



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
3^η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΜΑΘΙΑΣ
Υ.Μ. ΒΕΡΟΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΟΧΕΙΡΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΜΕ Α.Δ. 4/2016.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ CPV : 5530000-3
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΑΓΗΤΟΥ
ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΗΜΑΘΙΑΣ (ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΕΡΟΙΑΣ & ΝΑΟΥΣΑΣ)

Το Γενικό Νοσοκομείο Ημαθίας (Μ. Βέροιας), έχοντας υπόψη τις διατάξεις του ν. 2286/95, του ΠΔ 118/2007 και το ν. 3867/2010, ύστερα από την αριθμ. 1/26-1-2016 (θέμα 2^ο) απόφαση Δ.Σ. του Νοσοκομείου Ημαθίας, προβαίνει στη διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού, συνολικού προϋπολογισμού 45.000,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ για την ανάθεση σε ιδιωτικό συνεργείο των υπηρεσιών εστιατορίου και παροχής φαγητού για τις ανάγκες του Γ.Ν. Ημαθίας (ΥΜ Βέροιας & Νάουσας), με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή. Αναλυτική περιγραφή του αντικειμένου του διαγωνισμού παρουσιάζεται στο ΜΕΡΟΣ Β της παρούσας.

Με την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος θα προσκομίσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της σύμβασης ύψους 5% χωρίς τον αναλογούντα ΦΠΑ.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν προσφορά, στο Γραφείο Προμηθειών του Νοσοκομείου Ημαθίας (Υ.Μ.Βέροιας), μέχρι την **16 Φεβρουαρίου 2016 και ώρα 12:00** σε σφραγισμένο φάκελο, που θα αναγράφεται η λέξη "ΠΡΟΣΦΟΡΑ", ο τίτλος: «**ΠΡΟΧΕΙΡΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΣΤΙΑΤΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΗΣ ΦΑΓΗΤΟΥ**», ο τίτλος της Αρμόδιας Υπηρεσίας που διενεργεί την προμήθεια: «**ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΜΑΘΙΑΣ (Μ. ΒΕΡΟΙΑΣ)**» και τα στοιχεία του αποστολέα. Προσφορές που υποβάλλονται ή περιέρχονται καθ' οιονδήποτε άλλο τρόπο στην Υπηρεσία μας μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα, θεωρούνται εκπρόθεσμες και επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγιστούν. Οι προσφορές θα υποβληθούν συνταγμένες στην ελληνική γλώσσα.

ΤΟΠΟΣ – ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ
ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΗΜΑΘΙΑΣ (Υ.Μ. ΒΕΡΟΙΑΣ).	Μέχρι την 16-02-2016 ΩΡΑ: 12:00	Υ.Μ.ΒΕΡΟΙΑΣ- ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ	16-02-2016 ΩΡΑ: 12:00´

Οι διαγωνιζόμενοι οφείλουν να καταθέσουν, μαζί με την προσφορά του, τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Δήλωση του νόμου 1599/1986 στην οποία να δηλώνεται ότι δεν υπάρχουν νομικοί περιορισμοί στη λειτουργία της επιχείρησης, δεν έχουν διαπράξει σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα και δεν έχουν επομένως κηρυχθεί έκπτωτοι, ή αποκλειστεί από κάποια Ελληνική Δημόσια Υπηρεσία ή ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ ή Α.Ε. του Δημόσιου τομέα, ή αποκλειστεί από διαγωνισμούς για υπηρεσίες ή προμήθειες του Ελληνικού Δημοσίου με απόφαση του Υπουργείου Ανάπτυξης ή άλλων Υπουργείων, ότι δεν έχουν υποπέσει σε σοβαρό παράπτωμα κατά την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, ότι είναι συνεπής στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών τους υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεών τους εν γένει προς το Δημόσιο Τομέα, ότι δεν έχουν κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που ζητούνται από την Υπηρεσία.

2. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία:

α) Να αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού στον οποίο συμμετέχουν.

β) Να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς,

- δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη απόφαση για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας (ούτε και για (α). συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 2 παράγραφος 1 της κοινής δράσης της 98/773/ΔΕΥ του Συμβουλίου, (β). δωροδοκία, όπως αυτή ορίζεται αντίστοιχα στο άρθρο 3 της πράξης του Συμβουλίου της 26^{ης} Μαΐου 1997 και στο άρθρο 3 παράγραφος 1 της κοινής δράσης 98/742/ΚΕΠΠΑ του Συμβουλίου, (γ). απάτη, κατά την έννοια του άρθρου 1 της σύμβασης σχετικά με την προστασία των οικονομικών συμφερόντων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, (δ). νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες, όπως ορίζεται στο άρθρο 1 της οδηγίας 91/308/ΕΟΚ του Συμβουλίου, της 10^{ης} Ιουνίου 1991, για την πρόληψη χρησιμοποίησης του χρηματοπιστωτικού συστήματος για την νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες) ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας και της δόλιας χρεοκοπίας,

- δεν τελούν σε κατάσταση πτώχευσης, ούτε και σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης,
- είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις,
- είναι εγγεγραμμένοι στο οικείο Επιμελητήριο και το ειδικό επάγγελμά τους,
- δεν τελούν υπό κοινή εκκαθάριση του κ.ν. 2190/1920, όπως εκάστοτε ισχύει, ή ειδική εκκαθάριση του ν. 1892/1990 όπως εκάστοτε ισχύει, ή άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα) και, επίσης, ότι δεν τελούν υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης κοινής ή ειδικής εκκαθάρισης των ανωτέρω νομοθετημάτων ή υπό άλλες ανάλογες καταστάσεις (μόνο για αλλοδαπά νομικά πρόσωπα).
- Η προσφορά ισχύει για τρεις μήνες, προθεσμία που αρχίζει από την επόμενη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των προσφορών.

3. Υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχονται πλήρως τους όρους της διακήρυξης.

ΧΡΟΝΟΣ ΙΣΧΥΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι Προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους προσφέροντες για **τρεις μήνες**, προθεσμία που αρχίζει από την επόμενη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των προσφορών. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος μικρότερο του παραπάνω αναφερόμενου χρόνου

απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Η ισχύς της προσφοράς δύναται να παραταθεί (άρθρο 13, παρ. 3, ΠΔ 118/07), εφόσον ζητηθεί από την αναθέτουσα αρχή πριν από τη λήξη της, κατ' ανώτατο όριο για χρονικό διάστημα ίσο με το προβλεπόμενο από τη διακήρυξη.

ΑΝΤΙΠΡΟΣΦΟΡΕΣ - ΕΝΑΛΛΑΚΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντιπροσφορές - Εναλλακτικές Προσφορές δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Εάν υποβληθούν, δεν θα ληφθούν υπόψη. Ο υποψήφιος προμηθευτής, ο οποίος θα υποβάλλει τέτοιας φύσης προτάσεις, δεν δικαιούται σε καμία περίπτωση να διαμαρτυρηθεί ή να επικαλεστεί λόγους προσφυγής κατά της απόρριψης των προτάσεων αυτών.

Η Σύμβαση που θα υπογραφεί θα έχει διάρκεια δύο (2) μηνών.

ΤΡΟΠΟΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές υποβάλλονται ή αποστέλλονται από τους ενδιαφερόμενους σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Π.Δ. 118/07, στην ελληνική γλώσσα μέσα σε σφραγισμένο φάκελο, **σε δυο αντίγραφα**. Σε ένα από τα αντίγραφα που ορίζεται ως πρωτότυπο και σε κάθε σελίδα του, πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η λέξη "ΠΡΩΤΟΤΥΠΟ" να μονογράφεται από τον υποψήφιο προμηθευτή και να φέρει συνεχή αρίθμηση. Το περιεχόμενο του πρωτοτύπου είναι επικρατέστερο από κάθε αντίγραφο της προσφοράς.

2. Μέσα στο φάκελο της προσφοράς με την ένδειξη «**ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**» τοποθετούνται μαζί, όλα τα δικαιολογητικά συμμετοχής και τα Τεχνικά στοιχεία που αφορούν τις προσφερόμενες υπηρεσίες.

Μέσα στο φάκελο της προσφοράς με την ένδειξη «**ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**» τοποθετούνται τα Οικονομικά στοιχεία που αφορούν τις προσφερόμενες υπηρεσίες.

3. Όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία του διαγωνισμού και όλα τα έγγραφα και τα στοιχεία του Φακέλου προσφοράς θα πρέπει να είναι συνταγμένα στην Ελληνική γλώσσα.

5. Για την εύκολη σύγκριση των προσφορών πρέπει να τηρηθεί στη σύνταξή τους, η τάξη και η σειρά των όρων της διακήρυξης. Προσφορά η οποία, κατά την κρίση της Επιτροπής, έχει ασάφειες θα αποκλείεται από τη συνέχεια της αξιολόγησης.

6. Διευκρινίσεις που δίνονται από τους υποψηφίους οποτεδήποτε μετά την λήξη χρόνου κατάθεσης των προσφορών τους δεν γίνονται δεκτές και απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Διευκρινίσεις δίδονται μόνον επί νομίμως υποβληθέντων δικαιολογητικών και όταν αυτές ζητούνται από συλλογικό όργανο, είτε ενώπιόν του είτε ύστερα από έγγραφο της Υπηρεσίας μετά από σχετική γνωμοδότηση του συλλογικού οργάνου. Σημειώνεται ότι, από τις διευκρινίσεις που δίδονται σύμφωνα με τα παραπάνω, λαμβάνονται υπόψη μόνο εκείνες που αναφέρονται στα σημεία που ζητήθηκαν.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Η «Οικονομική Προσφορά» πρέπει να περιλαμβάνει επί ποινή απόρριψης, συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα οικονομικής προσφοράς. Πρέπει – επί ποινή αποκλεισμού – να φέρει σφραγίδα και υπογραφή του συμμετέχοντα ή του νομίμου εκπροσώπου του σε όλες τις σελίδες της.

Εφ' όσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή από τον πίνακα οικονομικής προσφοράς, η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Α.Α., ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου για την αξιολόγηση των προσφορών οργάνου.

Ο φάκελος της οικονομικής προσφοράς θα περιέχει με ποινή αποκλεισμού της προσφοράς τα παρακάτω:

1. Τα δικαιολογητικά του άρθρου 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/Α/2010) «Νέο Ασφαλιστικό Σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν.4144/2013 (ΦΕΚ 88/Α/2013) «Αντιμετώπιση της παραβατικότητας στην Κοινωνική Ασφάλιση και στην αγορά εργασίας» τα εξής:

α) Τον αριθμό των εργαζομένων.

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

2. Η οικονομική προσφορά θα περιέχει τα στοιχεία που αναφέρονται στο άρθρο 68 παρ. 1

του Ν. 3863 / 2010, (ΦΕΚ Α΄ 115 / 15-7-2010), όπως ισχύει, και επίσης θα περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΔΑΠΑΝΗ (ΜΗΝΙΑΙΑ ΜΗΝΕΣ)	X	2
1.	Μικτές αποδοχές προσωπικού						
2.	Εισφορές ΙΚΑ εργοδότη						
3.	Κόστος επιδόματος αδείας (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)						
4.	Κόστος δώρων Πάσχα - Χριστουγέννων (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)						
5.	Επιπλέον κόστος Αργιών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)						
6.	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια						
7.	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, κ.λπ						
8.	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (Να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά την κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου						
9.	Εργολαβικό κέρδος			ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΕΡΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ (ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΗΝΕΣ)	X	2
10.	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου			ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΥΨΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΥΨΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ (ΜΗΝΙΑΙΟ ΜΗΝΕΣ)	X	2
				ΣΥΝΟΛΙΚΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ		

		ΜΗΝΙΑΙΟ ΤΙΜΗΜΑ	ΤΙΜΗΜΑ (ΜΗΝΙΑΙΟ X 2 ΜΗΝΕΣ)
11.	ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΘΑΡΩΝ ΑΞΙΩΝ (άνευ Φ.Π.Α.)		
12.	ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ (με Φ.Π.Α.)		

Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται (χωρίς να τροποποιηθεί η μορφή του) από τους υποψήφιους αναδόχους. Η τιμή για καθένα από τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα είναι μια και μοναδική και θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο τρόπος-μέθοδος υπολογισμού-προσδιορισμού αυτής της τιμής

Ο παραπάνω πίνακας συμπληρώνεται και κατατίθεται: 1^ο ανά μονάδα υγείας χωριστά (Ν. Βέροιας, Ν. Νάουσας), και 2^ο στο σύνολο της. Για την ανάδειξη της χαμηλότερης τιμής θα ληφθεί υπόψη ο 2^ο πίνακας.

Τα παραπάνω θα υπολογισθούν για εργαζόμενους ηλικίας άνω των 25 ετών.

ΤΙΜΕΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΝΟΜΙΣΜΑ

1. Οι τιμές των προσφορών για τις προσφερόμενες υπηρεσίες καθώς και οποιασδήποτε μορφής εξοπλισμό θα εκφράζονται σε Ευρώ. Προσφορές που δεν δίνουν τις τιμές σε ΕΥΡΩ ή που καθορίζουν σχέση ΕΥΡΩ προς ξένο νόμισμα θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
2. Στις τιμές θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη νόμιμη επιβάρυνση που προβλέπεται από τις ισχύουσες διατάξεις, εκτός από τον ΦΠΑ. Ο ΦΠΑ θα δίδεται σε ξεχωριστή στήλη, σε περίπτωση δε που αναφέρεται εσφαλμένος ΦΠΑ αυτός θα διορθώνεται από την υπηρεσία.
3. Η αναγραφή της τιμής σε ΕΥΡΩ, μπορεί να γίνεται μέχρι δύο δεκαδικά ψηφία.
4. Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή ή δεν δίδεται ενιαία τιμή για ολόκληρη την προσφερόμενη ποσότητα (υπηρεσία), η προσφορά απορρίπτεται ως απαράδεκτη.
5. Προσφορές που θέτουν όρο αναπροσαρμογής της τιμής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
6. Η τιμή της προσφοράς δεν υπόκεινται σε μεταβολή κατά την διάρκεια του χρόνου ισχύος της. Σε περίπτωση που ζητηθεί παράταση της διάρκειας ισχύος της προσφοράς, οι διαγωνιζόμενοι δεν δικαιούνται, κατά την γνωστοποίηση της συγκατάθεσής τους, να υποβάλλουν νέο πίνακα με την τιμή προσφοράς.

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η αποσφράγιση των προσφορών γίνεται από την Επιτροπή Διενέργειας και Αξιολόγησης του διαγωνισμού στις **16 Φεβρουαρίου 2016 και ώρα 12:00 π.μ.** στο Γραφείο Προμηθειών του Γενικού Νοσοκομείου Ημαθίας (Υ.Μ. Βέροιας)

Κριτήριο για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού, είναι η ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ παροχής υπηρεσιών όπως αυτές προσδιορίζονται στο Μέρος Β.

ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΜΑΤΑΙΩΣΗΣ

Η Αναθέτουσα Αρχή, μετά από σχετική γνωμοδότηση της Επιτροπής Αξιολόγησης των Αποτελεσμάτων του Διαγωνισμού, διατηρεί το δικαίωμα:

- α. να αποφασίσει τη ματαίωση, ακύρωση ή διακοπή του διαγωνισμού
- β. να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και την επανάληψή του με τροποποίηση ή μη των όρων και των προδιαγραφών της Διακήρυξης
- γ. να αποφασίσει τη ματαίωση του διαγωνισμού και να προσφύγει στη διαδικασία της διαπραγμάτευσης, εφ' όσον ισχύουν οι προϋποθέσεις που προβλέπονται στις κείμενες διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων.

Μετά την ολοκλήρωση του διαγωνισμού, ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσέλθει για την υπογραφή της Σύμβασης, προσκομίζοντας και εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης της σύμβασης ύψους 5% του συνολικού τιμήματος χωρίς τον ΦΠΑ.. Στην περίπτωση που ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει τη Σύμβαση, η Υπηρεσία επιβάλλει τις προβλεπόμενες στις κείμενες διατάξεις κυρώσεις, και μπορεί να κατακυρώσει τα αποτελέσματα στον επόμενο μειοδότη.

Το κείμενο της σύμβασης κατισχύει κάθε άλλου κειμένου στο οποίο τούτο στηρίζεται, όπως προσφορά, διακήρυξη και απόφαση κατακύρωσης ή ανάθεσης εκτός κατάδελτων σφαλμάτων ή παραδρομών.

Σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη μπορεί να τροποποιείται η σύμβαση, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου οργάνου.

ΠΑΡΑΔΟΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η παραλαβή των υπηρεσιών θα πραγματοποιείται από την αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης και παραλαβής που θα συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό και θα εκδίδει σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής .

ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος του έργου θα πραγματοποιείται κάθε μήνα παρεχόμενων υπηρεσιών ως εξής:

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση των νομίμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή (βάσει του Ν.4152/13).

Για όλες τις πληρωμές θα εκδίδονται τα απαραίτητα νόμιμα παραστατικά / δικαιολογητικά. Από κάθε τιμολόγιο του προμηθευτή θα γίνονται όλες οι νόμιμες κρατήσεις, σύμφωνα με τους ισχύοντες κάθε φορά Νόμους και σχετικές Εγκυκλίους των αρμόδιων Υπουργείων.

Ο προμηθευτής βαρύνεται με τις νόμιμες κρατήσεις.

Ποσοστό 2% σε εφαρμογή του αρ.3 του Ν.3580/07

Ποσοστό 0,10% υπέρ της ανεξάρτητης αρχής δημοσίων συμβάσεων επι της καθαρής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. χαρτόσημο 3% επ' αυτού και ΟΓΑ 20% επί του χαρτοσήμου

Ποσοστό 8% επί της καθαρής πληρωτέας αξίας (αφού αφαιρεθούν οι κρατήσεις) ως παρακράτηση – προκαταβολή φόρου

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ Γ.Ν. ΗΜΑΘΙΑΣ
Καα. Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Ευαγγελία Μαγουλά-Βερβέρη

ΜΕΡΟΣ Β. : ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Στην τεχνική προσφορά των συμμετεχόντων θα συμπεριλαμβάνονται, με ποινή αποκλεισμού, τα παρακάτω πιστοποιητικά:

Για την ποιότητα: ISO 9001 EN (σχετικό με τις προκηρυσσόμενες Υπηρεσίες),

Για την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων: ISO 18000

Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, στην οποία να δηλώνει ότι αποδέχεται και τηρεί όλες τις υποχρεώσεις του, όπως αναλυτικά αναφέρονται παρακάτω.

Ο μειοδότης εργολάβος υποχρεούται να τηρεί όλους τους Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (Εργατική Νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές (δηλαδή καταβολή των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία κλαδική Σ.Σ.Ε), το ωράριο εργασίας και κοινωνικών παροχών (έγκαιρη απόδοση κρατήσεων των εργαζομένων), αποζημιώσεων, όρων υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων, φόρων κ.λπ., θα ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τους τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.

Ο Προσφέρων υποχρεούται:

- 1) Μαζί με την προσφορά του να υποβάλλει πρόγραμμα εργασίας, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, συμπεριλαμβανομένων Σαββάτων-Κυριακών και Αργιών. Το τελικό πρόγραμμα θα καθορισθεί πριν την ανάληψη της εργασίας από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με τα Νοσοκομεία που συμμετέχουν και σύμφωνα με τις ανάγκες τους.
- 2) Να τηρεί όλους τους σχετικούς νόμους με την εργασία (εργατική νομοθεσία), τις αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία-ασφάλεια εργατών κ.λπ. και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές.
- 3) Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
- 4) Να αποκαθιστά κάθε είδους ζημιά, κλοπή ή βλάβη που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές ή άλλες εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του.
- 5) Να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό στα Νοσοκομεία, ειδικευμένο, υγιές άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους, συμπεριφοράς απέναντι στους τρίτους και στο προσωπικό των Νοσοκομείων. Επίσης το προσωπικό θα πρέπει να γνωρίζει άψογα την Ελληνική γλώσσα ώστε να επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή επικοινωνία με το προσωπικό των Νοσοκομείων και τρίτους. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα.
- 6) Να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα των Νοσοκομείων.
- 7) 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.
- 8) Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά το εργατικό προσωπικό του, που είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο ή οργανισμό. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να απαγορεύει σε εργαζόμενο του Αναδόχου να εργαστεί, αν δεν αποδείξει ο Ανάδοχος ότι είναι ασφαλισμένος, υποχρεούμενου του Αναδόχου να εφοδιάζει το Νοσοκομείο με τα σχετικά επίσημα έγγραφα.

- 9) Να επιβλέπει ο ίδιος ή νόμιμος εκπρόσωπός του (ΕΠΟΠΤΗΣ) το έργο και να επικοινωνεί με τα αρμόδια όργανα των Νοσοκομείων καθόλο το εικοσιτετράωρο. Η παρουσία του Επόπτη αντί του Αναδόχου θα γνωστοποιείται στο Νοσοκομείο. Ο Επόπτης δεν θα συμπεριλαμβάνεται στο προσφερόμενο προσωπικό, εκτός εάν εργάζεται ο ίδιος.
- 10) 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 των Νοσοκομείων.
- 11) Ο ανάδοχος υποχρεούται για την καθαριότητα των σκευών που θα χρησιμοποιηθούν για την διανομή των γευμάτων καθώς επίσης και των χώρων που θα χρησιμοποιηθούν για τον σκοπό αυτό (κουζίνα, μαγειρεία, καρότσια μεταφοράς κ.λπ.).
- 12) Να τηρεί βιβλία επικοινωνίας με τους αρμόδιους των Νοσοκομείων με σκοπό την αναγραφή σ'αυτά τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων.
- 13) Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες του Προϊστάμενου Επιστασίας καθώς και την επιτροπή ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων των Νοσοκομείων σε κάθε θέμα που έχει σχέση με την υγιεινή των τροφίμων.
- 15) Να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο απ'αυτόν στα Νοσοκομεία προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με τα Νοσοκομεία και να δέχεται τον έλεγχο από τα αρμόδια όργανα των τυχόν αποσκευών του κατά την αποχώρηση από τα Νοσοκομεία.
- 16) Να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό ασφαλείας, ώστε να καλύπτονται κενά από άδειες, ρεπό, ασθένειες και κάθε είδους απουσίες του τακτικού προσωπικού (π.χ. απεργίες).
- 17) Οι εργαζόμενοι πρέπει υποχρεωτικά να είναι εμβολιασμένοι για Τέτανο και Ηπατίτιδα Β' και να προσκομίσουν στην Αρμόδια Υπηρεσία ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων των Νοσοκομείων αντίγραφο της κάρτας εμβολιασμών, άλλως δεν θα γίνονται αποδεκτοί.
- 18) Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να μην φέρνουν στη δουλειά ξένα άτομα ή συγγενικά του τα οποία τους καθυστερούν στην εργασία τους.
- 19) Οι υπάλληλοί του αναδόχου δεν επιτρέπεται να βλέπουν έγγραφα ή φακέλους των Νοσοκομείων. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να μην ανακοινώνουν σε κανέναν πράγματα που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους (ιατρικό απόρρητο κ.λ.π.) Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και μετά το πέρας της συμβάσεως.
- 20) Οι υπάλληλοι του αναδόχου δεν μπορούν να μιλούν με ασθενείς για την ασθένειά τους και την αγωγή που τους χορηγείται για τη θεραπεία τους. Επίσης δεν τους επιτρέπεται να κριτικάρουν τις δραστηριότητες των γιατρών και του βοηθητικού και νοσηλευτικού προσωπικού. Ακόμη δεν μπορούν να δίνουν συμβουλές για θεραπείες στους ασθενείς. Είναι απαγορευμένη η συναναστροφή με τους ασθενείς, όπως και η προμήθεια φαγητών, ποτών, τσιγάρων, φαρμάκων κ.λ.π.
- 21) Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς. Τις στολές τις παρέχει ο ανάδοχος. Το χρώμα τους καθορίζεται από τα Νοσοκομεία.
- 22) Τα Νοσοκομεία έχουν το δικαίωμα να διενεργεί ελέγχους ο ίδιος ή κάποιος που αυτός ορίζει. Υγειονομικοί και βακτηριολογικοί έλεγχοι διενεργούνται από άτομα που ορίζει το Νοσοκομείο (ΕΕΛ). Ο έλεγχος διενεργείται χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Οι εργαζόμενοι θα πρέπει :

- Να είναι αρτιμελής και υγιείς (με βιβλιάριο υγείας στο οποίο να φαίνεται ότι εξετάστηκαν το τελευταίο τρίμηνο και είναι υγιείς).
- Να διατίθεται σε κάθε Νοσοκομείο ο ελάχιστος αριθμός εργαζομένων που απαιτείται για την κάλυψη των αναγκών του Νοσοκομείου.
- Να απασχολούνται καθημερινά, συμπεριλαμβανομένων των Σαββάτο – Κυριακών και των αργιών.
- Να υπάρχει επόπτης του αναδόχου (ο οποίος δεν θα περιλαμβάνεται στα άτομα που ζητούνται από τα Νοσοκομεία, εκτός αν εργάζεται και ο ίδιος) ο οποίος θα συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο Επιστασίας των Νοσοκομείων και με τα αντίστοιχα τμήματα διατροφής αυτών.

- Η στολή εργασίας θα είναι σύμφωνη με τα σχέδια και χρώματα του Νοσοκομείου. Θα πρέπει να είναι πάντα καθαρή και να αλλάζει τακτικά (κάθε φορά που είναι βρώμικη και τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα) σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία της ασφάλειας των τροφίμων. Η δαπάνη για τη στολή και το κόστος καθαρισμού της θα επιβαρύνει τον ανάδοχο.
- Σε ειδικά τμήματα με ασθενείς υψηλού κινδύνου, έτσι όπως το Νοσοκομείο θα προσδιορίζει, θα χρησιμοποιείται ειδική στολή.
- Το τμήμα διατροφής θα προσδιορίζει την ανάγκη χρήσεως γαντιών ή άλλων μέτρων προστασίας.
- Για τον χώρο αποδυτηρίων του προσωπικού του ανάδοχου θα πρέπει να υπάρχει ειδική πρόβλεψη από τα Νοσοκομεία.
- Το προσωπικό του αναδόχου θα είναι σταθερό και κατάλληλα εκπαιδευμένο. Δεν θα απασχολείται σε άλλες επιχειρηματικές δραστηριότητες της εταιρείας. Στα Νοσοκομεία θα υπάρχει ονομαστικός κατάλογος των εργαζομένων στο χώρο των τροφίμων, ενώ οποιαδήποτε μεταβολή στο προσωπικό, θα γνωστοποιείται γραπτά στα Νοσοκομεία.
- Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν συμμορφώνεται με τα παραπάνω, το Νοσοκομείο δικαιούται την επιβολή κυρώσεων, περί μη τήρησης των όρων της σύμβασης, όπως αυτές αναφέρονται στην παρούσα διακήρυξη.
- Θα παραλαμβάνει το φαγητό από τον χώρο του μαγειρείου των Νοσοκομείων
- Θα διανέμει τα γεύματα (πρωινό-μεσημεριανό-βραδινό) στους θαλάμους των κλινικών που νοσηλεύονται οι ασθενείς, σύμφωνα με το δαιτολόγιο των τμημάτων.
- Θα διανέμει τα γεύματα (πρωινό-μεσημεριανό-βραδινό) στους εφημερεύοντες ιατρούς των Νοσοκομείων.
- Θα συλλέγει και θα καθαρίζει όλα τα μαγειρικά σκεύη, τους πάγκους, τα ψυγεία, τα ντουλάπια και τις ηλεκτρικές συσκευές στις κουζίνες των τμημάτων και στην τραπεζαρία των ιατρών. Επίσης το προσωπικό του αναδόχου θα αναλάβει το πλύσιμο των σαλατών και των φρούτων, την πολτοποίηση, το ζέσταμα του φαγητού καθώς και βοηθητικές εργασίες στο χώρο των μαγειρείων των Νοσοκομείων.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- Απαιτείται υψηλός βαθμός ατομικής καθαριότητας, από κάθε πρόσωπο που κινείται σε χώρους όπου γίνονται εργασίες με τρόφιμα και το οποίο πρέπει να φορά κατάλληλο και καθαρό ρουχισμό. Ο ανάδοχος και ο επόπτης αυτού έχουν την ευθύνη της τήρησης από το προσωπικό όλων των κανόνων υγιεινής και των πρακτικών που διασφαλίζουν την υγιεινή των ατόμων και προστατεύουν τα τρόφιμα από επιμολύνσεις. Για τον λόγο αυτό θα πρέπει να συνεργάζονται με την Επιτροπή ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων των Νοσοκομείων.

α) Γενικά μέτρα καθαριότητας

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

>Να φροντίζουν για την καθαριότητα των χεριών τους

>Να μην καπνίζουν, τρώνε, πίνουν και καλλωπίζονται στο χώρο των τροφίμων και κατά το χειρισμό των τροφίμων

>Να καλύπτουν τις πληγές στα χέρια του με αδιάβροχο επίδεσμο, έντονου χρώματος, ώστε να αναγνωρίζετε εύκολα αν έχει αποκολληθεί.

>Να μην φορούν κοσμήματα και να μη έχουν ψεύτικα ή βαμμένα νύχια, γιατί αποτελούν κίνδυνο επιμόλυνσης των τροφίμων. Τα νύχια θα πρέπει να είναι κομμένα. Σκουλαρίκια, βέρες, δακτυλίδια, ρολόγια κ.λπ. θα αφαιρούνται πριν την ανάληψη της εργασίας.

>Να μην μετακινούνται άσκοπα στους χώρους των Νοσοκομείων και μετά να επιστρέφουν στο χώρο των τροφίμων.

>Να έχουν καθαρά μαλλιά. Δεμένα πίσω, εφόσον είναι μακριά, και να είναι καλυμμένα πλήρως με κάλυμμα κεφαλής (σκούφο).

>Η στολή θα πρέπει να αφαιρείται όταν απομακρύνονται για διάφορους λόγους από το χώρο εργασίας τους.

>Το προσωπικό θα πρέπει να έχει ειδική εκπαίδευση και να εφαρμόζει με απόλυτη ακρίβεια τους κανόνες προστασίας τροφίμων από επιμόλυνση, για το λόγο αυτό θα συνεργάζονται με την Επιτροπή ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων των Νοσοκομείων.

β) Πλύσιμο χεριών

Απαραίτητο είναι το πλύσιμο χεριών:

>Μετά την χρήση της τουαλέτας

>Όταν είναι βρώμικα ή μολυσμένα.

>Μετά από βήχα, φτέρνισμα, φύσημα της μύτης.

>Μετά από άγγιγμα οποιουδήποτε τμήματος της κεφαλής.

>Όταν πιάσει ωμά τρόφιμα (κρέας, ψάρι, αυγά, πουλερικά) ή οποιαδήποτε τυχόν μολυσμένο τρόφιμο.

>Μετά την χρήση δοχείων απορριμμάτων

ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

>Τα τρόφιμα δεν πιάνονται με τα χέρια, παρά μόνο όταν είναι απολύτως αναγκαίο.

>Δεν χειρίζονται τρόφιμα άτομα που έχουν δερματικές βλάβες ή κάποια μεταδοτική ασθένεια ή υπάρχει σχετική ιατρική σύσταση. Μικρά τραύματα καλύπτονται με αδιάβροχο έγχρωμο επίδεσμο.

>Τα κρύα φαγητά διατηρούνται σε θερμοκρασία χαμηλότερη των 7ο C.

>Τα ζεστά μαγειρεμένα φαγητά διατηρούνται σε θερμοκρασία 60-70ο C μέχρι να σερβιριστούν. Αν πρόκειται να σερβιριστούν πολλές ώρες μετά, τότε θα πρέπει να κρυώσουν (εντός 3 ωρών), να διατηρηθούν στο ψυγείο (κάτω από 7ο C) και να ξαναζεσταθούν τουλάχιστον στους 60ο C λίγο πριν να σερβιριστούν.

>Τα τρόφιμα καλύπτονται ώστε να προστατεύονται από μύγες και άλλα έντομα.

>Χρησιμοποιούνται διαφορετικοί πάγκοι, εργαλεία και σκεύη για τα ωμά τρόφιμα και διαφορετικοί για τα μαγειρεμένα ή για τρόφιμα που θα καταναλωθούν χωρίς ψήσιμο.

>Οι πάγκοι, τα τραπέζια, τα μηχανήματα και οι συσκευές κοπής και επεξεργασίας τροφίμων καθαρίζονται σχολαστικά μετά την χρήση, ώστε να μην υπάρχουν υπολείμματα τροφών, ενώ απαιτείται απολύμανση όλων των σκευών που χρησιμοποιήθηκαν με τρόπο που θα υποδείξει το Νοσοκομείο.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

>Το προσωπικό του αναδόχου στο τέλος κάθε γεύματος φροντίζουν για την απομάκρυνση των σκουπιδιών από τους χώρους διανομής των τροφίμων. Αφού συλλέξουν τα σκουπίδια σε κατάλληλους πλαστικούς σάκους καλά κλεισμένους, τα μεταφέρουν σε σημείο που το κάθε Νοσοκομείο ορίζει ως σημείο συλλογής σκουπιδιών για την οριστική απομάκρυνσή τους από το Νοσοκομείο.

>Εάν χρησιμοποιούνται ως δοχεία απορριμμάτων ειδικοί κάδοι που μέσα τοποθετούνται οι πλαστικοί σάκοι, πρέπει να καθαρίζονται τακτικά και να απολυμαίνονται περιοδικά εσωτερικά και εξωτερικά από τους / τις τραπεζοκόμους, σε χώρους που το κάθε Νοσοκομείο θα ορίσει και σε καμία περίπτωση στο χώρο διανομής των τροφίμων (κουζίνα).

>Τα υγρά απόβλητα θα πρέπει επίσης να απομακρύνονται με τρόπο υγιεινό, σύμφωνα με τους κανόνες που έχει κάθε Νοσοκομείο.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

Υπεύθυνος εκπαίδευσης

Υπεύθυνος εκπαίδευσης είναι ο ανάδοχος. Επίσης είναι υπεύθυνος για την εποπτεία του προσωπικού του, για την σωστή τήρηση των κανόνων, με ιδιαίτερη προσοχή στο νέο προσωπικό που δεν έχει επαρκή εμπειρία στο χειρισμό των τροφίμων αλλά και στους/στις έμπειρους τραπεζοκόμους, για την αποφυγή χαλάρωσης των μέτρων, που πρέπει να εφαρμόζονται με επιμέλεια.

Έλεγχος της εταιρείας

Ο έλεγχος του αναδόχου από το Νοσοκομείο θα γίνεται από, τον Προϊστάμενο επιστάσις, τα Τμήματα διατροφής και την Επιτροπή ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων.

Καθήκοντα των τραπεζοκόμων

>Σερβίρισμα των κυρίων και ενδιάμεσων γευμάτων. Ανάλογα με τον τρόπο διανομής των τροφίμων σε κάθε Νοσοκομείο, προκύπτουν και οι υποχρεώσεις ετοιμασίας των δίσκων σερβιρίσματος. Σε κάθε περίπτωση οι τραπεζοκόμοι πριν από το σερβίρισμα συμβουλευόνται τον κατάλογο με τα ονόματα και τις δίαιτες των ασθενών.

>Στη συνέχεια μαζεύουν τα άπλυτα σκεύη, τα πλένουν, τα στεγνώνουν και τα αποθηκεύουν σε καθαρά ντουλάπια τα οποία τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα καθαρίζονται από τους/τις τραπεζοκόμους.

>Η κουζίνα, οι πάγκοι, οι θερμοτράπεζες και τα τροχήλατα καρότσια μεταφοράς τροφίμων θα καθαρίζονται-απολυμαίνονται από τους/τις τραπεζοκόμους. Ο τρόπος καθαρισμού-απολύμανσης περιγράφεται λεπτομερώς από τις υπηρεσίες των Νοσοκομείων. Η δαπάνη για τα καθαριστικά-απολυμαντικά και σκεύη καθαρισμού βαρύνει το Νοσοκομείο. Υπάρχει λεπτομερής οδηγός καθαρισμού των χώρων διαχείρισης τροφίμων στο Νοσοκομείο, που έχει εκπονηθεί από τις επιτροπές ενδονοσοκομειακών Λοιμώξεων.

>Όταν τελειώσουν όλες οι εργασίες, η κουζίνα κλειδώνεται και το κλειδί παραδίδεται στην υπηρεσία που ορίζει το κάθε Νοσοκομείο.

>Κρίνεται σκόπιμο να αναφερθεί ότι η απομάκρυνση τροφίμων, έστω και μη κατάλληλων προς διάθεση, από το χώρο του Νοσοκομείου, εκτός του ότι είναι νομικώς κολάσιμη, είναι μερικές φορές και επικίνδυνη.

Α. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΙ ΕΡΓΑΤΟΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Υ.Μ. ΒΕΡΟΙΑΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΠΟ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ				
Α/Α	ΤΜΗΜΑΤΑ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ/ΑΤΟΜΟ ΩΡΑΡΙΟ	
1	ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ – ΝΕΦΡΟΛΟΓΙΚΟ	2	6	07:30-13:30 13:30-19:30
2	ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΟ – Ω.Ρ.Λ. – ΟΦΘΑΛΜΙΑΤΡΙΚΟ ΜΑΙΕΥΤΙΚΟ – ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΟ	2	6	07:30-13:30 13:30-19:30
3	ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ – ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΟ – ΟΡΘΟΠΕΔΙΚΟ	2	6	07:30-13:30 13:30-19:30
4	ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ	1	6/07:30-13:30	
5	ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ	1	4/15:30-19:30	

Υ.Μ. ΝΑΟΥΣΑΣ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΑΠΟ ΔΕΥΤΕΡΑ ΕΩΣ ΚΥΡΙΑΚΗ				
Α/Α	ΤΜΗΜΑΤΑ	ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ/ΑΤΟΜΟ ΩΡΑΡΙΟ	
1	ΜΑΓΕΙΡΙΑ	1	6/07:30-13:30	
2	1 ^{ος} ΟΡΟΦΟΣ	1	6/07:30-13:30	

3	2 ^{ος} ΟΡΟΦΟΣ	1	6/07:30-13:30
4	1 ^{ος} ΟΡΟΦΟΣ - ΜΑΓΕΙΡΙΑ	1	5/14:00-19:00
5	2 ^{ος} ΟΡΟΦΟΣ	1	5/14:00-19:00

ΠΡΟΣΦΟΡΕΣ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΙΝΑΙ ΣΥΜΦΩΝΕΣ ΜΕ ΤΑ ΑΝΩΤΕΡΩ ΖΗΤΟΥΜΕΝΑ ΤΕΧΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΘΑ ΑΠΟΡΡΙΠΤΟΝΤΑΙ ΩΣ ΑΠΑΡΑΔΕΚΤΕΣ ΚΑΙ ΔΕΝ ΘΑ ΛΑΜΒΑΝΟΝΤΑΙ ΥΠΟΨΗΝ

Παρατηρήσεις γίνονται είτε γραπτώς είτε προφορικώς.

Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί όλους τους σχετικούς νόμους με την εργασία (εργατική νομοθεσία, αμοιβές, ωράρια εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους υγείας –ασφάλεια εργατών κτλ) και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτούς.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις απέναντι του Δημοσίου, στους Ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο. Το προσωπικό υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλειά τους και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει

Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με την παρούσα προκήρυξη και τη σύμβαση για την αποκατάσταση της έλλειψης ή πλημμελούς εργασίας, θα επιβάλλεται από τον εργοδότη ποινική ρήτρα 300,00 ευρώ, παρακρατούμενη από τη μηνιαία αμοιβή του. Σε περίπτωση υποτροπής η παραπάνω ρήτρα διπλασιάζεται, διατηρουμένου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΥΓΕΙΑΣ

Το προσωπικό πρέπει να έχει βιβλιάριο υγείας (ΦΕΚ 1219 Β' 4/10/00). Το βιβλιάριο υγείας θα πρέπει να αποτελεί προϋπόθεση για την πρόσληψη τους. Για την εφαρμογή της υγιεινής, υπεύθυνη απέναντι στο Νοσοκομείο είναι η εταιρεία. Στο Νοσοκομείο θα υπάρχει ονομαστικός κατάλογος των εργαζομένων, θεωρημένος από την επιθεώρηση εργασίας, ενώ οποιαδήποτε μεταβολή στο προσωπικό, θα γνωστοποιείται γραπτά στα Νοσοκομεία.