιμάζεται στην κουζίνα σύμφωνα με τη δίαιτα του ασθενούς.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Στις 18.00 ξεκινά η βραδινή διανομή. Κατόπιν ο κάθε τραπεζοκόμος μαζεύει τους δίσκους από τους θαλάμους, πλένει και τακτοποιεί τα σκεύη. <input type="checkbox"/> Η κουζίνα, οι πάγκοι, το πάτωμα, τα πλακάκια, οι θερμοθάλαμοι, τα ψυγεία, τα τροχήλατα καρότσια, και γενικά ο χώρος των office και της κουζίνας καθαρίζονται από το προσωπικό όπως αυτό ορίζεται από το πρόγραμμα καθαρισμού – απολύμανσης. <input type="checkbox"/> Τα καθαριστικά απολυμαντικά θα δίνονται από το Νοσοκομείο και θα χρησιμοποιούνται αποκλειστικά και αυστηρά στο χώρο της κουζίνας με τον τρόπο που θα υποδείξει η Επιτροπή Λοιμώξεων. Παράβαση των ανωτέρω υποδείξεων θα τιμωρείται αυστηρά. <input type="checkbox"/> Το προσωπικό φροντίζει για την ακεραιότητα του εξοπλισμού τους (πίατα, δίσκοι, μαχαιροπήρουνα, ποτήρια, κ.τ.λ.) και τη σωστή συντήρηση των συσκευών της κουζίνας (ψυγείο, πλυντήριο πιάτων, κ.τ.λ.). <p>ΜΑΓΕΙΡΑΣ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Παρασκευάζει τα φαγητά ημέρας για ασθενείς και ιατρούς. <input type="checkbox"/> Συμμετέχει στον καταμερισμό των ημερήσιων εργασιών παρασκευής των γευμάτων. <input type="checkbox"/> Ελέγχει τα εισερχόμενα για παρασκευή τρόφιμα από ποιοτική και ποσοτική άποψη. <input type="checkbox"/> Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση όλων των διαιτητικών εντολών. <input type="checkbox"/> Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του υγειονομικού κανονισμού στους χώρους του μαγειρείου. <p>ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΑ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Είναι υπεύθυνος για την παρασκευή των ειδικών διαιτητικών σχημάτων (περαστά και διπλοπεραστά LEVIN). <input type="checkbox"/> Εκτελεί όλες τις βοηθητικές εργασίες, προκειμένου ο μάγειρας να έχει έτοιμη προς μαγείρεμα την πρώτη ύλη. <input type="checkbox"/> Παρασκευάζει σαλάτες, επιδόρπια και φαγητά διαιτών. <input type="checkbox"/> Φροντίζει για τη σχολαστική τήρηση των κανόνων υγιεινής. 			
--	--	--	--

<p>7. ΑΤΟΜΙΚΗ ΥΓΙΕΙΝΗ</p> <p><u>7.1 Απαιτείται υψηλός βαθμός ατομικής καθαριότητας, από κάθε πρόσωπο που κινείται σε χώρους όπου γίνονται εργασίες με τρόφιμα και το οποίο πρέπει να φέρει κατάλληλο και καθαρό ντύσιμο.</u></p> <p><u>7.2 Ο Ανάδοχος και το τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής έχουν τη ευθύνη της τήρησης από το προσωπικό όλων των κανόνων υγιεινής και πρακτικών που διασφαλίζουν την υγιεινή των ατόμων και προστατεύουν τα τρόφιμα από κάθε είδους επιμολύνσεις (Διασταυρούμενη, άμεση, έμμεση).</u></p> <p><u>7.3 Απαγορεύεται η είσοδος στις κουζίνες των κλινικών σε άτομα που δεν έχουν εργασία.</u></p> <p><u>7.4 Οι επισκέπτες που λόγω ανάγκης εισέρχονται στους χώρους των τροφίμων, θα πρέπει να τηρούν τους κανόνες ορθής υγιεινής πρακτικής για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης των τροφίμων.</u></p> <p><u>A) Γενικά μέτρα καθαριότητας</u> <u>Τα άτομα που εργάζονται στους χώρους παρασκευής και διανομής των τροφίμων πρέπει:</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Να φροντίζουν για την υγιεινή των χεριών τους.</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Να πλένουν τα χέρια τους, κάθε φορά που χρειάζεται.</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Να μην καπνίζουν, τρώνε, πίνουν, καλλωπίζονται στο χώρο των τροφίμων και κατά τον χειρισμό των τροφίμων.</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Να καλύπτουν τις πληγές στα χέρια τους με αδιάβροχο επίδεσμο (κατά προτίμηση έντονου χρώματος, ώστε να αναγνωρίζεται εύκολα αν έχει αποκολληθεί).</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Να μη φορούν κοσμήματα και να μην έχουν ψεύτικα ή βαμμένα νύχια γιατί αποτελούν κίνδυνο επιμόλυνσης των τροφίμων. Τα νύχια θα πρέπει να είναι κομμένα. Σκουλαρίκια σε τρυπημένα αυτιά, βέρες, δακτυλίδια και ρολόγια πρέπει να αφαιρούνται.</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Να μην μετακινούνται άσκοπα στους χώρους του Νοσοκομείου και μετά να επιστρέφουν στο χώρο τροφίμων.</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Να έχουν καθαρά μαλλιά, δεμένα πίσω, εφόσον είναι μακριά και να είναι καλυμμένα πλήρως με κάλυμμα κεφαλής (σκούφο).</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Η στολή εργασίας θα πρέπει να αφαιρείται, όταν απομακρύνονται για διάφορους λόγους από το χώρο εργασίας τους.</u></p>	ΝΑΙ		
--	-----	--	--

Το προσωπικό που παρασκευάζει και διανέμει τρόφιμα στους ασθενείς υψηλού κινδύνου θα πρέπει να έχει ειδική εκπαίδευση και να εφαρμόζει με απόλυτη ακρίβεια τους κανόνες προστασίας των τροφίμων από επιμόλυνση, ακόμη και με «αθώους» μικροοργανισμούς, αλλά επικίνδυνους γι' αυτούς τους ασθενείς.

Β) Πλύσιμο Χεριών

Απαραίτητο είναι το πλύσιμο των χεριών:

- Μετά τη χρήση τουαλέτας.
- Όταν είναι βρώμικα ή μολυσμένα.
- Μετά από βήχα, φτέρνισμα, φύσημα μύτης.
- Μετά από άγγιγμα οποιουδήποτε τμήματος της κεφαλής.
- Πριν να αγγίξουν οποιαδήποτε τροφή.
- Όταν έχουν πιάσει ωμά τρόφιμα (κρέας, ψάρι, αυγά, πουλερικά) ή οποιοδήποτε μολυσμένο τρόφιμο.
- Μετά τη χρήση δοχείων απορριμμάτων.

Γ) Χειρισμός Τροφίμων

- Ο χειρισμός των τροφίμων δεν θα γίνεται με ακάλυπτα χέρια.
- Δεν χειρίζονται τρόφιμα, άτομα που έχουν δερματικές βλάβες ή κάποια μεταδοτική ασθένεια ή υπάρχει σχετική ιατρική σύσταση.
- Μικρά τραύματα ή εγκαύματα καλύπτονται με αδιάβροχο έγχρωμο επίδεσμο.
- Χρησιμοποιούνται διαφορετικοί πάγκοι, εργαλεία και σκεύη για τα ωμά τρόφιμα και διαφορετικοί για τα μαγειρεμένα ή τα τρόφιμα που θα καταναλωθούν χωρίς ψήσιμο.
- Οι πάγκοι, τα τραπέζια, τα μηχανήματα και οι συσκευές κοπής και επεξεργασίας τροφίμων καθαρίζονται σχολαστικά μετά τη χρήση, ώστε να μην υπάρχουν υπολείμματα τροφών, ενώ απαιτείται απολύμανση όλων των σκευών που χρησιμοποιήθηκαν με τρόπο που το Νοσοκομείο θα υποδείξει.
- Η καθαριότητα της στολής εργασίας και του σκούφου πρέπει να τηρείται με σχολαστικότητα.
- Σε περίπτωση μη τήρησης των ανωτέρω όρων, το Νοσοκομείο δικαιούται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις να επιβάλει τις κυρώσεις που προβλέπονται από τη Σύμβαση.



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**

**ΔΙΟΙΚΗΣΗ 2^η Υ.ΠΕ. ΠΕΙΡΑΙΩΣ & ΑΙΓΑΙΟΥ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΧΙΟΥ**

**ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ ΚΑΙ
ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΑΓΗΤΟΥ
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ :
.....€ με ΦΠΑ**

**« ΣΚΥΛΙΤΣΕΙΟ »
ΕΛΕΝΑΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 2 ΧΙΟΣ
ΤΗΛ. 2271350258
FAX: 2271044311**

ΘΕΜΑ: «Υπηρεσίες εστιατορίου και παροχής φαγητού» του Γ.Ν. Χίου με ηλεκτρονικό ανοικτό τακτικό διαγωνισμό

Ε Ν Τ Υ Π Ο – Π Ι Ν Α Κ Ε Σ Ο Ι Κ Ο Ν Ο Μ Ι Κ Η Σ Π Ρ Ο Σ Φ Ο Ρ Α Σ

Της επιχείρησης, έδρα, οδός
....., αριθμός, ΑΦΜ....., ΔΟΥ....., τηλέφωνο
....., fax

Οι προσφερόμενες υπηρεσίεςείναι από την εταιρεία:

.....είναι σύμφωνες με τον παρακάτω πίνακα:

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι
ΣΧΕΔΙΟ Ι ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Αριθμός Είδους	Είδος Αγαθού	ΑΡ.ΑΤΟΜΩΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤ'ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΔΑΠΑΝΗ ΓΙΑ (ΔΕΚΑ) 10 ΜΗΝΕΣ
1	ΜΙΚΤΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΠΛΗΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ	6			
2	ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	6			
3	ΚΟΣΤΟΣ ΕΠΙΔΟΜΑΤΟΣ ΑΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	6			
4	ΚΟΣΤΟΣ ΔΩΡΩΝ ΧΡΙΣΤ.- ΠΑΣΧΑ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	6			
5	ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΚΟΣΤΟΣ ΚΥΡΙΑΚΩΝ ΚΑΙ ΑΡΓΙΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	6			
6	ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΚΟΣΤΟΣ ΝΥΚΤΕΡΙΝΩΝ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΩΝ ΕΡΓΟΔΟΤΗ	...			
7	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΤ ΩΝ	6			
	Συνολικό Κόστος (Χωρίς ΦΠΑ)				
	ΦΠΑ				
	Σύνολο με ΦΠΑ				

ΠΙΝΑΚΑΣ Ι Ι: ΣΧΕΔΙΟ ΙΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Α/Α	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΑΠΑΝΗΣ	ΔΑΠΑΝΗ ΣΕ ΕΥΡΩ ΓΙΑ 10 ΜΗΝΕΣ
1	ΚΟΣΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
2	ΚΟΣΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤ. ΥΠΟΣΤ.	
3	ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ	
4	ΣΥΝΟΛΟ ΧΩΡΙΣ Φ.Π.Α.	
5	ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ Φ.Π.Α.	

...../...../2016
Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ονομασία Τράπεζας

Κατάστημα

(Δ/ση οδός -αριθμός ΤΚ fax)

Ημερομηνία έκδοσης

ΕΥΡΩ.

Προς

Γ.Ν. ΧΙΟΥ

ΕΛΕΝΑΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 2

ΤΚ 82132

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΑΡ. ΕΥΡΩ

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ.(και ολογράφως)..... υπέρ της εταιρείας

.....Δ/ση.....
 δια τη συμμετοχή της εις το διενεργούμενο διαγωνισμό της
για την προμήθεια
 σύμφωνα με την υπ. αρ. \ δξή σας και το
 οποίο ποσόν καλύπτει το 2% της συμβατικής προ Φ.Π.Α. αξίαςΕΥΡΩ αυτής.

- Η παρούσα εγγύηση καλύπτει μόνο τις από την συμμετοχή εις τον ανωτέρω διαγωνισμό απορρέουσες υποχρεώσεις της εν λόγω εταιρείας καθ' όλο τον χρόνο ισχύος της.

- Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.

- Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

- Αποδεχόμαστε να παρατείνουμε την ισχύ της εγγύησης ύστερα από απλό έγγραφο της Υπηρεσίας σας με την προϋπόθεση ότι το σχετικό αίτημα σας θα μας υποβληθεί πριν από την ημερομηνία λήξης της.

- Η παρούσα ισχύει μέχρι και την

(ΣΗΜΕΙΩΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΡΑΠΕΖΑ)

Ο χρόνος ισχύος πρέπει να είναι μεγαλύτερος ένα (1) μήνα του χρόνου ισχύος της

προσφοράς, όπως σχετικά αναφέρεται στη Δξη.

Βεβαιείται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ ,συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΕΓΓΥΗΤΙΚΗΣ ΕΠΙΣΤΟΛΗΣ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ

Όνομασία Τράπεζας
 Κατάστημα
 (Δ/ση οδός -αριθμός ΤΚ fax) Ημερομηνία έκδοσης
 ΕΥΡΩ.

Προς
 Γ.Ν.ΧΙΟΥ
 ΕΛΕΝΑΣ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ
 ΤΚ 82132

ΕΓΓΥΗΤΙΚΗ ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΑΡ. ΕΥΡΩ

- Έχουμε την τιμή να σας γνωρίσουμε ότι εγγυώμεθα δια της παρούσας εγγυητικής επιστολής ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, παραιτούμενοι του δικαιώματος της διαιρέσεως και διζήσεως μέχρι του ποσού των ΕΥΡΩ.(και ολογράφως) στο οποίο και μόνο περιορίζεται η υποχρέωσή μας, υπέρ της εταιρείας.....Δ/ση..... για την καλή εκτέλεση από αυτήν των όρων της με αριθμό.....σύμβασης, που υπέγραψε μαζί σας για τη προμήθεια(αρ.διακ/ξης...../.....) προς κάλυψη αναγκών τουκαι το οποίο ποσόν καλύπτει το 5% της συμβατικής προ Φ.Π.Α. αξίαςΕΥΡΩ αυτής.
- Το παραπάνω ποσό τηρούμε στη διάθεσή σας και θα καταβληθεί με μόνη τη δήλωσή σας ολικά ή μερικά χωρίς καμία από μέρος μας αντίρρηση ή ένσταση και χωρίς να ερευνηθεί το βάσιμο ή μη της απαίτησης μέσα σε τρεις (3) ημέρες από απλή έγγραφη ειδοποίησή σας.
- Σε περίπτωση κατάπτωσης της εγγύησης το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.
- Η παρούσα εγγύησή μας αφορά μόνο την παραπάνω αιτία και ισχύει μέχρι την επιστροφή της σ' εμάς , οπότε γίνεται αυτοδίκαια άκυρη και δεν έχει απέναντί μας καμία ισχύ.
- Βεβαιείται υπεύθυνα ότι το ποσό των εγγυητικών μας επιστολών που έχουν δοθεί στο Δημόσιο και ΝΠΔΔ, συνυπολογίζοντας και το ποσό της παρούσας, δεν υπερβαίνει το όριο των εγγυήσεων που έχει καθορισθεί από το Υπουργείο Οικονομικών για την Τράπεζά μας.-

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3 ΣΧΕΔΙΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
2^η Υ.ΠΕ ΠΕΙΡΑΙΩΣ & ΑΙΓΑΙΟΥ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΧΙΟΥ

ΑΔΑ:

« ΣΚΥΛΙΤΣΕΙΟ »

ΑΠ :.....

ΣΥΜΒΑΣΗ

Στην Χίο σήμερα ημέρα και στην έδρα του **Γενικού Νοσοκομείου Χίου** μεταξύ :

Α) Του Γενικού Νοσοκομείου Χίου «ΣΚΥΛΙΤΣΕΙΟΥ», ΝΠΔΔ, με Α.Φ.Μ. 999094381, Δ.Ο.Υ Χίου, που εδρεύει στην Χίο και εκπροσωπείται νόμιμα για την υπογραφή της παρούσας από την αναπληρώτρια Διοικήτη – Διευθύντρια Ιατρικής Υπηρεσίας, κ. Ελένη Βουτιέρου, και

Β) της εταιρείας, νόμιμα εκπροσωπούμενης από τον με Α.Φ.Μ, Δ.Ο.Υ, που εδρεύει στην Οδό, συμφωνούνται και γίνονται αμοιβαία αποδεκτά τα εξής:

ΠΡΟΟΙΜΙΟ

Στιςδιενεργήθει δυνάμει της υπ' αρ. αναλυτικής διακήρυξης δημόσιος ηλεκτρονικός ανοικτός διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης την συμφερότερη από οικονομική άποψη προσφορά. Με την υπ' αρ. απόφαση Δ.Σ. εγκρίθηκε το από πρακτικό οικονομικών προσφορών για την ανάθεση σε ειδικό συνεργείο παροχής υπηρεσιών εστίασης και διανομής φαγητού του Νοσοκομείου με το οποίο κατακυρώθηκε η ανάθεση στην εταιρεία Κατόπιν τούτου ο Διοικήτης του Νοσοκομείου με την παραπάνω ιδιότητά του αναθέτει στον προμηθευτή και αναλαμβάνει αυτός την υποχρέωση της εστίασης και διανομής φαγητού του Νοσοκομείου.

Ο πρώτος των συμβαλλομένων αναθέτει στο δεύτερο που αναφέρεται στο εξής ως εταιρεία, το έργο εστίασης και διανομής του φαγητού του Νοσοκομείου, με τους εξής όρους:

1. ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η εργολαβία αρχίζει την και λήγει στις

Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει την σύμβαση εφόσον υπάρξει άλλη ρύθμιση από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης ή υπογραφεί σύμβαση από προϊστάμενη αρχή. Προς τούτο θα ειδοποιήσει την εταιρεία δεκαπέντε (15) ημέρες νωρίτερα.

2. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η παρούσα σύμβαση αφορά έργο παροχής υπηρεσιών εστίασης και διανομής φαγητού του Νοσοκομείου. Οι υπηρεσίες θα παρέχονται από Δευτέρα έως Κυριακή σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασιών που έχει υποβάλλει η εταιρεία με την τεχνική προσφορά της και επισυνάπτεται στην παρούσα σύμβαση, και καθ' όλη τη διάρκεια του έτους περιλαμβανομένων Αργιών και εξαιρετέων ημερών. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα αλλαγής της παραπάνω κατανομής.

7. Να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό στο Νοσοκομείο, υγιές άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους, συμπεριφοράς απέναντι στους τρίτους και στο προσωπικό του Νοσοκομείου. Επίσης το προσωπικό να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα ώστε να επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή επικοινωνία με το προσωπικό του Νοσοκομείου και τρίτους. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα.

8. Να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου.

9. Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν θα προέκυπτε στο προσωπικό του.

10. 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, αν δεν αποδείξει ο Ανάδοχος ότι είναι ασφαλισμένος, υποχρεούμενου του αναδόχου να εφοδιάζει το Νοσοκομείο με τα σχετικά επίσημα έγγραφα.

Επίσης είναι υποχρέωση του αναδόχου η τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφαλείας των εργαζομένων κλπ.

Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με τον ανάδοχο εργολάβο.

Να υπάρχουν σε καθημερινή βάση τα ίδια πρόσωπα των εργαζομένων. Οποιαδήποτε αλλαγή προσώπων να αναφέρεται στο γραφείο Επιστασίας.

11. Να επιβλέπει ο ίδιος ή νόμιμος εκπρόσωπός του (ΕΠΟΠΤΗΣ) το έργο και να επικοινωνεί με το αρμόδιο όργανο του Νοσοκομείου. Η παρουσία του ΕΠΟΠΤΗ αντί του αναδόχου, θα γνωστοποιείται στο Νοσοκομείο.

12. Να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφάλειας στον χώρο που θα του δοθεί από το Νοσοκομείο για την φύλαξη των πραγμάτων και των υλικών του.

13. Να τηρεί βιβλία επικοινωνίας με τους αρμόδιους του νοσοκομείου με σκοπό την αναγραφή σ' αυτά τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων.

14. Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες του υπευθύνου καθώς και την Επιτροπή Ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων του Νοσοκομείου σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες, οι οποίοι είναι και αρμόδιοι για την επίβλεψη και διαπίστωση της εκτέλεσης των σχετικών εργασιών.

15. Να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο σ' αυτόν στο Νοσοκομείο προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Νοσοκομείο και να δέχεται τον έλεγχο από τα αρμόδια όργανα των τυχόν αποσκευών του κατά την αποχώρησή του από το Νοσοκομείο. Ο υπεύθυνος έχει το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του Αναδόχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις διαταγές – οδηγίες του.

16. Οι εργαζόμενοι πρέπει υποχρεωτικά να είναι εμβολιασμένοι για Ηπατίτιδα Α' και να προσκομίσουν στην Αρμόδια Υπηρεσία Ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων του Νοσοκομείου αντίγραφο κάρτας Εμβολιασμών, άλλως δεν γίνονται δεκτοί.

Επίσης το προσωπικό διανομής φαγητού που θα απασχολείται στους χώρους του Νοσοκομείου θα πρέπει να προσκομίσει στο Γραφείο Νοσοκομειακών Λοιμώξεων βιβλιάριο υγείας σύμφωνα με το άρθρο 14 του Π.Δ. 138/92, 68/22-4-92.

17. Η εταιρεία φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί της να μην φέρουν στο χώρο εργασίας ξένα άτομα ή συγγενικά του τα οποία τους καθυστερούν στην εργασία τους.

18. Η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να χρησιμοποιεί προσωπικό που έχει πείρα στο αντικείμενο και να μπορεί να εγγυηθεί ότι δεν θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά την διάρκεια των εργασιών του Νοσοκομείου. Οι υπάλληλοί του δεν επιτρέπεται να βλέπουν έγγραφα ή φακέλους του Νοσοκομείου. Η εταιρεία φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί της να μην ανακοινώνουν σε κανέναν πράγματα που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους (Ιατρικό Απόρρητο). Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και μετά το πέρας της Σύμβασης.

19. Οι υπάλληλοι της εταιρείας δεν μπορούν να μιλούν με ασθενείς για την ασθένειά τους και την αγωγή που τους χορηγείται για την 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 . Είναι απαγορευμένη η προσκόμιση Φαρμάκων.

20. Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς. Τις στολές παρέχει η εταιρεία .Το χρώμα τους καθορίζεται από το Νοσοκομείο.

21. Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να διενεργεί ελέγχους με τα αρμόδια όργανα του ή κάποιος που αυτό ορίζει. Υγειονομικοί και Βακτηριολογικοί έλεγχοι διενεργούνται από άτομα που ορίζει ο Εργοδότης. Ο έλεγχος διενεργείται χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση. Το κόστος ανάθεσης πιθανών ελέγχων σε υπηρεσίες εκτός του Νοσοκομείου θα βαρύνει το ίδιο το Νοσοκομείο εκτός από τις περιπτώσεις κατά τις οποίες τα αποτελέσματα έχουν αποκλίσεις από τα καθορισμένα όρια, οπότε το κόστος επανελέγχου μετά την συμμόρφωση – διόρθωση θα βαρύνει την εταιρεία.

22. Το προσωπικό της εταιρείας θα πρέπει να υπακούει τις υποδείξεις των αρμοδίων υπαλλήλων του Νοσοκομείου.

23. Η εταιρεία υποχρεούται να διαθέτει βιβλίο παρουσίας προσωπικού με αρίθμηση ανά σελίδα, με ονοματεπώνυμα, θεωρημένο από το Νοσοκομείο όπου το προσωπικό θα υπογράφει κατά την άφιξη και αποχώρησή του. Το βιβλίο αυτό θα ελέγχεται και θα υπογράφεται από τον επόπτη του Νοσοκομείου καθώς και από την αρμόδια επιτροπή βεβαίωσης της εκτέλεσης των συμβατικών υποχρεώσεων του εργολάβου, θα είναι δε διαθέσιμα σε κάθε ζήτηση υπηρεσιακών παραγόντων του Νοσοκομείου.

27. Να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό, ώστε να καλύπτονται κενά από άδειες, ρεπό, ασθένειες και κάθε είδους απουσίες του τακτικού προσωπικού (π.χ. απεργίες)

28. 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.

5. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. Το πρόγραμμα εργασίας για την εστίαση και διανομή φαγητού του Νοσοκομείου, όλες τις ημέρες της εβδομάδος, όλες τις ημέρες του έτους, συμπεριλαμβανομένων Σαββάτων-Κυριακών και Αργιών (άτομα ανά εργασιακό χώρο, τμήμα, ωράριο) *όπως αναφέρεται στην προσφορά του* και καθορίζεται σε συνεργασία με το αρμόδιο τμήμα του Νοσοκομείου σύμφωνα με τις ανάγκες του.

β. Αντικείμενο εργασίας

Οι διαδικασίες για την εστίαση και διανομή του φαγητού ορίζονται από τον εργοδότη έτσι ώστε να διασφαλίζεται η μη φθορά των αντικειμένων όπως και η καθαριότητα και υγιεινή τους.

6. ΚΟΣΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μηνιαίο κόστος παροχής υπηρεσιών (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α)

Κόστος παροχής υπηρεσιών για δέκα μήνες (συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α)

7. ΕΓΓΥΗΣΗ

Η εταιρεία υποχρεούται να καταθέσει μαζί με την υπογραφή της σύμβασης **Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης** (που επιστρέφεται μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή των υπηρεσιών που αναφέρονται στη σύμβαση και ύστερα από την εκκαθάριση των τυχόν απαιτήσεων από τους δύο συμβαλλόμενους) το ύψος της οποίας θα αντιστοιχεί σε **ποσοστό 5%** της συνολικής συμβατικής αξίας, χωρίς το Φ.Π.Α. ήτοι€.

8. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η πληρωμή του εργολάβου **γίνεται ανά μήνα** για την εκτέλεση των αντιστοίχων εργασιών του προηγούμενου μήνα, με το αντίστοιχο μηνιαίο ποσό, ύστερα από το πρωτόκολλο ποσοτικής & ποιοτικής εκτέλεσης των εργασιών διανομής φαγητού από το αρμόδιο όργανο του Νοσοκομείου και σύμφωνα με τα παρακάτω δικαιολογητικά:

1. Τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών της εταιρείας για τον αντίστοιχο μήνα. Η έκδοση των τιμολογίων δεν μπορεί να γίνει προ της ημερομηνίας εκδόσεως του πρωτοκόλλου ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής.

2. Πρωτόκολλο ποσοτικής και ποιοτικής εκτέλεσης των εργασιών διανομής φαγητού, για το χρονικό διάστημα που ζητείται η πληρωμή, από αρμόδιο όργανο του Νοσοκομείου, το Γραφείο Επιστάσις και τον Ανάδοχο.

3. Βεβαίωση του αρμόδιου Ασφαλιστικού Ταμείου ή Οργανισμού ότι έγινε η καταβολή των Ασφαλιστικών εισφορών για το προσωπικό που απασχολεί.

4. Φορολογική ενημερότητα.

5. Βεβαίωση υπογεγραμμένη από το προσωπικό που απασχολήθηκε, ότι η εταιρεία έχει εκπληρώσει απέναντί τους όλες τις υποχρεώσεις του και την θεώρηση του σχετικού χρηματικού εντάλματος από την αρμόδια υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου (άρθ.35 του ΠΔ 118/07 και 7 του Ν.2286/95 και λοιπές ρυθμίσεις).

Την εταιρεία βαρύνουν οι νόμιμες κρατήσεις. Ο ΦΠΑ βαρύνει το Νοσοκομείο. Κατά την εξόφληση του τιμολογίου, γίνεται προείσπραξη φόρου ποσοστού 8%.

Η εξόφληση θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ 166/2003 και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107/Α/2013)

9. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ - ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ - ΛΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Το αρμόδιο όργανο του Νοσοκομείου έχει το δικαίωμα να κηρύξει έκπτωτη την εταιρεία χωρίς να καταβάλλει οποιαδήποτε αποζημίωση, αν αυτή δεν εκπληρώνει ή εκπληρώνει πλημμελώς τις συμβατικές της υποχρεώσεις ή παραβιάζει ουσιώδη όρο της σύμβασης. Το Δ. Σ. του Νοσοκομείου δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- Ο προμηθευτής δεν υλοποιεί τη σύμβαση με τον τρόπο που ορίζεται σε αυτή, παρά τις προς τούτο επανειλημμένες οχλήσεις του Νοσοκομείου.
- Ο προμηθευτής εκχωρεί τη Σύμβαση χωρίς την άδεια του Δ. Σ. του Νοσοκομείου.
- Ο προμηθευτής πτωχεύσει, τεθεί υπό αναγκαστική διαχείριση ή εκκαθάριση, λυθεί ή ανακληθεί η άδεια λειτουργίας του ή γίνουν πράξεις αναγκαστικής εκτελέσεως σε βάρος του, στο σύνολο ή σε σημαντικό μέρος των περιουσιακών του στοιχείων.
- Εκδίδεται τελεσίδικη απόφαση κατά του προμηθευτή για αδίκημα σχετικό με την άσκηση του επαγγέλματός του.
- Ο προμηθευτής δεν τηρεί τις διατάξεις της εργατικής Νομοθεσίας.

Τα αποτελέσματα της καταγγελίας επέρχονται από την περιέλευση στον προμηθευτή της, εκ μέρους του Νοσοκομείου, καταγγελίας. Το συντομότερο δυνατό μετά την καταγγελία της σύμβασης, το Νοσοκομείο αναστέλλει την καταβολή οποιουδήποτε ποσού πληρωτέου, σύμφωνα με την σύμβαση, προς τον προμηθευτή και οι εγγυητικές επιστολές καταπίπτουν. Το Δ. Σ. του Νοσοκομείου δικαιούται να απαιτήσει πρόσθετα από τον προμηθευτή αποζημίωση για κάθε ζημιά που υπέστη, λόγω πλημμελούς εκτελέσεως της σύμβασης. Απαγορεύεται από τον προμηθευτή η μεταβίβαση ή εκχώρηση ή ενεχυρίαση των απαιτήσεων του εργολάβου σε οποιονδήποτε τρίτο, των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων που απορρέουν από τη σύμβαση που θα συναφθεί μεταξύ αυτού και του Νοσοκομείου, χωρίς σχετική έγκριση από το Δ. Σ. του Νοσοκομείου για τη σύναψη

της σχετικής συμφωνίας, εκτός της αμοιβής του την οποία μπορεί να εκχωρήσει σε Τράπεζα της επιλογής του, που λειτουργεί νόμιμα στην Ελλάδα.

Η εταιρεία έχει την υποχρέωση για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία (κλαδική) Σ.Σ.Ε, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την εταιρεία. (Υπ. Απ. 31262/16-11-06)

Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες το Νοσοκομείο, μέσω της επιτροπής διαπίστωσης των εργασιών, κρίνει ότι οι εργασίες οι οποίες έχουν ανατεθεί στην εταιρεία δεν είναι ικανοποιητικές, θα ακολουθήσουν οι παρακάτω κ υ ρ ώ σ ε ι ς

Ποινικές Ρήτρες

1. Για την πρώτη παράβαση όρων ή όρου της Σύμβασης η εταιρεία κατ' αρχή θα υπόκειται σε προφορική και στη συνέχεια σε έγγραφη παρατήρηση από την αρμόδια επιτροπή επίβλεψης , εποπτείας εργασιών διανομής φαγητού, ή οποία θα γνωστοποιεί τα αποτελέσματα συμμόρφωσης στη Διοίκηση του Νοσοκομείου με τη σύνταξη σχετικών πρωτοκόλλων εργασιών. Σε συνέχεια των ανωτέρω θα επιβάλλονται οι παρακάτω κυρώσεις για την παράβαση των όρων της σύμβασης και την πλημμελή εκτέλεση των εργασιών διανομής φαγητού.

1. Για την πρώτη παράβαση € 500,00.-
2. Για την δεύτερη παράβαση € 1.000,00.-
3. Για την τρίτη παράβαση € 2.500,00.-

Μετά την τρίτη παράβαση των όρων της σύμβασης και της πλημμελούς εκτέλεσης των εργασιών της διανομής φαγητού το Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου δύναται να κηρύξει έ κ π τ ω τ ο τον Ανάδοχο.

1. Με παρακράτηση της Εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης
2. Με ανάθεση των έργων στον επόμενο μειοδότη & τον καταλογισμό της τυχόν προκύπτουσας διαφοράς της τιμής αφού καλέσει την εταιρεία προς παροχή εξηγήσεων στην κατά το άρθρο 34 του Π. Δ. 118/07.

Οι Ρήτρες σε πρώτη Φάση, επιβάλλονται με απόφαση του Διοικητικού Διευθυντή του Νοσοκομείου και σε κάθε περίπτωση επικυρώνονται από το Δ. Σ. του Νοσοκομείου και θα παρακρατούνται με έκδοση πιστωτικού τιμολογίου .

Κατά της επιβολής των ρητρών χωρεί ένσταση.

2. Όταν διακόψει άκαιρα και χωρίς την συναίνεση του Νοσοκομείου το έργο πριν την ημερομηνία λήξεως του χρόνου της σύμβασης.

Στην περίπτωση αυτή οι τυχόν πληρωμές του, επιβαρύνονται επιπρόσθετα και με:

- Την καταβολή του ποσού των € 500,00 .- ημερησίως ως ποινική ρήτρα και μέχρι της ημερομηνίας λήξεως της σύμβασης ή τυχόν ανάθεσης του έργου της διανομής φαγητού σε άλλο ενδιαφερόμενο που είχε λάβει μέρος στον διαγωνισμό.

- Την καταβολή της τυχόν προκύπτουσας διαφοράς τιμής από την ανάθεση του έργου της διανομής φαγητού σε άλλο ενδιαφερόμενο που είχε λάβει μέρος στον διαγωνισμό.
- Την κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης υπέρ του Νοσοκομείου.

Σε περίπτωση διαφωνίας του εργολάβου, τόσο ως προς τη συνολική ποινή που του επιβλήθηκε, όσο και ως προς το ύψος της κάθε ρήτρας για συγκεκριμένο μήνα, ο εργολάβος δικαιούται να υποβάλλει ένσταση προς το Δ. Σ. του Νοσοκομείου μέσα σε οκτώ (8) ημέρες.

Το Δ. Σ. του Νοσοκομείου αποφασίζει μέσα σε ένα (1) μήνα από την Ημερομηνία της υποβολής της για την ένσταση που μπορεί να τη δεχθεί στο σύνολό της ή κατά ένα μέρος ή και να την απορρίψει.

Στην περίπτωση που θα γίνει δεκτή η ένσταση εν όλο ή εν μέρει, η ποινή που επιβλήθηκε εξαφανίζεται ή αναπροσαρμόζεται ανάλογα.

Κριτές της ποιότητας εργασίας διανομής φαγητού, είναι οι Προϊστάμενοι των Νοσηλευτικών τμημάτων οι οποίοι υποχρεούνται να αναφέρουν εγγράφως και ιεραρχικά τις παρατηρήσεις τους στα αρμόδια όργανα.

Η εποπτεία του συνεργείου διανομής φαγητού θα απαρτίζεται :

Από Τριμελή επιτροπή διαπίστωσης έργου διανομής φαγητού, την οποία ορίζει ο Διοικητής του Νοσοκομείου και η οποία βεβαιώνει κάθε μήνα την ποιοτική εκτέλεση των εργασιών σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης.

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 σ' αυτή την περίπτωση είναι υποχρεωμένα να βρουν μία δίκαιη και οικονομική λύση με την οποία θα διορθώνεται η μη λειτουργικότητα του όρου. Για κάθε πρόβλημα που αφορά τη Σύμβαση η εταιρεία υπάγεται στη δικαιοδοσία των δικαστηρίων της Χίου.

Το παρόν συντάχθηκε εις τριπλούν, αναγνώσθηκε νόμιμα και αφού το αποδέχθηκαν οι συμβαλλόμενοι το υπέγραψαν .

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

α.α ΒΟΥΤΙΕΡΟΥ ΕΛΕΝΗ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
2^η Υ.ΠΕ. ΠΕΙΡΑΙΩΣ- ΑΙΓΑΙΟΥ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΧΙΟΥ

« Σ Κ Υ Λ Ι Τ Σ Ε Ι Ο »

Χίος : 9-6-2016
Αρ.Πρωτ. 6897

ΤΜΗΜΑ : ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΤΑΧ.Δ/ΝΣΗ : ΕΛ.ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 2

Τ.Κ : 82100

Τηλέφωνο : 2271350258

FAX : 2271044311

Προς κάθε ενδιαφερόμενο

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

ΘΕΜΑ: Διόρθωση ποσού εγγυητικής συμμετοχής.

Σχετ: Η με αρ. 6796/7-6-2016 διακήρυξη για υπηρεσίες εστιατορίου και παροχής φαγητού.

Σχετικά με την παραπάνω διακήρυξη διευκρινίζουμε ότι το ποσό της εγγυητικής που απαιτείται για την συμμετοχή στον διαγωνισμό είναι 1.282,00 ευρώ και όχι αυτό που αναφέρει η διακήρυξη.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

ΣΤΑΥΡΟΣ ΑΒΔΕΛΙΩΔΗΣ