



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

5η Υγειονομική Περιφέρεια Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας

ΔΙΑΣΥΝΔΕΟΜΕΝΑ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑ Ε.Σ.Υ.

«Γ. Ν. ΧΑΛΚΙΔΑΣ – Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΑΡΥΣΤΟΥ – Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ»

(ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΥΜΗΣ)

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ-ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΥΜΗΣ

« Γ.ΠΑΠΑΝΙΚΟΛΑΟΥ»

ΣΥΜΒΑΣΗ

(Αρ. Πρωτ.: 1932/01-04-2026

μεταξύ του «**Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ**» και της εταιρείας «**ΑΝΑΞ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΕΩΝ**» με τον διακριτικό τίτλο «**ΑΝΑΞ Α.Ε.**» για την «**ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ**» συνολικού συμβατικού τιμήματος 33.821,98 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 24%.

Πίνακας περιεχομένων

Άρθρο 1 – Ορισμοί

Άρθρο 2 – Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης

Άρθρο 3 – Διάρκεια της σύμβασης

Άρθρο 4 – Ποινικές ρήτρες, εκπτώσεις

Άρθρο 5 – Αμοιβή, τρόπος πληρωμής

Άρθρο 6 – Υποχρεώσεις αναδόχου

Άρθρο 7 – Εμπιστευτικότητα

Άρθρο 8 – Ανωτέρα βία

Άρθρο 9 – Λύση της σύμβασης

Άρθρο 10 – Εκτέλεση της σύμβασης

Άρθρο 11 – Λοιπές διατάξεις

Άρθρο 12 – Εφαρμοστέο δίκαιο – Επίλυση διαφορών

Στην Κύμη σήμερα την 01-04-2026 στα γραφεία του Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

αφενός

η κα Μαρίνα Φραγκίσκου, Αναπληρωτής Διοικητής του **Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ**, η οποία εκπροσωπεί με την ιδιότητά της αυτή νόμιμα και το εδρεύον στην Κύμη (περιοχή Κύμη Ευβοίας, Τ.Κ. 34003) Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ, που στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «η αναθέτουσα αρχή»

και αφετέρου

η εταιρεία με την επωνυμία «**ΑΝΑΞ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΕΩΝ**» με τον διακριτικό τίτλο «ΑΝΑΞ Α.Ε.» που εδρεύει στα ΤΡΙΚΑΛΑ, (Φλέμιγκ 8, Τ.Κ. 42100, τηλ.2431074022, email: diagonismo1@anaxae.gr), έχει αριθμό φορολογικού μητρώου 998613821, υπάγεται στη Δ.Ο.Υ. ΤΡΙΚΑΛΩΝ και εκπροσωπείται νόμιμα από την κα. κ. Νταλίδη Χαράλαμπο του Δημητρίου, Πρόεδρο & Διευθύνοντα Σύμβουλο της εταιρείας και που στο εξής θα αναφέρεται στην παρούσα σύμβαση ως «ο ανάδοχος»,

λαμβάνοντας υπόψη :

1. Η υπ'αριθμ.πρωτ.1620/19-03-2026 αίτηση του Τμήματος επιστασίας & ιματισμού για υπηρεσίες καθαριότητας για τις ανάγκες του Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης, χρονικής διάρκειας κάλυψης αναγκών τριών(3) μηνών, ήτοι από 01-04-2026 έως 30-06-2026, προκειμένου να διασφαλιστεί το υπέρτατο αγαθό της υγείας, τόσο των νοσηλευόμενων, όσο και των εργαζομένων του Νοσοκομείου,
2. η αρ.πρωτ. 1636/19-03-2026 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης ΑΛΕ 24209890000001 (ΑΔΑ: ΡΑΔΩ46904Θ-ΝΕ7),
3. η υπ'αριθμ. πρωτ. 1667/20-03-2026 «ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΠΑΡΟΧΗ «ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ» ΤΟΥ ΓΝ-ΚΥ ΚΥΜΗΣ» ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ 28.784,42€ ΠΡΟ ΦΠΑ 24%, ΗΤΟΙ 35.692,68€ ΜΕ ΦΠΑ»(ΑΔΑΜ:26PROC018689096),
4. Η υπ.αριθμ.πρωτ:1739/24-03-2026 προσφορά του αναδόχου.
5. Το αρ.πρωτ: 1745/26-03-2026 πρακτικό αξιολόγησης προσφορών
6. Το υπ'αρ.9/31-03-2026, Θέμα 11ο, απόσπασμα πρακτικού Δ.Σ. του Γ.Ν. Χαλκίδας, (ΑΔΑ:ΕΚΖΙ46904Θ-Ω3Π),

συμφώνησαν και έκαναν αμοιβαία αποδεκτά τα ακόλουθα:

Άρθρο 1. Ορισμοί

Αντίκλητος: Το πρόσωπο που ο ανάδοχος με έγγραφη δήλωσή του, στην οποία περιλαμβάνονται τα πλήρη στοιχεία του προσώπου (ονοματεπώνυμο, ταχυδρομική διεύθυνση, αριθμός τηλεφώνου, fax, κλπ.) ορίζει ως υπεύθυνο για τις ενδεχόμενες ανάγκες επικοινωνίας της αναθέτουσας αρχής με αυτόν και αυτός με υπεύθυνη δήλωσή του αποδέχθηκε το διορισμό αυτό.

Διοικητική εντολή: οιαδήποτε οδηγία ή εντολή δίδεται γραπτώς από την αναθέτουσα αρχή σχετικά με την υλοποίηση του Έργου.

Έγγραφο: κάθε χειρόγραφη, δακτυλογραφημένη ή έντυπη ειδοποίηση, εντολή ή οδηγία ή πιστοποιητικό που εκδίδεται βάσει της σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων των τηλετυπιών, των τηλεγραφημάτων και των τηλεομοιοτυπιών.

Έργο: Η «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ», όπως εξειδικεύεται στην παρούσα σύμβαση

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

Ημέρα: η ημερολογιακή ημέρα.

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

Προσφορά: η με αρ.πρωτ. 1739/24-03-2026 προσφορά του αναδόχου προς την Αναθέτουσα Αρχή.

Σύμβαση: η παρούσα συμφωνία που συνάπτουν και υπογράφουν τα συμβαλλόμενα μέρη για την εκτέλεση του έργου, όπως είναι δυνατό να τροποποιηθεί ή συμπληρωθεί με μεταγενέστερη απόφαση του Δ.Σ. της αναθέτουσας αρχής. Τροποποίηση των όρων της παρούσας σύμβασης γίνεται μόνον με μεταγενέστερη γραπτή και ρητή συμφωνία των μερών.

Συμβατικά τεύχη : Τα τεύχη της σύμβασης μεταξύ της Αναθέτουσας Αρχής και του Προμηθευτή, καθώς και όλα τα τεύχη που τη συνοδεύουν και τη συμπληρώνουν και περιλαμβάνουν κατά σειρά ισχύος: α) τη σύμβαση, β) την πρόσκληση, γ) την προσφορά του αναδόχου.

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

Εκπρόσωπος Αναθέτουσας Αρχής: ο εκάστοτε Διοικητής. Σε περίπτωση απομάκρυνσης ή παραίτησης του Διοικητή του Νοσοκομείου, η παρούσα σύμβαση και οποιαδήποτε μεταβολή αυτής θα υπογράφεται από τον νόμιμο αντικαταστάτη του.

Άρθρο 2. Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης

Με την παρούσα η αναθέτουσα αρχή αναθέτει και ο ανάδοχος αναλαμβάνει, έναντι της αμοιβής που αναφέρεται πιο κάτω στην παρούσα, την υλοποίηση του υπό ανάθεση έργου «Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας» για το Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ. Το έργο θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με την προσφορά του αναδόχου σε συνδυασμό με τους όρους της με αρ.πρωτ. 1667/20-03-2026 Πρόσκλησης και του υπ' αριθμ.9/31-03-2026, Θέμα 11^ο, απόσπασμα πρακτικού Δ.Σ της Αναθέτουσας αρχής, (ΑΔΑΜ:26ΑWRD018757194).

Με την παρούσα η αναθέτουσα αρχή αναθέτει και ο ανάδοχος αναλαμβάνει, έναντι της αμοιβής που αναφέρεται πιο κάτω στην παρούσα, την υλοποίηση του υπό ανάθεση έργου για «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ», στο Γ.Ν.-Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ.

Συγκεκριμένα η υπηρεσία περιλαμβάνει τις κάτωθι τεχνικές προδιαγραφές:

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΥΜΗΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Άρθρο 1

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την καθαριότητα και την απολύμανση των κτιριακών εγκαταστάσεων και των εν γένει χώρων του Γενικού Νοσοκομείου Κέντρου Υγείας Κύμης επιφάνειας εσωτερικών χώρων 2.500 m² περίπου και του αύλειου χώρου του, επιφάνειας 4.000 m² περίπου σε δύο βάρδιες ανά 24ωρο και για όλες τις ημέρες του χρόνου, υπό τους παρακάτω όρους και προϋποθέσεις.
2. Σε όλα τα στάδια της παροχής υπηρεσιών ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τη νομοθεσία, τις κείμενες υγειονομικές και αστυκτηνιατρικές διατάξεις, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Νοσοκομείου, τον εσωτερικό κανονισμό διαχείρισης ιατρικών αποβλήτων του Νοσοκομείου και τις διαδικασίες που τηρούνται σε αυτό.
3. Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά περιλαμβανομένων των Κυριακών, αργιών και εξαιρετέων ημερών σε δύο (2) βάρδιες (από 07:00 - 15:00 και από 14:00 – 22:00), περιλαμβάνει δε όλα τα τμήματα και χώρους του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης που κατά την κατάρτιση της σύμβασης λειτουργούν και χρησιμοποιούνται. Ο ανάδοχος είναι εξάλλου υποχρεωμένος σε τακτά χρονικά διαστήματα και σύμφωνα με τις υποδείξεις του Νοσοκομείου, να καθαρίζει και τυχόν χώρους του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης που κατά τη κατάρτιση της σύμβασης δεν χρησιμοποιούνται. Η συμμετοχή στην παρούσα σημαίνει γνώση εκ μέρους του αναδόχου των χώρων του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης που σήμερα χρησιμοποιούνται και λειτουργούν και της εκτάσεως αυτών, ακόμη κι αν δεν αναφέρονται ρητά στην παρούσα ή υπάρχει εύλογη απόκλιση στην έκτασή τους.
4. Η υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αναθέσει στον ανάδοχο πρόσθετες εργασίες πέραν των συμβατικών σε ποσοστό μέχρι (30%) για κάλυψη τυχόν εκτάκτων αναγκών που δεν μπορούν να

προβλεφθούν και θα πρέπει να ειδοποιείται εγγράφως από την υπηρεσία σε εύλογο χρονικό διάστημα. Η τιμή των προσθέτων εργασιών θα υπολογίζεται από την προσφερθείσα τιμή, η οποία δεσμεύει τον ανάδοχο. Επίσης η υπηρεσία μπορεί να μειώσει τους χώρους εφόσον δε λειτουργούν και το τίμημα θα μειωθεί με ανάλογη μείωση του προσωπικού.

5. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα αναγκαία α) μηχανήματα, β) υλικά: πανιά διαφόρων χρωμάτων, πανέτες, πλυντήριο-στεγνωτήριο για πλύσιμο-στέγνωμα αυτών, σφουγγαρίστρες χρώματα μπλε και κόκκινο και πράσινο, απολυμαντικά κ.λ.π. γ) καθώς επίσης σάκους απορριμμάτων (μαύρους), και δ) εξοπλισμό για την παροχή των υπηρεσιών του (ηλεκτρικές σκούπες, ειδικό μηχάνημα γυαλίσματος πατώματος). Τα υλικά (σφουγγαρίστρες, μάπες με μικροϊνες, πανάκια) θα είναι πολλαπλών χρήσεων, πλην των προϊόντων που χρησιμοποιούνται για ειδικές «κατηγορίες» ασθενών τα οποία θα είναι μιας χρήσης.
6. Τα μηχανήματα και ο εξοπλισμός που χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια του καθαρισμού πρέπει να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από εμφάνιση.
7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού και απολυμαντικά, τα οποία θα πρέπει να αποδεικνύει με σχετικά έγγραφα ότι πληρούν τους όρους που θέτει η Επιτροπή Ελέγχου Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, για παράδειγμα άδεια ΕΟΦ, Γ.Χ.Κ. δεν είναι βλαβερά για τον χρήστη καθώς και ότι δεν προκαλούν διάβρωση στις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται.
8. Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει αμέσως ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη.
9. Το Γενικό Νοσοκομείο Κύμης παρέχει στον ανάδοχο χώρο για την φύλαξη των εργαλείων, των μηχανημάτων και υλικών καθαριότητας, καθώς επίσης και αποδυτήρια για το προσωπικό του.
10. Ο ανάδοχος οφείλει να διατηρεί την τάξη και την καθαριότητα των χώρων αυτών και να τους επιστρέψει μετά τη λήξη της σύμβασης στην αρχική τους κατάσταση.
11. Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να αδειάζει τους χώρους που του παρασχέθηκαν για την εργασία του με δικά του έξοδα, μόλις αυτά ζητηθούν από το Νοσοκομείο.
12. Ο εργοδότης δεν ευθύνεται για κλοπή ή φθορά για οποιοδήποτε λόγο των αντικειμένων που φέρνει ή έχει αποθηκευμένα ο ανάδοχος και οι υπάλληλοί του στο χώρο του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης.
13. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας, υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας και να συμμορφώνεται με τις σχετικές οδηγίες του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης.
14. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση οποιασδήποτε ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.
15. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί έντυπη αλληλογραφία με τους αρμόδιους του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης με σκοπό την επισήμανση τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων.
16. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπεύθυνους (Γρ. Επιστάσις, Επιτροπή παραλαβής έργου, Επόπτρια Υγείας, ΝΕΛ.) του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης και την Ε.Ν.Λ. Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα ίση με ποσοστό, από 3% έως 10%, παρακρατούμενης από την μηνιαία αμοιβή. Σε κάθε περίπτωση το Νοσοκομείο δικαιούται να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο χωρίς άλλη διατύπωση.
17. Για οποιαδήποτε αλλαγή τρόπου καθαριότητας και χρήσης υλικών πρέπει να υπάρχει έγκριση από την Ε.Ν.Λ. η οποία θα πρέπει να ενημερώνεται από κάθε υπεύθυνο του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης (Γρ. Επιστάσις, Επιτροπή παραλαβής έργου, Επόπτη Υγείας.), καθώς και από τους υπεύθυνους του αναδόχου.
18. Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θεωρείται και η αποκομιδή των απορριμμάτων που θα γίνεται σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανονισμούς διαχείρισης αποβλήτων του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης και σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους Διαχείρισης Αποβλήτων Υγειονομικών Μονάδων (ΥΔΑΥΜ) του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης.
19. Ιδιαίτερη προσοχή χρειάζεται στην Διαχείριση των Αποβλήτων, για την οποία κύριος υπεύθυνος, για να δίνει κατευθυντήριες οδηγίες, είναι ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Αποβλήτων, τον οποίο ο

ανάδοχος οφείλει να γνωρίζει και να συμβουλευέται.

20. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωρίζει και να τηρεί την ισχύουσα Ελληνική νομοθεσία για την διαχείριση των νοσοκομειακών αποβλήτων (Κ.Υ.Α. 146163/2012 «Μέτρα και Όροι για τη Διαχείριση Αποβλήτων Υγειονομικών Μονάδων» συμπεριλαμβανομένων και των διευκρινιστικών εγκυκλίων).

Τα νοσοκομειακά απορρίμματα διαχωρίζονται σε:

α) Αστικά Στερεά Απόβλητα (ΑΣΑ) που προσομοιάζουν με τα οικιακά απόβλητα, τα οποία τοποθετούνται σε μαύρους σάκους μιας χρήσης.

β) Επικίνδυνα Απόβλητα Υγειονομικών Μονάδων (ΕΑΥΜ): i) Επικίνδυνα Απόβλητα Αμιγώς Μολυσματικά (ΕΑΑΜ), τα οποία απορρίπτονται σε κίτρινους σάκους, ii) Μικτά Επικίνδυνα Απόβλητα (ΜΕΑ), τα οποία απορρίπτονται σε κόκκινους σάκους, απομακρύνονται καθημερινά από τους χώρους συλλογής και αποθηκεύονται στον ψυκτικό θάλαμο και iii) Άλλα Επικίνδυνα Απόβλητα (ΑΕΑ), τα οποία απορρίπτονται σε κόκκινο σάκο που βρίσκεται μέσα σε κόκκινο χαρτοκιβώτιο, απομακρύνονται από τον χώρο όταν γεμίσει στα 3/4 και αποθηκεύονται σε ειδικό δωμάτιο, και

γ) Ειδικά Ρεύματα Αποβλήτων: Ραδιενεργά, συσκευασίες με αέρια υπό πίεση, ρεύματα αποβλήτων εναλλακτικής διαχείρισης (μπαταρίες κλπ), τα οποία διαχειρίζονται σύμφωνα με τον εσωτερικό κανονισμό διαχείρισης αποβλήτων της υγειονομικής μονάδας.

Όλοι οι σάκοι απομακρύνονται όταν έχουν γεμίσει κατά τα 3/4 και δένονται με ειδικό κλείστρο τύπου self locking. Ειδικά για τους κίτρινους σάκους και τους κόκκινους σάκους με ΜΕΑ, ισχύουν τα προβλεπόμενα από την ΚΥΑ 146163/2012 (απομάκρυνσή τους μία φορά το 24ωρο εκτός αν έχει γεμίσει νωρίτερα στα 3/4). Απαραίτητα όλοι οι σάκοι θα φέρουν αυτοκόλλητη ετικέτα στην οποία θα αναγράφεται το τμήμα απ' το οποίο προέρχονται, η ημερομηνία και η ώρα αποκομιδής εκτός αν η υγειονομική μονάδα διαθέτει διαφορετικό σύστημα ιχνηλασιμότητας. Ο ανάδοχος θα προμηθεύεται ο ίδιος μαύρους σάκους, ενώ οι κίτρινοι και κόκκινοι σάκοι θα είναι προμήθεια της υγειονομικής μονάδας. Οι μαύροι σάκοι θα πρέπει να είναι κατασκευασμένοι από πολυαιθυλένιο υψηλής περιεκτικότητας (HDPE) πάχους 25-30 mm και σε ποικίλες διαστάσεις. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει δήλωση συμμόρφωσης από τον κατασκευαστή στον ΥΔΑΥΜ. Τα απορρίμματα θα πρέπει να συλλέγονται κατά το δυνατόν πλησιέστερα στον τόπο παραγωγής τους και αποκλείονται οι διαδικασίες εκκένωσης και επαναλαμβανόμενης πλήρωσης της συσκευασίας. Κάθε φορά θα αλλάζει ο σάκος και μια φορά την ημέρα θα πλένονται οι περιέκτες στους θαλάμους και στους κοινόχρηστους χώρους (εσωτερικούς-εξωτερικούς). Για τη μεταφορά των απορριμμάτων πρέπει να χρησιμοποιούνται τροχήλατοι κάδοι, οι οποίοι θα κλείνουν ασφαλώς και θα απολυμαίνονται μετά την κένωσή τους. Οι τροχήλατοι κάδοι θα διακρίνονται σε : α) οικιακών τους οποίους ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προμηθεύσει στο Νοσοκομείο ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες του κάθε τμήματος β) και επικίνδυνων αποβλήτων , τους οποίους το Νοσοκομείο προμηθεύει στον ανάδοχο. Οι σάκοι θα πρέπει να τοποθετούνται στον τροχήλατο κάδο με την αντίστοιχη σήμανση. Οι κάδοι θα είναι ανοξείδωτοι, χωρητικότητας 350-500 lt, να διαθέτουν καπάκι και προστατευτικά για την αποφυγή πρόσκρουσης. Στον πυθμένα τους θα υπάρχει σύστημα αποστράγγισης για τον συχνό καθαρισμό τους. Γενικότερα οι τεχνικές προδιαγραφές των κάδων ορίζονται στην ΚΥΑ 146163/2012 (Παράρτημα Ι, παράγραφος 2.1.2)

21. Κατά την παροχή υπηρεσιών από τον ανάδοχο, δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία του Νοσοκομείου ούτε να ενοχλούνται ασθενείς, προσωπικό και επισκέπτες.
22. Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του και για την αποχώρησή τους από το Νοσοκομείο, μετά το τέλος της εργασίας τους.
23. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την παροχή υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη τις αυξημένες απαιτήσεις που συνεπάγεται η παροχή υπηρεσιών στο χώρο ενός Νοσηλευτικού Ιδρύματος.
24. Πριν την ανάληψη της εργασίας ο ανάδοχος καταρτίζει με τις σχετικές οδηγίες του Νοσοκομείου πρόγραμμα για την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων. Επιπλέον μέτρα απολύμανσης μπορούν να ζητηθούν από τον εργοδότη εφόσον προκύψει έκτακτη ανάγκη και πάντα σύμφωνα με τις οδηγίες της ΕΝΛ.
25. Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν την παροχή των υπηρεσιών του (όπως στολές προσωπικού, προστατευτικός εξοπλισμός (ΜΑΠ) για την διαχείριση - μεταφορά και αποθήκευση των αποβλήτων-υλικά καθαριότητας, μηχανήματα, εξοπλισμό, σακούλες αποβλήτων (μαύρους), τροχήλατα, πανιά, πανέτες, σφουγγαρίστρες, απολυμαντικά και καθαριστικά κ.λ.π) και

εξοπλισμό για την παροχή των υπηρεσιών του ηλεκτρικές σκούπες, ειδικό μηχάνημα γυαλίσματος πατώματος, πλυντήριο για πλύσιμο αυτών) .

26. Οι στολές του προσωπικού θα πρέπει να είναι ομοιόμορφες και ίδιες από πλευράς ποιότητας και χρώματος ώστε η εμφάνισή του, να είναι άριστη και να τυγχάνει της εγκρίσεως του νοσοκομείου. Να υπάρχει η επωνυμία της εταιρείας και εμφανές το ονοματεπώνυμο του προσωπικού (κονκάρδα).
27. Ο ανάδοχος δεν επιβαρύνεται με δαπάνες ύδρευσης, παροχής ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης κλιματισμού και καυσίμων, τα οποία βαρύνουν το Νοσοκομείο, με την προϋπόθεση της εύλογης χρήσης και κατανάλωσης από τον ανάδοχο.
28. Απαγορεύεται στον ανάδοχο να διακόψει για οιοδήποτε λόγο την παροχή των υπηρεσιών του. Για το λόγο αυτό ο ανάδοχος δηλώνει στην προσφορά του ότι αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει τις υπηρεσίες του συνεχώς, συμπεριλαμβανομένης και της περίπτωσης απεργίας προσωπικού.
29. Ο ανάδοχος πρέπει να έχει τουλάχιστον τριετή εμπειρία (αποδεδειγμένη) στην παροχή υπηρεσιών καθαρισμού νοσοκομείων, παρόμοιου προϋπολογισμού και μεγέθους (m²), οι δε υπάλληλοί του που θα εργαστούν στο Νοσοκομείο Κύμης, πρέπει να έχουν αποδεδειγμένη εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε καθαρισμό Νοσοκομείων. Η εμπειρία να αποδεικνύεται με βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης και συνεργασίας.

Άρθρο 2

ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1. Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να διαθέτει πιστοποιητικό συστήματος διασφάλισης ποιότητας κατά ISO 9001:2008, με πεδίο εφαρμογής υπηρεσίες καθαρισμού και συστήματος περιβαλλοντικής διαχείρισης ISO 14001:2004.
2. Ο Ανάδοχος, ως υπόχρεος να τηρεί τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας, υποχρεούται να ανακοινώνει αμέσως στην Υπηρεσία τις οδηγίες που απευθύνονται ή κοινοποιούνται σε αυτόν κατά τη διάρκεια της Σύμβασης και τα έγγραφα των διάφορων Αρμόδιων Αρχών σχετικά με τους εν λόγω Κανονισμούς.
3. Τόσο το Γενικό Νοσοκομείο Κύμης (διαμέσου των καθορισμένων υπευθύνων του), όσο και κάθε Αρμόδια Αρχή δικαιούνται να παρακολουθούν και να ελέγχουν τη συμμόρφωση του Αναδόχου με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας.

Άρθρο 3.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει έμπειρο προσωπικό με προϋπηρεσία σε χώρο παροχής Υπηρεσιών Υγείας που να αποδεικνύεται, να μην εναλλάσσεται συχνά, εκπαιδευμένο σε γενικούς και ειδικούς κανόνες υγιεινής, ανάλογα με τη θέση εργασίας του, σύμφωνα με πρόγραμμα που θα έχει υλοποιηθεί και θα κατατεθεί.
2. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας και απολύμανσης, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο. Το προσωπικό του συνεργείου οφείλει να παρακολουθήσει επιπλέον ενημέρωση που οργανώνεται από το Νοσοκομείο (ΕΝΛ) και θεωρείται αναγκαία για τη σωστή εκτέλεση της εργασίας του και την πρόληψη αποκλίσεων σε κρίσιμα θέματα όπως: καθαριότητας-απολύμανσης, υγιεινής & ασφάλειας κ.λ.π.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρένγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών σύμφωνα με την πράξη 6 της 28.2.2012 (ΦΕΚ Α 38/28.2.2012) του Υπουργικού Συμβουλίου σχετικά με τη ρύθμιση θεμάτων για την εφαρμογή της παρ. 6. του άρθρου 1 του Ν. 4046/2012, την τήρηση του νόμιμου ωραρίου, των όρων υγιεινής και ασφάλειας κλπ. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής δίνει το δικαίωμα στο Νοσοκομείο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως εκπτώτου.
4. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε

ατύχημα που τυχόν προκύψει. Επίσης, το προσωπικό πρέπει να είναι εμβολισμένο έναντι της νόσου Covid 19, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 207 του Ν. 4820/2021, όπως τροποποιήθηκε μετά τη δημοσίευση του Ν. 4829 (άρθρο 36^ο) και να προσαρμόζεται πάντοτε με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για τους εργαζόμενους σε υγειονομικές μονάδες (Νοσοκομεία).

5. Στο Νοσοκομείο θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή σε άλλο δημόσιο οργανισμό. Αλλοδαποί μπορούν να απασχοληθούν μόνο εφ' όσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Το Νοσοκομείο μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο.
6. Ο ανάδοχος πρέπει να καταθέσει βεβαίωση από ασφαλιστική εταιρεία περί αστικής ευθύνης.
7. Ο ανάδοχος πρέπει να υποβάλει στο Νοσοκομείο ονομαστικές μισθοδοτικές καταστάσεις, οι οποίες θα εμφανίζουν όλα τα μισθολογικά στοιχεία και τα στοιχεία Εθνικότητας του προσωπικού του εργολάβου, που απασχολείται στο νοσοκομείο
8. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει βεβαίωση από τον ιατρό εργασίας που απασχολεί ότι το προσωπικό του είναι εμβολιασμένο έναντι της ηπατίτιδας Α, Β, τετάνου και υπόκειται στον αντίστοιχο εργαστηριακό έλεγχο όσο συχνά προβλέπεται από τη νομοθεσία. Επιπλέον, το προσωπικό να έχει στην κατοχή του ενημερωμένο πιστοποιητικό υγείας το οποίο θα αποδεικνύεται με ακτινογραφία θώρακα, καλλιέργεια κοπράνων για σαλμονέλα και παρασιτολογική κοπράνων. Για το προσωπικό που θα απασχοληθεί σε χώρους υγειονομικού ενδιαφέροντος (π.χ. μαγειρεία) απαιτείται να γίνεται ο αντίστοιχος εργαστηριακός έλεγχος που προβλέπεται από τη νομοθεσία και να κατατεθεί βεβαίωση ότι το προσωπικό είναι κατάλληλο για απασχόληση στους αντίστοιχους χώρους. Το καταγεγραμμένο αρχείο που αφορά το προσωπικό καθαριότητας διατηρείται από τον Επόπτη Υγείας του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης.
9. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να γνωρίζει πολύ καλά την Ελληνική γλώσσα (ικανότητα προφορικού λόγου), να είναι άριστο στο ήθος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους (ασθενείς, εργαζόμενοι του νοσοκομείου).
10. Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση εργαζομένων από την εργασία στο συγκεκριμένο χώρο, που κρίνει ότι δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους, ή δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του Νοσοκομείου. Ο εργαζόμενος δεν έχει καμία αξίωση για το λόγο αυτό από το Νοσοκομείο.
11. Ο ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το Νοσοκομείο, οι δε μισθοί και αμοιβές τους, καθώς και οποιεσδήποτε άλλες υποχρεώσεις, οι οποίες επιβάλλονται από την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος έναντι αυτών με τους οποίους συνδέεται με εργασιακή ή άλλη σχέση καθώς και έναντι τρίτων εξ' αφορμής των σχέσεων αυτών.
12. Ο ανάδοχος πρέπει απαραίτητα να διαθέτει καθημερινά 4 εργαζόμενους X 8 ώρες ημερησίως/άτομο (Δευτέρα έως και Παρασκευή) και 2 εργαζόμενους X 8 ώρες ημερησίως/άτομο (Σάββατο, Κυριακή και αργίες), για τον καθαρισμό των χώρων του Νοσοκομείου, τα οποία θα καλύπτουν τις βάρδιες σε όλα τα τμήματα του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης.
13. Το Νοσοκομείο δύναται να ζητήσει από τον ανάδοχο να προσλάβει και άλλους υπαλλήλους, αν κρίνει ότι η σύνθεση του προσωπικού τόσο αριθμητικά όσο και κατά ειδικότητες δεν επαρκεί για την εξυπηρέτηση του Νοσοκομείου.
14. Το προσωπικό που απασχολείται στους κοιτώνες είναι επιφορτισμένο με την καθαριότητα καθώς και τη διαχείριση του καθαρού και ακάθαρτου ιματισμού σε συνεργασία με το γραφείο ιματισμού του νοσοκομείου.
15. Οι βάρδιες του προσωπικού και οι ώρες αναπληρωματικής ανάπαυσης (repos) θα εναλλάσσονται με τέτοιο τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η συνεχής καθαριότητα των χώρων του Νοσοκομείου δίνοντας ιδιαίτερη έμφαση στους ειδικούς χώρους, Χειρουργείο, MTN, Τ.Ε.Π.
16. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταρτίσει πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, το οποίο θα κοινοποιείται στον εργοδότη. Το μηνιαίο πρόγραμμα του προσωπικού καθαριότητας, στο οποίο θα περιγράφεται αναλυτικά το ωράριο και ο χώρος που θα απασχολείται ο κάθε εργαζόμενος, θα παραδίδεται στον προϊστάμενο του Τμήματος Επιστάσις, το αργότερο την 25η ημέρα του

προηγούμενου μήνα. Επίσης θα κατατίθεται και εβδομαδιαίο πρόγραμμα όπου θα αναφέρεται το προσωπικό και το τμήμα στο οποίο εργάζεται.

17. Το προσωπικό θα είναι μόνιμο για κάθε νοσηλευτικό τμήμα δεν θα μετακινείται κατά τη διάρκεια της βάρδιας και δεν θα εναλλάσσεται (ειδικά σε κλειστά τμήματα όπως Χειρουργείο, MTN). Αλλαγές θα γίνονται μόνο μετά από ενημέρωση και σύμφωνη γνώμη του Προϊστάμενου του Τμήματος Επιστασίας, του Επόπτη Υγείας και της Ν.Ε.Λ.
18. Η απασχόληση του προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και όπως αναλύεται στον παραπάνω πίνακα, σε δε περίπτωση μερικής απασχόλησης η δύναμη προσωπικού θα αυξάνεται αναλόγως.
19. Σε περίπτωση που ο αριθμός του απασχολημένου προσωπικού είναι λιγότερος από εκείνον που αναγράφεται στο πρόγραμμα και που είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει ο ανάδοχος στην υπηρεσία του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης θα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές:
 - i. Πρόστιμο 44 € για την απουσία κάθε ατόμου σε ένα 24ωρο.
 - ii. Πρόστιμο 132 € αν απουσιάζουν μέχρι 3 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο.
 - iii. Πρόστιμο 176 € αν απουσιάζουν μέχρι 4 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο.

Σε περίπτωση που εντός του υπό πληρωμή μηνός περιλαμβάνονται και ημέρες διακοπής ή πλημμελούς παροχής υπηρεσίας εκτός των αναφερομένων προστίμων σε βάρος του αναδόχου, θα περικόπτεται από το ποσό πληρωμής (μηνιαίο τίμημα), ανάλογο ποσό πληρωμής που θα αντιστοιχεί σ' αυτές τις ημέρες ή ώρες.

20. Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος το Γενικό Νοσοκομείο Κύμης διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου.
21. Κατά τη διάρκεια της σύμβασης και μετά τη λήξη της, ο ανάδοχος και το προσωπικό του αναλαμβάνουν την υποχρέωση να τηρούν εμπιστευτικά όλα τα στοιχεία, που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους, σχετικά με τις δραστηριότητες και τους χώρους του Νοσοκομείου. Η παραπάνω υποχρέωση αφορά ιδίως τα στοιχεία σχετικά με την κατάσταση υγείας των ασθενών και γενικά κάθε στοιχείο που μπορεί να θεωρηθεί ότι εμπίπτει στο ιατρικό απόρρητο.
22. Επίσης οφείλουν να τηρούν τις διαδικασίες και την συμπλήρωση εντύπων του Νοσοκομείου που αφορούν την υγιεινή & ασφάλεια του προσωπικού και τη βελτίωση της ποιότητας εργασίας και συνθηκών καθαριότητας του νοσοκομείου γενικότερα (π.χ. δελτίου ατυχήματος από τρύπημα ή βιολογικά υγρά, έντυπο προβλημάτων καθαριότητας των χώρων, διαχείρισης αποβλήτων).
23. Ο ανάδοχος και το προσωπικό του οφείλει να τηρεί αυστηρά τους κανόνες πρόληψης ατυχημάτων για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζομένου. Την ευθύνη για την τήρηση των κανόνων αυτών έχει ο ανάδοχος. Ατύχημα από τρύπημα από αιχμηρό αντικείμενο στο χώρο εργασίας θα αναφέρεται την ίδια στιγμή και στους ΥΔΑΥΜ του Νοσοκομείου
24. Σε περίπτωση προκληθείσης βλάβης στους χώρους ή στον εξοπλισμό του Νοσοκομείου, από το προσωπικό του αναδόχου αυτός υποχρεούται, με δική του δαπάνη, να αποκαταστήσει άμεσα τη βλάβη και ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.
25. Το προσωπικό οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, να φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.
26. Η προμήθεια, συντήρηση και πλύσιμο των στολών βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο. Οι στολές εργασίας του προσωπικού του αναδόχου θα είναι ομοιόμορφη και ίδια από πλευράς ποιότητας και χρώματος ώστε η εμφάνισή του να είναι άριστη και να τυγχάνει της εγκρίσεως του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης.
27. Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς. Σε κάθε εργαζόμενο πρέπει να διατεθούν τουλάχιστον δύο (2) στολές εργασίας οι οποίες θα αναγράφουν την επωνυμία και το λογότυπο του αναδόχου. Το χρώμα των στολών εργασίας πρέπει να εγκριθεί από το Γενικό Νοσοκομείο Κύμης ώστε να μην ομοιάζει με τον χρωματισμό των στολών εργασίας του προσωπικού του Νοσοκομείου.
28. Το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανές σημείο ειδική πλαστικοποιημένη κονκάρδα η οποία θα φέρει τα εξής: 1) φωτογραφία 2) ονοματεπώνυμο

3) ειδικότητα εργασίας 4) τμήμα 5) επωνυμία και λογότυπο του αναδόχου.

ΑΡΘΡΟ 4.

ΥΛΙΚΑ - ΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

1. Τον ανάδοχο βαρύνουν τα έξοδα των υλικών καθαριότητας, μηχανημάτων και σάκων καθαριότητας. Όλα τα υλικά πρέπει να αποδεικνύεται με σχετικά έγγραφα ότι είναι άριστης ποιότητας και ότι πληρούν τις προδιαγραφές που τίθενται από την κείμενη νομοθεσία. Οι σάκοι απορριμμάτων πρέπει να είναι ανθεκτικοί, να αποτρέπουν την διαρροή υγρών και να πληρούν τις προδιαγραφές που ορίστηκαν παραπάνω.
2. Τα υλικά καθαρισμού, απολύμανσης και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται τελούν υπό την έγκριση του Νοσοκομείου.
3. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταθέσει κατάσταση των υλικών καθαρισμού, απολύμανσης, πληροφοριακά έντυπα, δελτία δεδομένων ασφαλείας. Για τα υλικά απολύμανσης πρέπει να κατατεθεί η έγκριση κυκλοφορίας τους από τον Ε.Ο.Φ., από το Γ.Χ.Κ. , να είναι διακριτικά αρωματισμένα και να μην προκαλούν διάβρωση στις επιφάνειες που χρησιμοποιούνται.
4. Τα απολυμαντικά (χλώριο και δισκία Διχλωροϊσοκυανουρικού Νατρίου, NaDCC) δαπέδων - επιφανειών να έχουν άδεια έγκρισης από τον ΕΟΦ. Να αναγράφεται το ποσοστό του ενεργού χλωρίου (4% έως 6%) ή τα ppm που αποδεσμεύει ανά λίτρο νερού και γενικότερα η σύνθεσή του καθώς και η ημερομηνία παραγωγής και λήξης.
5. Η καθαριότητα καθημερινής ρουτίνας, η τεχνική καθαριότητα, η γενική μηνιαία καθαριότητα, και τα υλικά που χρησιμοποιούνται, θα ορίζονται για κάθε χώρο με συνεργασία και γραπτές οδηγίες του προϊσταμένου επιστάσις, της προϊσταμένης τμήματος ή κλινικής ή οποιουδήποτε άλλου αρμοδίου.
6. Ο μηχανικός εξοπλισμός πλυσίματος, παρκεταρίσματος και απολύμανσης των χώρων και μικροεργαλεία (κουβάδες καθώς και μηχανή πλύσεως και καθαρισμού δαπέδων που θα λειτουργεί με ρεύμα ή μπαταρία και θα ευρίσκεται σε μόνιμη βάση στο Νοσοκομείο και άλλα όπως αναφέρονται στην συνημμένη κατάσταση του μηχανικού εξοπλισμού) θα διατίθενται από τον ανάδοχο.
7. Ο τεχνικός εξοπλισμός πρέπει να πληροί τους παρακάτω όρους:
 - i. Να ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες του Νοσοκομείου, για την καθαριότητα.
 - ii. Ο εξοπλισμός, τα εργαλεία και υλικά καθαρισμού, απαραίτητως να είναι πρώτης ποιότητας και πλέον κατάλληλα.
 - iii. Να είναι κατά το δυνατό αθόρυβα και να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας, όσο και από εμφάνιση.
 - iv. Ο εξοπλισμός, τα εργαλεία και υλικά καθαρισμού να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και στον εξοπλισμό των νοσοκομείων.
 - v. Τα απαραίτητα μηχανήματα - εξοπλισμός (κάδοι σφουγγαρίσματος διπλού συστήματος, σφουγγαρίστρες, πανέτες με μικροϊνες, τρόλεϊ καθαριστριών με όλα τα συνοδευτικά εξαρτήματα κτλ) να είναι διαφορετικά για κάθε Κλινική - Τμήμα – Εργαστήρια - Μονάδες, πτέρυγα Διοίκησης και άλλων Υπηρεσιών και να μην μεταφέρονται εκτός των τμημάτων για τα οποία προορίζονται. Να είναι μαρκαρισμένος με την ονομασία του χώρου, έτσι ώστε να διασφαλίζεται ότι δεν χρησιμοποιείται σε άλλο χώρο.
 - vi. Σε κάθε τρόλεϊ απαιτείται να υπάρχει πλαστικοποιημένο έντυπο με τις οδηγίες χρήσης και τις αραιώσεις των απορρυπαντικών και απολυμαντικών διαλυμάτων που χρησιμοποιούνται καθώς επίσης και να διατίθενται εύχρηστοι δοσομετρητές για κάθε τρόλεϊ.
 - vii. Για τους θαλάμους απομόνωσης των κλινικών να χρησιμοποιείται ξεχωριστός εξοπλισμός και υλικά καθαρισμού.
8. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου, θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη (επισκευές, ανταλλακτικά κλπ), που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του εξοπλισμού, καθώς επίσης η συνεχής και πλήρης παροχή, των εγκεκριμένων από το Νοσοκομείο, προϊόντων καθαρισμού και απολύμανσης. Ο ανάδοχος δεν μπορεί να αρνηθεί την παροχή των υπηρεσιών του, επικαλούμενος τους ανωτέρω λόγους.

9. Τα απορρίμματα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς σάκους και θα μεταφέρονται στους χώρους προσωρινής αποθήκευσης, που θα του υποδειχθούν από τους Υπεύθυνους Διαχείρισης Αποβλήτων του Γενικού Νοσοκομείου Κύμης, δύο (2) τουλάχιστον φορές ημερησίως, έτσι ώστε να είναι εύκολη η αποκομιδή τους από τα ειδικά αυτοκίνητα μεταφοράς απορριμμάτων.
10. Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα ασφαλίζουν ερμητικά και θα απομακρύνονται από το σημείο παραγωγής χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά. Σε καμία περίπτωση, δεν θα αδειάζει το περιεχόμενο μιας σακούλας σε άλλη ούτε θα μπαίνει η μία σακούλα μέσα στην άλλη. Ιδιαίτερη προσοχή χρειάζεται στην Διαχείριση των Αποβλήτων, για την οποία κύριος υπεύθυνος, για να δίνει κατευθυντήριες οδηγίες, είναι ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Αποβλήτων, τον οποίο ο ανάδοχος οφείλει να γνωρίζει και να συμβουλευέται.
11. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει το προσωπικό με τα κατάλληλα για κάθε εργασία γάντια, ιδίως δε με χονδρά (κουζίνας), μιας χρήσεως και δερμάτινα χονδρά γάντια τους μεταφορείς των απορριμμάτων.
12. Τα υλικά καθαρισμού και οι ποσότητες που θα χρησιμοποιούνται προτείνονται από τον ανάδοχο και εγκρίνονται από το Γενικό Νοσοκομείο Κύμης τόσο όσο προς την ποιότητά τους, όσο και ως προς την ποσότητά τους. Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει τα αντίστοιχα παραστατικά (τιμολόγια) αγοράς αυτών.
13. Σε περίπτωση που νέες μέθοδοι και τεχνικές προκύψουν για καλύτερο καθαρισμό και απολύμανση, ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί τις βελτιωμένες μεθόδους και μέσα. Σε κάθε περίπτωση πρέπει να φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη χρήση των υλικών καθαριότητας και μεθόδων που χρησιμοποιούν.

ΑΡΘΡΟ 5.

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος επιθεωρείται και ελέγχεται από ορισθείσα Επιτροπή και κάθε εξουσιοδοτημένο προς τούτο από τη Διοίκηση πρόσωπο, για τη διαπίστωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση από την Ε.Ν.Λ. των Νοσοκομείων, από μέλος της Διοίκησης των Νοσοκομείων, από τα μέλη της επιτροπής εποπτείας και ελέγχου της σύμβασης και τους προϊστάμενους/υπευθύνους Επιστάσις. Οι ανωτέρω έλεγχοι είναι ανεξάρτητοι του ελέγχου που ενεργείται από την υγειονομική υπηρεσία ή άλλες κρατικές αρχές αυτεπαγγέλτως.
2. Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας και τον Εσωτερικό Κανονισμό Διαχείρισης Αποβλήτων των Νοσοκομείων, τις οδηγίες της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ή των εξουσιοδοτημένων οργάνων του και τους όρους της σύμβασης βάσει των οποίων θα ελέγχεται – επιθεωρείται. Για όσα δεν αναγράφονται στην σύμβαση ισχύουν όσα περιγράφονται στη Διακήρυξη.
3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να δέχεται τον ανωτέρω έλεγχο και να διευκολύνει τα όργανα που τον ασκούν.
4. Ο ανάδοχος τηρεί βιβλίο επικοινωνίας με την επιτροπή ελέγχου καθαριότητας με σκοπό την αναγραφή σε αυτό τυχόν ελλείψεων ή παραπόνων παρουσία του εκπροσώπου του αναδόχου, το οποίο θα υπογράφεται και από τα δύο μέρη. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται και να επιλαμβάνεται των αναφερομένων στο βιβλίο ελλείψεων. Η επιτροπή ελέγχου καθαριότητας επιθεωρεί και υπογράφει την εξάλειψη των παραλείψεων ή εάν δεν υπάρχει συμμόρφωση για την αποκατάσταση του ανωτέρω το αργότερο εντός του επομένου 24ώρου, επιβάλλεται από το νοσοκομείο πρόστιμο 150 €, αναγράφεται στο πρωτόκολλο του μήνα που τελεσιδίκησε η απόφαση για ποινή και παρακρατείται από το μηνιαίο τίμημα. Η απόφαση επιβολής προστίμου κοινοποιείται στον ανάδοχο που δικαιούται να διατυπώσει εγγράφως αντιρρήσεις εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την προς αυτόν κοινοποίηση του προστίμου. Παράβαση των υποχρεώσεων αυτών δίνει το δικαίωμα στο Νοσοκομείο για μονομερή καταγγελία της συμβάσεως και κήρυξη του αναδόχου ως έκπτωτου.
5. Αξιολόγηση καθαριότητας θα διενεργείται και μέσω εντύπων που θα συμπληρώνονται σε εβδομαδιαία βάση από τους προϊστάμενους των τμημάτων.

ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (CHECKLIST)

1. Ο έλεγχος εκτελούμενων υπηρεσιών καθαρισμού της κάθε οργανικής μονάδας του νοσοκομείου, θα γίνεται από τους προϊσταμένους όλων των τμημάτων. Θα συμπληρώνουν το σχετικό έντυπο ελέγχου (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ) και θα το παραδίδουν (ηλεκτρονικά μέσω email ή άλλο τρόπο) στην ορισθείσα επιτροπή Παρακολούθησης & Παραλαβής του έργου Υπηρεσίες Καθαριότητας, βάσει των οποίων θα συντάσσεται και το Πρακτικό Εργασιών στο τέλος κάθε μήνα.
2. Το έργο της Επιτροπής είναι η παρακολούθηση, η ποιοτική και η ποσοτική παραλαβή των εργασιών, που έχουν ανατεθεί στο συνεργείο καθαριότητας, για τα κτίρια στα οποία στεγάζονται οι υπηρεσίες του νοσοκομείου. Η αξιολόγηση της επιτροπής θα τεκμηριώνεται από τις αναφορές ελέγχου των προϊσταμένων κλινικών-τμημάτων.
3. Η κλίμακα αξιολόγησης των εργασιών καθαριότητας θα βασίζεται σε 3 επίπεδα βαθμολόγησης (ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ=3, ΜΕΤΡΙΑ=2, ΚΑΚΗ=1):
 - ✓ Βαθμός 3 = τηρούνται όσα προβλέπονται στις προδιαγραφές και η γενική εικόνα του καθαρισμού είναι πολύ καλή.
 - ✓ Βαθμός 2 = υπάρχουν ορατές παραλήψεις που είναι επουσιώδεις ή μη κρίσιμες, γενικά τηρούνται όσα προβλέπονται στις προδιαγραφές.
 - ✓ Βαθμός 1 = υπάρχουν παραλήψεις που είναι σημαντικές στις επί μέρους εργασίες σε σχέση με τους όρους του διαγωνισμού υψηλού κινδύνου.
4. Η επιτροπή εφόσον διαπιστώνει την καλή εκτέλεση των εργασιών για τις οποίες έχει εκδοθεί το υπό πληρωμή τιμολόγιο, θα συντάσσει το πρακτικό παραλαβής και θα το παραδίδει στο Γραφείο Διαχείρισης.
5. Σε περίπτωση που διαπιστώνεται πλημμελής καθαρισμός σε όλους τους χώρους του νοσοκομείου (βαθμός 1) ή μέρους αυτών (βαθμός 2) μετά από εισήγηση της ΕΠΠ, η Διοίκηση έχει το δικαίωμα να περικόψει ποσοστό 30% και όχι λιγότερο από 10% επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου ή και να καταγγείλει τη σύμβαση εάν επαναληφθεί πλημμελής καθαρισμός για δεύτερη φορά.

ΑΡΘΡΟ 6.**ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ**

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες καθαριότητας και απολύμανσης, σύμφωνα με όσα ενδεικτικά και όχι περιοριστικά αναφέρονται παρακάτω, καθώς επίσης και σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, με την οποία συνεργάζεται και συμβουλευεται, όπως θα τεθούν κατά την κατάρτιση της σύμβασης. Επισημαίνεται ότι στον καθημερινό καθαρισμό περιλαμβάνεται και η υποχρέωση να ξανακαθαριστεί κάποιος χώρος, εφόσον μετά τον τακτικό καθαρισμό, το αποτέλεσμα δεν είναι ικανοποιητικό ή εφόσον ο χώρος λερωθεί ξανά.

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ εκτελείται και σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους, ιδίως δε σε:

- i. Λουτρά & Τουαλέτες
- ii. Διαδρόμους
- iii. Χώρους αναμονής
- iv. Ιατρεία & Εργαστήρια
- v. Γραφεία
- vi. Σκάλες και ασανσέρ.
- vii. Κοιτώνες Ιατρών
- viii. Μαγειρεία - Τραπεζαρία.
- ix. Βεράντες
- x. Περιβάλλοντα χώρο των εισόδων

ΓΕΝΙΚΑ

1. Η καθαριότητα σε όλους τους χώρους πρέπει να αρχίζει από τα καθαρότερα σημεία και να προχωράει προς τα πιο βρώμικα.

2. Η συσσώρευση σκόνης και βρωμιάς σε ραγίσματα, αρμούς, και γωνίες είναι οπτικά δυσάρεστες. Όταν οι περιοχές αυτές είναι υγρές ενθαρρύνουν τον πολλαπλασιασμό των βακτηρίων. Πρέπει να καθαρίζονται επιμελώς.
3. Να ελέγχονται οι ψευδοροφές διότι το κενό διάστημα βοηθά την συσσώρευση σκόνης αλλά διευκολύνει και την πρόσβαση πτηνών.
4. Στους διαδρόμους των τμημάτων η εμβάπτιση της σφουγγαρίστρας γίνεται κάθε 3 – 4 μέτρα περίπου, όταν χρησιμοποιείται η μέθοδος του διπλού κουβά.
5. Για τις εμφανείς κηλίδες αίματος, ή άλλων βιολογικών υγρών σε μία επιφάνεια γίνονται τα ακόλουθα:
 - Η κηλίδα καλύπτεται με χαρτοβάμβακα με το κατάλληλο απολυμαντικό (αδιάλυτη χλωρίνη, ή διάλυμα υποχλωριώδους 10.000 p.p.m) για 10 λεπτά.
6. Η κηλίδα και το απολυμαντικό απομακρύνονται με απορροφητική πετσέτα (χαρτοβάμβακα) πάντα φορώντας γάντια, και στη συνέχεια καθαρίζεται η επιφάνεια με τον γνωστό τρόπο μέθοδος του διπλού κουβά).
7. Όλοι οι χώροι πρέπει να σκουπίζονται πριν από το σφουγγάρισμα .
8. Απαγορεύεται αυστηρά το σκούπισμα με κοινή σκούπα, γιατί φορτίζει την ατμόσφαιρα με μικρόβια.
9. Όπου χρησιμοποιείται κοινή σκούπα (και μόνο για εξωτερικούς χώρους) θα πρέπει να βρέχεται με νερό πριν το σκούπισμα και κατά τακτά χρονικά διαστήματα, ώστε να διατηρείται νοτισμένη καθ' όλη τη διάρκεια του σκουπίσματος.
10. Το σκούπισμα στο νοσοκομείο να γίνεται μόνο με πανάκια αντιστατικά μιας χρήσεως ή με ηλεκτρική σκούπα αρίστης ποιότητας με ειδικά φίλτρα αυξημένης ασφάλειας με κενό.
11. Τα απολυμαντικά **δεν αναμιγνύονται ποτέ** με άλλα απορρυπαντικά, γιατί χάνουν την απολυμαντική τους δράση δημιουργούν χημικές ενώσεις και αναθυμιάσεις.
12. Χρησιμοποιούνται οι σωστές δοσολογίες του καθαριστικού προϊόντος ή απολυμαντικού. Η υπερδοσολογία αφήνει υπολείμματα και η μικρή ποσότητα δεν καθαρίζει σωστά.
13. Η σφουγγαρίστρα όταν χρησιμοποιείται, θα πρέπει να πλένεται και να απολυμαίνεται και να αφήνεται να στεγνώσει (ανάποδα) και ποτέ να μην τοποθετείται / παραμένει μέσα στον κουβά στο τέλος της εργασίας.
14. Ο εξοπλισμός (τα τροχήλατα) να είναι μαρκαρισμένος με την ονομασία του χώρου δηλαδή του τμήματος.
15. **ΠΡΟΣΟΧΗ: Απαγορεύεται η γενική χρήση γαντιών.**
 - ✓ **Γάντια πρέπει να φοριούνται μόνο όταν πρόκειται να έλθουν σε επαφή με μολυσμένα υγρά ή με απολυμαντική διάλυση.**
 - ✓ Δεν πρέπει οι καθαριστές/τριες να αγγίζουν με λερωμένα (χρησιμοποιημένα) γάντια, πόρτες, πόμολα, καρέκλες, τηλέφωνα, κρεβάτια κ.λ.π.
 - ✓ Οι καθαριστές όταν σκουπίζουν με ηλεκτρική σκούπα ή όταν σφουγγαρίζουν απαγορεύεται η χρήση γαντιών
16. Καθημερινά γίνεται έλεγχος από τον υπεύθυνο του γραφείου Επιστασίας και σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (λεκέδες, τσίχλα, διαφημιστικά αυτοκόλλητα, σκουπίδια, δακτυλίες σε πόρτες και τζάμια κ.λ.π.), επιμελείται άμεσα τον καθαρισμό των κλιμακοστασίων
17. Για το δωμάτιο ασθενούς με λοιμώδες νόσημα πρέπει να υπάρχουν στην αποθήκη ξεχωριστά πανιά και σφουγγαρίστρα. Μετά την αποχώρηση του ασθενούς πετάγονται.

ΤΡΟΠΟΙ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑΤΟΣ

ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΤΡΑ ΜΕ ΚΡΟΣΣΙΑ ΜΙΚΡΟΙΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΠΛΟ ΚΟΥΒΑ ΜΕ ΠΡΕΣΑ

➤ Το set σφουγγαρίσματος αποτελείται από δύο κουβάδες:

- Κόκκινο, που χρησιμοποιείται για το ξέβγαλμα.
- Μπλε, που χρησιμοποιείται για το σφουγγάρισμα.

Ο στιφτήρας βρίσκεται πάντα στην πλευρά του κόκκινου κουβά, ώστε να φορτίζεται με μικρόβια μόνο ο συγκεκριμένος κουβάς.

ΕΤΟΙΜΑΣΙΑ

Μπλε κουβάς: 8 ή 15 λίτρα νερό και μία ή δύο δόσεις αντλίας απολυμαντικού ή μόνοαπορρυπαντικού (σύμφωνα με τις οδηγίες της Ε.Ν.Λ.).

Κόκκινος κουβάς: 8 – 10 λίτρα νερό καθαρό μόνο

ΟΔΗΓΙΑ ΧΡΗΣΗΣ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑΤΟΣ ΜΕ ΔΙΠΛΟ ΚΟΥΒΑ:

1. Βουτάτε τη σφουγγαρίστρα στον μπλε κάδο και στύβετε στο κόκκινο κάδο
2. Στη συνέχεια καθαρίζουμε ένα κομμάτι πατώματος.
3. Ξεπλένετε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κάδο και στύβουμε καλά.
4. Βουτάτε την σφουγγαρίστρα στον μπλε κάδο και στύβετε στο κόκκινο κάδο
5. Καθαρίζουμε ένα κομμάτι πατώματος
6. Συνεχίζετε με την ίδια σειρά.
7. Η ίδια διαδικασία επαναλαμβάνεται μέχρι να αλλάξει χρώμα το νερό στον κόκκινο κάδο ή να τελειώσει το απολυμαντικό από τον μπλε κάδο.

Λοιπές οδηγίες:

Μετά το σφουγγάρισμα η σφουγγαρίστρα πρέπει:

- Αν υπάρχει πλυντήριο — στεγνωτήριο, οδηγείται στο σάκο ή στον κάδο άπλυτων, ο οποίος βρίσκεται στο τροχήλατο καθαριότητας, για πλύσιμο και στέγνωμα.
- Αν δεν υπάρχει πλυντήριο — στεγνωτήριο, η σφουγγαρίστρα πλένεται σε καθαρό διάλυμα απορρυπαντικού, ξεβγάζεται σε καθαρό νερό και τοποθετείται σε διάλυμα χλωρίνης 1:10. Μετά ξεπλένεται και αφήνεται να στεγνώσει ανάποδα.
- Να υπάρχουν 4-5 σφουγγαρίστρες διαθέσιμες σε κάθε τμήμα για να υπάρχει δυνατότητα να στεγνώνουν καλά.
- Σε κάθε βάρδια πρέπει να χρησιμοποιείτε στεγνή σφουγγαρίστρα.
- Οι κουβάδες πλένονται μετά το τέλος της εργασίας με διάλυμα χλωρίνης και γυρίζοντας ανάποδα στεγνώνουν καλά.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΔΑΠΕΔΩΝ

Ο καθαρισμός δαπέδων είναι καθημερινή εργασία, ενώ η συντήρηση ή αφαίρεση παρκετίνης είναι περιοδική.

- Σκουπίζετε χρησιμοποιώντας σάρωθρα μιας χρήσεως ή ηλεκτρική σκούπα (μεπροδιαγραφές κατακράτησης σωματιδίων και επιπέδου θορύβου)
- Σφουγγαρίζετε με υγρό κατάλληλο για τη διατήρηση παρκετίνης (με ή χωρίς χρήση απολυμαντικού, ανάλογα το χώρο).

Συντήρηση παρκετίνης

- Σκοπός της εργασίας αυτής είναι
- αι η βελτίωση της γυαλάδας της παρκετίνης και η αύξηση της αντοχής της. Η συντήρηση είναι περιοδική και γίνεται ανάλογα με τη χρήση του χώρου (π.χ. εβδομαδιαία για κοινόχρηστους χώρους). Δεν επιτρέπεται η χρήση παρκετίνης σε αντιστατικά δάπεδα γιατί αφαιρεί την αντιστατική τους ιδιότητα.
- Απομακρύνετε τα έπιπλα και καθαρίζετε καλά την περιοχή.
- Αρχίζετε το γυάλισμα με μηχανοκίνητο τρόπο, χρησιμοποιώντας σπρέι και προχωρώντας με φορά προς την έξοδο.

Αφαίρεση παρκετίνης

Η αφαίρεση παρκετίνης είναι περιοδική και γίνεται συνήθως κάθε εξάμηνο ή συχνότερα αν υπάρχει φθορά που μπορεί να προκαλέσει καταστροφή του δαπέδου (η παρκετίνη εκτός από το γυάλισμα και την ωραία όψη του δαπέδου είναι σημαντικός παράγων προστασίας του, γιατί κλείνει τους πόρους και εμποδίζει την παραμονή ρύπων, διευκολύνοντας τον καθαρισμό και την απολύμανση).

Δεν επιτρέπεται να μένουν πολλές στρώσεις παρκετίνης στο δάπεδο, γιατί αρχίζει να σπάει (δημιουργεί ρωγμές), με αποτέλεσμα τοπικά να μην προστατεύεται το δάπεδο.

- Απομακρύνετε τα έπιπλα.

- Αφαιρείτε όλα τα στρώματα παρκετίνης με το κατάλληλο αφαιρετικό υγρό.
- Ξεβγάζουμε καλά, γιατί σε αντίθετη περίπτωση δημιουργούνται γραμμές ή θαμπάδες στη νέα παρκετίνη (την προσβάλλει τυχόν υπόλειμμα του αφαιρετικού).
- Απλώνετε 2 έως 3 στρώματα παρκετίνης, χρησιμοποιώντας σφουγγαρόπανο ή γουνάκι χωρίς τρίχες, γιατί αποσπώνται και μένουν εγκλωβισμένες στο δάπεδο.
- Κάθε στρώμα πρέπει να στεγνώσει καλά πριν επαναληφθεί νέα στρώση.
- Η εργασία γίνεται σε κανονικές συνθήκες θερμοκρασίας και υγρασίας.
- Όταν ολοκληρωθεί η εργασία καθαρίζουμε το δάπεδο.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΤΟΙΧΟΠΟΙΙΑΣ

Ο καθαρισμός τοιχοποιίας είναι περιοδικός και γίνεται κάθε μήνα ή ανάλογα με τη χρήση του χώρου.

- Απομακρύνετε τα έπιπλα που βρίσκονται κοντά στον τοίχο.
- Σκουπίζετε τον τοίχο με γουνάκι ή μάκτρον.
- Αφαιρείτε τους τοπικούς λεκέδες με σφουγγάρι.
- Πλένετε τον τοίχο με γουνάκι ή μάκτρον χρησιμοποιώντας νερό και το ανάλογο υγρό καθαρισμού σε σωστή αναλογία (μεγαλύτερη ποσότητα δημιουργεί θάμπωμα χωρίς επιπλέον δράση).
- Χρησιμοποιείτε το υλικό που συνιστά ο κατασκευαστής, εξασφαλίζοντας τα επιθυμητά αποτελέσματα χωρίς να αλλοιωθεί το χρώμα του τοίχου.
- Αλλάζετε συχνά το νερό του κουβά.
- Περνάτε τον τοίχο με μάκτρον αφαιρώντας νερό και ρύπους (τα σύγχρονα καθαριστικά δεν απαιτούν ξέβγαλμα).
- Ανάλογα με το χώρο καθορίζεται η συχνότητα καθαρισμού.
- Σαπουνίζετε με το εγκεκριμένο υγρό καθαρισμού ή απολυμαντικό. Δεν πρέπει να χρησιμοποιείτε μεγαλύτερη της προβλεπόμενης ποσότητας, γιατί δεν ενισχύεται η δράση του καθαριστικού, ενώ αντιθέτως δυσκολεύεται το ξέβγαλμα.
- Ξεβγάζετε και στεγνώνουμε με το ανάλογο πανί.

ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΩΝ

Τα κλιμακοστάσια καθαρίζονται μία φορά την ημέρα πρωί ή απόγευμα:

- Σκουπίζονται με πανάκια, μιας χρήσης ή με το ειδικό λάστιχο σε περιπτώσεις ύπαρξης ικανής ποσότητας νερού.
- Ξεσκονίζονται οι πινακίδες και τα καπάκια φωτισμού.
- Καθαρίζονται και απολυμαίνονται οι χειρολαβές των θυρών εξόδου προς το κλιμακοστάσιο και οι κουπαστές.
- Καθαρίζεται το σοβατεπί.
- Σφουγγαρίζεται και αλλάζεται το νερό συχνά όταν χρησιμοποιείται η μέθοδος του διπλού κουβά, χρησιμοποιείται η πινακίδα με την ένδειξη: “Βρεγμένο Πάτωμα”.
- Η εργασία αυτή δεν εκτελείται η εργασία αυτή σε ώρες αιχμής.
- Ο γενικός καθαρισμός γίνεται κάθε Σάββατο ή με καθορισμένο πρόγραμμα, το οποίο θα κατατεθεί μαζί με το μηνιαίο πρόγραμμα στον προϊστάμενο επιστάσιας.

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΔΩΜΑΤΙΟΥ ΑΣΘΕΝΟΥΣ

Σκοπός

Η διατήρηση άριστου επιπέδου καθαριότητας σε χώρους όπου νοσηλεύονται ασθενείς, η οποία έχει μεγάλη σημασία για τους ασθενείς και το προσωπικό. Οι προκαθορισμένες οδηγίες και οι διαδικασίες καθώς και η διεξαγωγή ποιοτικών ελέγχων απαιτούν αυστηρή συμμόρφωση.

Γενικές Οδηγίες

Ένας «καθημερινός» ή «γενικός» καθαρισμός δωματίου ασθενούς απαιτείται για την απομάκρυνση των μικροοργανισμών. Ο καθαρισμός πρέπει να απομακρύνει και όχι να ανακατανέμει τη σκόνη, τα σωματικά υγρά και τους μικροοργανισμούς.

Γενικές Αρχές

1. Η καθαριότητα θα γίνεται με αντιστατικά πανιά δαπέδου & επιφανειών (υγρό ξεσκόνισμα) και σφουγγάρισμα με το σύστημα του διπλού κουβά.
2. Προηγείται ο καθαρισμός, έπεται η απολύμανση.
3. Σε καμία περίπτωση δεν αναμιγνύεται απορρυπαντικό με απολυμαντικό.
4. Καθαριότητα από ΨΗΛΑ προς τα ΧΑΜΗΛΑ.
5. Πρώτα οι πιο καθαροί χώροι, δηλ. οι διάδρομοι και οι κοινόχρηστοι χώροι, μετά οι θάλαμοι νοσηλείας και τέλος οι θάλαμοι όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μεταδοτικά νοσήματα ή πολυανθεκτικά μικρόβια (κόκκινος ή πράσινος κύκλος στο κρεβάτι του ασθενή).
6. ΜΟΝΩΣΕΙΣ όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μειωμένη αντίσταση στις λοιμώξεις, θα πρέπει να καθαρίζονται πριν από τους υπόλοιπους θαλάμους με ξεχωριστό εξοπλισμό και υλικά καθαρισμού.
7. ΣΕΙΡΑ ΕΡΓΑΣΙΩΝ: Αποκομιδή απορριμμάτων, σκούπισμα με αντιστατικό πανί, σφουγγάρισμα (σύστημα διπλού κουβά).
8. Σε κάθε θάλαμο χρησιμοποιείται επαρκής αριθμός αντιστατικών πανιών. Τα χρησιμοποιημένα πανιά & πανέτες δεν ξαναχρησιμοποιούνται αλλά απορρίπτονται σε ειδικούς περιέκτες (πχ δίχτυ)
9. Πλύσιμο εξοπλισμού (κάδοι, κουβάδες) και στέγνωμα στο τέλος της βάρδιας.
10. Όλα τα υλικά θα παρέχονται σε επαρκή ποσότητα από την αρχή της βάρδιας.
11. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) παραλαμβάνονται καθαρά και σε περίπτωση φθοράς αντικαθίστανται άμεσα.
12. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια), που χρησιμοποιούνται στα Κλειστά Τμήματα θα είναι αποκλειστικά, θα διαφέρουν και θα πλένονται ξεχωριστά.
13. Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανέτες, πανάκια) που χρησιμοποιούνται για τη συλλογή μεγάλης ποσότητας αίματος ή άλλων βιολογικών υγρών θα απορρίπτονται σε κίτρινο περιέκτη (π.χ. Υλικά Χειρουργείου, Μαιευτηρίου κ.τ.λ.)
14. Στα κλινικά τμήματα τα πανάκια που χρησιμοποιούνται για τον καθαρισμό των γραφείων ιατρών-νοσηλευτικών στάσεων κλπ, θα είναι διαφορετικά από αυτά της καθημερινής καθαριότητας των θαλάμων.

Απαραίτητος εξοπλισμός:

- Τροχήλατο καρότσι καθαριότητας με 4 χρωματιστά κουβαδάκια για το σύστημα με πανέτες μικροϊνών.
- Χρωματιστά πανιά πολλαπλών χρήσεων.
- Γάντια μιας χρήσεως για την χρήση του απολυμαντικού και οικιακής χρήσεως για τον καθαρισμό μπάνιου.
- Προϊόντα καθαριότητας και απολύμανσης.
- Διπλός κουβάς σφουγγαρίσματος με πρέσσα.
- Σκάλα.

ΤΡΟΠΟΣ «ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΥ» ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΩΜΑΤΙΟΥ

- ✓ Αερισμός δωματίου όταν δεν υπάρχει κεντρικός κλιματισμός.
- ✓ Σκουπίζεται το δωμάτιο με ηλεκτρική σκούπα ή με αντιστατικά πανάκια μιας χρήσης.
- ✓ Καθαρίζονται και απολυμαίνονται έπιπλα, πόρτες δωματίου, χειρολαβές, φωτισμός άνωθεν κλίνης, μηχανήματα ενδοεπικοινωνίας, τηλεφωνικής συσκευής, φωτιστικών, κάδρων, κουδουνιών ασθενών, στηριγμάτων ορών.
- ✓ Καθαρίζεται και απολυμαίνεται η παρακλίνια μονάδα (κρεβατιών & κομοδίνων).
- ✓ Αντικαθίστανται οι λεκιασμένες κουρτίνες, (παραβάν, παράθυρα και μπαλκονόπορτες), όταν απαιτείται.
- ✓ Ξεσκονίζονται με υγρό πανί οι πίνακες ραφιών και εσωτερικά περβάζια των παραθύρων (όπου υπάρχουν).
- ✓ Καθαρίζονται και απολυμαίνονται οι αναπηρικές πολυθρόνες και καθίσματα του δωματίου.
- ✓ Ελέγχονται και αφαιρούνται όλα τα αποτυπώματα των χεριών από όλες τις επιφάνειες.

- ✓ Σφουγγαρίζονται τα δάπεδα με τη μέθοδο του διπλού κουβά.
- ✓ Οι παραπάνω ενέργειες εκτελούνται τουλάχιστον μία φορά στην πρωινή βάρδια και όποτε κριθεί απαραίτητο.

ΤΡΟΠΟΣ «ΓΕΝΙΚΟΥ» ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΔΩΜΑΤΙΟΥ.

- ✓ Αερισμός δωματίου όταν δεν υπάρχει κεντρικός κλιματισμός.
- ✓ Σκουπίζεται το δωμάτιο με ηλεκτρική σκούπα ή με αντιστατικά πανάκια μιας χρήσης.
- ✓ Χρησιμοποιώντας τη σκάλα καθαρίζεται και απολυμαίνεται ο τοίχος και τα καπάκια κλιματισμού. Αλλάζετε συχνά το νερό.
- ✓ Το καπάκι φωτισμού καθαρίζεται ανά τρίμηνο ή εξάμηνο.
- ✓ Καθαρίζονται τα πλαίσια παραθύρου, πόρτας, οι ρόδες της κλίνης και του κομοδίνου.
- ✓ Καθαρίζονται και απολυμαίνονται έπιπλα, πόρτες δωματίου, χειρολαβές, φωτιστικό άνωθεν κλίνης, μηχανήματα ενδοεπικοινωνίας, τηλεφωνικής συσκευής, φωτιστικών, κάδρων, κουδουνιών ασθενών, στηριγμάτων ορών.
- ✓ Καθαρίζεται και απολυμαίνεται το αδιάβροχο στρώμα και αναποδογυρίζεται. Καθαρίζεται και απολυμαίνεται η παρακλίνη μονάδα (κρεβατιών & κομοδίνων).
- ✓ Γενική Καθαριότητα θαλάμων πραγματοποιείται τουλάχιστον σε μηνιαία βάση, ή συχνότερα εφ' όσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη ή από την Ε.Ν.Λ
- ✓ Η γενική καθαριότητα περιλαμβάνει ανεξαιρέτως ότι υπάρχει μέσα στο θάλαμο (νοσηλευτική κλίνη, κομοδίνο, τραπεζίδιο κ.τ.λ.). Συχνή καθαριότητα κατά τη διάρκεια του 24ώρου στα πόμολα, χειρολαβές και στα κομβία των ανελκυστήρων που υπάρχουν στους κόμβους κάθε ορόφου. Καθαριότητα τζαμιών τουλάχιστον 2 φορές μηνιαίως. Καθαριότητα καθισμάτων τουλάχιστον μία φορά μηνιαίως.

ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

1. Αποκομιδή απορριμμάτων.
2. Η καθαριότητα αρχίζει από πάνω προς τα κάτω και από τα πιο καθαρά προς τα ακάθαρτα σημεία καθημερινά. Καθαρίζεται πρώτα η λάμπα με υγρό ξεσκονόπανο, οι καθρέπτες, οι τοίχοι γύρω από τον νεροχύτη, καθαρίζεται η θήκη των χειροπετσετών και αναπληρώνεται. Αν υπάρχουν αυτόματες συσκευές σαπουνιού αντικαθίσταται το δοχείο σαπουνιού (σε καμία περίπτωση δεν επαναπληρώνεται). Ακολουθεί διαδικασία καθαριότητας και απολύμανσης σε όλα τα είδη υγιεινής και εξαρτήματα. Γίνεται καθαριότητα αρχικά στο νιπτήρα με προεμποτισμένα με απορρυπαντικό πανάκια από το κίτρινο κουβαδάκι – Ξέπλυμα. Ακολουθεί απολύμανση του νιπτήρα με προεμποτισμένα με απολυμαντικό διάλυμα πανάκια από το κίτρινο κουβαδάκι.

Επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία για τη λεκάνη της τουαλέτας με το κόκκινο κουβαδάκι. Συνοπτικά, απαιτείται καθαρισμός - ξέπλυμα - απολύμανση για ότι υπάρχει στην τουαλέτα, και χρήση πολλών πανιών για: τον νιπτήρα-μπαταρίες-θήκη χειροπετσετών-σαπουνοθήκη και τη λεκάνη-κάδο απορριμμάτων-πιγκάλ. Εφοδιάζουμε με υλικά (χαρτί, χειροπετσέτες, σαπούνι). Ακολουθεί σφουγγάρισμα με σύστημα με διπλού κουβά

Συνοπτικά το σύστημα διπλού κουβά χρησιμοποιείται ως εξής:

- ΜΠΛΕ κάδος: απορρυπαντικό/απολυμαντικό διάλυμα.
- ΚΟΚΚΙΝΟΣ κάδος: νερό για ξέβγαλμα.
- ΣΦΙΓΚΤΗΡΑΣ: στον κόκκινο κάδο.
- Εμβάπτιση της σφουγγαρίστρας στο απορρυπαντικό ή απολυμαντικό διάλυμα (μπλε κάδος).
- Στίψιμο της σφουγγαρίστρας (κόκκινος κάδος).
- Σφουγγάρισμα επιφάνειας.
- Εμβάπτιση στον κόκκινο κάδο (ξέπλυμα-στίψιμο) & επανάληψη της διαδικασίας.
- Ο κάδος με το απολυμαντικό αδειάζεται στην επόμενη τουαλέτα.
- Η σφουγγαρίστρα θα είναι αποκλειστικά για τις τουαλέτες και δεν θα χρησιμοποιείται σε άλλους χώρους

ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ ΚΑΙ ΧΩΡΟΙ ΑΝΑΜΟΝΗΣ

Διενεργείται:

- i. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί μιας χρήσεως ή πολλαπλών χρήσεων που πλένεται μετά από κάθε χρήση.
- ii. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια των καθισμάτων, τραπεζιδίων, περβάζια παραθύρων.
- iii. Πλένονται τα δοχεία απορριμμάτων και τοποθετούνται καθαρές σακούλες, δεν αδειάζονται οι παλιές.
- iv. Σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά.
- v. Περιοδικά καθαρίζονται τα φωτιστικά εφόσον κριθεί απαραίτητο από την προϊσταμένη του τμήματος.
- vi. Οι ψύκτες πλένονται καθημερινά με απορρυπαντικό.
- vii. Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.

ΓΡΑΦΕΙΑ

Τα γραφεία καθαρίζονται μια φορά την ημέρα.

- i. Αποκομιδή απορριμμάτων.
- ii. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
- iii. Εφόσον υπάρχουν μοκέτες, σκούπισμα με ηλεκτρική σκούπα και περιοδικό πλύσιμο με το ανάλογο μηχάνημα.
- iv. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια.
- v. Σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά.
- vi. Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.

ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ

Καθημερινά

- i. Αποκομιδή απορριμμάτων.
- ii. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
- iii. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια. Ξεσκονίζονται τα εξής: γραφεία, καρέκλες, πόμολα, χειρολαβές, πάγκοι.
- iv. Καθαρίζονται και απολυμαίνονται τα εξεταστικά κρεβάτια με αντίστοιχα προεμποτισμένα πανάκια.
- v. Πλένονται και απολυμαίνονται οι νεροχύτες και τα καλαθάκια των αχρήστων.
- vi. Σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά.
- vii. Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.

Όταν οι τοίχοι και οι επιφάνειες είναι λερωμένα καθαρίζονται μηχανικά. Τα W.C λόγω της συχνής χρήσης καθαρίζονται και απολυμαίνονται σε συχνή βάση με τον ίδιο τρόπο- διαδικασία με τους θαλάμους των ασθενών.

Γενική καθαριότητα των ιατρείων πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με την προϊσταμένη.

ΤΜΗΜΑ ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ

Καθημερινά:

- i. Συχνή αποκομιδή απορριμμάτων
- ii. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
- iii. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια. Ξεσκονίζονται τα εξής: γραφεία, καρέκλες, πόμολα, χειρολαβές, πάγκοι.
- iv. Καθαρίζονται και απολυμαίνονται τα εξεταστικά κρεβάτια με τα αντίστοιχα προεμποτισμένα πανάκια.
- v. Πλένονται και απολυμαίνονται οι νεροχύτες και τα καλαθάκια των αχρήστων.
- vi. Σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά.

vii. Τζάμια παραθύρων τακτικά 2 φορές μηνιαίως.

Όταν οι τοίχοι και οι επιφάνειες είναι λερωμένα καθαρίζονται μηχανικά. Κατά τη διάρκεια και την επόμενη της εφημερίας απαιτείται σχολαστική καθαριότητα και απολύμανση κατόπιν υπόδειξης της Προϊσταμένης. Τα W.C λόγω της συχνής χρήσης καθαρίζονται και απολυμαίνονται σε συχνή βάση ανά μία ώρα με τον ίδιο τρόπο-διαδικασία με τους θαλάμους των ασθενών.

Γενική καθαριότητα πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης με την Προϊσταμένη. Όλοι οι παραπάνω χώροι ανάλογα με την συχνότητα χρήσης τους καθαρίζονται και περισσότερες από δύο φορές. Όταν κρίνεται από την Προϊσταμένη γίνεται γενικός καθαρισμός των ιατρείων.

ΜΟΝΑΔΕΣ, ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ, ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ

Σύμφωνα με το πρωτόκολλο εργασίας που θα καταθέσει εγγράφως η Ε.Ν.Λ.,

Επιβάλλεται η ΑΜΕΣΗ αποκομιδή των επικίνδυνων αποβλήτων από τους ευαίσθητους χώρους (Χειρουργεία - Μαιευτικά, Γενικά, Αποστείρωση, MTN) καθ' όλο το 24ωρο.

ΚΟΙΤΩΝΕΣ- WC

- i. Αποκομιδή απορριμμάτων.
- ii. Αφαίρεση του ακάθαρτου ιματισμού
- iii. Στρώσιμο καθαρού ιματισμού
- iv. Υγρό ξεσκόνισμα με προεμποτισμένα πανάκια.
- v. Σκούπισμα με αντιστατικό πανί.
- vi. Σφουγγάρισμα με σύστημα διπλού κουβά.
- vii. Τζάμια παραθύρων 2 φορές μηνιαίως.

ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ-ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΕΣ

Καθαρίζονται τουλάχιστον μία φορά την ημέρα και περισσότερες από μία φορά στους πολυσύχναστους διαδρόμους. Οι ενημερωτικές πινακίδες να καθαρίζονται ανά 15ήμερο. Οι ψευδοροφές καθώς και τα φωτιστικά σώματα να καθαρίζονται κάθε τρίμηνο σε συνεργασία με την Τεχνική Υπηρεσία των Νοσοκομείων. Οι υαλοπίνακες να καθαρίζονται εσωτερικά και εξωτερικά με την χρήση του ανυψωτικού μηχανήματος ανά 15ήμερο.

ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ-ΤΡΑΠΕΖΑΡΙΑ- ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

Ο καθαρισμός γίνεται καθημερινά σε όλους τους χώρους (δάπεδα, πάγκοι, τοίχοι, βοηθητικοί χώροι, εξωτερικές επιφάνειες ηλεκτρικού εξοπλισμού αποδυτήρια, WC κ.ά) μετά το πέρας της προετοιμασίας και τελικής διανομής των τροφίμων και ενδιάμεσα θα γίνεται σχολαστικό καθάρισμα όλων των εσωτερικών επιφανειών ηλεκτρικού εξοπλισμού).

ΑΠΟΘΗΚΗ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Δύο (2) φορές την ημέρα σκούπισμα και σφουγγάρισμα. Μία (1) φορά την εβδομάδα πλύσιμο με τη μηχανή.

ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΑ – ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ

Τα Γραφεία τεχνικών – τουαλέτες καθαρίζονται μία φορά την ημέρα (σκούπισμα – σφουγγάρισμα).

Τα μηχανοστάσια καθαρίζονται μία φορά το τρίμηνο και απομακρύνονται τα άχρηστα αντικείμενα με την εποπτεία των προϊσταμένων των συνεργείων και του τμήματος επιστασίας.

ΥΠΟΓΕΙΑ ΚΤΙΡΙΩΝ

Τα γραφεία και οι επιμέρους χώροι των εργαζομένων θα καθαρίζονται καθημερινά.

Γενική καθαριότητα θα γίνεται μία (1) φορά το τρίμηνο σε συνεννόηση με τους Προϊστάμενους των Τμημάτων.

ΝΕΚΡΟΘΑΛΑΜΟΣ

Σύμφωνα με το πρόγραμμα που θα κατατεθεί από την ανάδοχο εταιρεία και όποτε κρίνεται απαραίτητο

ΠΕΡΙΒΟΛΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ – ΑΙΘΡΙΑ

Σύμφωνα με το πρόγραμμα που θα κατατεθεί από την ανάδοχο εταιρεία και όποτε κρίνεται απαραίτητο.

ΤΑΡΑΤΣΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Καθαριότητα μία φορά το τρίμηνο.

ΣΥΛΛΟΓΗ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΧΑΡΤΙΝΩΝ ΚΙΒΩΤΙΩΝ

Τα χάρτινα κιβώτια θα πρέπει να ξηλώνονται, έπειτα να διπλώνονται και να μεταφέρονται στο χώρο της αποκομιδής ή της ανακύκλωσης.

ΧΩΡΟΣ ΨΥΚΤΙΚΟΥ ΘΑΛΑΜΟΥ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΑΠΟΘΗΚΕΥΣΗΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΩΝ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

Τις ημέρες της αποκομιδής, ο περιβάλλων χώρος του ψυκτικού θαλάμου θα καθαρίζεται μεπιεστικό μηχάνημα και θα απολυμαίνεται.

ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τουλάχιστον τον κάτωθι εξοπλισμό όπου θα δίδεται η περιγραφή του και οι ποσότητες θα είναι ανάλογες των αναγκών που ενδεχομένως προκύπτουν για την ορθή εκτέλεση των εργασιών καθαριότητας του νοσοκομείου. Το Νοσοκομείο δικαιούται να ζητήσει αναβάθμιση του εξοπλισμού του αναδόχου, εφόσον κριθεί ότι ο εξοπλισμός που θα χρησιμοποιείται δεν είναι κατάλληλος για την εκτέλεση των καθηκόντων.

1. Περιστροφική μηχανή, για υγρό καθαρισμό δαπέδων, μοκετών.
2. Απορροφητές υγρών και σκόνης (Ηλεκτρική σκούπα). Η ηλεκτρική σκούπα να είναι ευέλικτη με ρόδες, μεγάλης ισχύος απορρόφησης 1800-2000W, να διαθέτει φίλτρα κατακράτησης και να είναι μικρής εκπομπής θορύβου. Να διαθέτει εξαρτήματα που διευκολύνουν τις διάφορες εργασίες.
3. Πιεστικό μηχάνημα για εξωτερικούς χώρους.
4. Μηχάνημα γυαλίσματος παρκετινής δαπέδου.
5. Μπαλαντέζες.
6. Λάστιχο.
7. Σκάλα για τον καθαρισμό των υαλοπινάκων, φωτιστικών και οπουδήποτε χρειάζεται.
8. Τρόλεϊ καθαριστριών συμβατά με το σύστημα προεμποτισμένων πανιών γενικότερα (τροχήλατο καρότσι με συρτάρια: ένα για κάθε κλινικό τμήμα και ένα για κάθε ομάδα ομοειδών υπηρεσιών).
9. Συστήματα διπλού κουβά.

ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Α/Α	ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ
1	Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων των θαλάμων ασθενών και W/C, μπάνιων. Υγρός καθαρισμός σε φωτιστικά, καθρέπτες πλακάκια, χειρολαβές. Πλύσιμο και απολύμανση των ειδών υγιεινής καλαθιού απορριμμάτων και κάδων απορριμμάτων.	Καθημερινά, τουλάχιστον μία φορά στην πρωινή βάρδια
2	Υγρός καθαρισμός επίπλων και επιφανειών, τοίχων παραθύρων, τζαμιών, περβαζιών, θυρών και συσκευών κλπ	Σε συνεννόηση με τον προϊστάμενο της κλινικής)
3	Καθαριότητα - απολύμανση θαλάμων ασθενών (box), Μονάδων (MTN – ΜΑΦ), σκούπισμα,	Καθημερινά, τουλάχιστον το πρωί και το απόγευμα σε κάθε νέο ασθενή.

	σφουγγάρισμα, αποκομιδή απορριμμάτων.	
4	Μπαλκόνια — σκούπισμα — σφουγγάρισμα δαπέδων	Καθημερινά, τουλάχιστον μία φορά σε πρωινή βάρδια
5	Αποκομιδή απορριμμάτων	Καθημερινά, και μία φορά το απόγευμα. Συχνότερα σε Μονάδες, Χειρουργεία, ΤΕΠ, Εργαστήρια και όποτε κριθεί απαραίτητο.
6	Κοινόχρηστα W/C	3 - 4 φορές ανά βάρδια (πιο συχνά στα Ε.Ι. και Τ.Ε.Π.) και όποτε κριθεί απαραίτητο.
7	Κοινόχρηστοι χώροι, χώροι αναμονής, διάδρομοι, κλιμακοστάσια, ασανσέρ	Καθημερινά
8	Εξωτερικό χώρο ψυκτικού θαλάμου προσωρινής αποθήκευσης μολυσματικών αποβλήτων καθώς και του χώρου συλλογής αστικών αποβλήτων	Καθαρισμός με απορρυπαντική και απολυμαντική διάλυση όλοι οι χώροι μετά την αποκομιδή των αποβλήτων.
9	Τροχήλατα μεταφοράς αποβλήτων	Καθημερινά, μετά το τέλος αδειάσματος του περιεχόμενου τους στον ψυκτικό θάλαμο
10	Πλύσιμο κάδων απορριμμάτων μαγειρείων	Καθημερινά, τουλάχιστον μία φορά σε κάθε βάρδια
11	Εξωτερικοί - αύλειοι χώροι, χώροι εισόδων	Εβδομαδιαία και όταν κριθεί απαραίτητο.
12	Υπόγεια, γραφεία τεχνικής υπηρεσίας και αποθήκη διαχείρισης	Εβδομαδιαία και όταν κριθεί απαραίτητο.
13	Πλαστικά δάπεδα - γυάλισμα	Μηνιαία
14	Πλαστικά δάπεδα – αντικατάσταση παρκετίνη	Όταν κριθεί απαραίτητο.
15	Καθαρισμός από σκουπίδια, αυτοφυή χόρτα κλπ, του περιβάλλοντος χώρου των εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου	Όταν κριθεί απαραίτητο.
16	Υγρό καθαρίσμα των σωμάτων θέρμανσης(πλύσιμο).	Όταν κριθεί απαραίτητο. Σύμφωνα με τις υποδείξεις του προϊσταμένου κάθε Τμήματος.

Σημείωση:

1. Οι γενικοί καθαρισμοί θα γίνονται μηνιαία κατόπιν συνεννόησης με την προϊσταμένη ή τον υπεύθυνο του τμήματος.
2. Εκτός του ωραρίου τακτικών – προγραμματισμένων εργασιών απαιτείται 24ωρη κάλυψη του Νοσοκομείου για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών (άντληση υδάτων σε περίπτωση πλημμύρας με τη χρήση υποβρύχιας αντλίας, αποχιονισμό περιβάλλοντα χώρου – αυλής του Νοσοκομείου, ή όποια άλλη περίπτωση κηρυχθεί από το Διοικητή του νοσοκομείου ως κατάσταση έκτακτης ανάγκης).
3. Στις περιπτώσεις που υπάρχουν διαφορετικές κατηγορίες εργασιών, π.χ. σε ένα όροφο να απαιτείται καθαρισμός θαλάμου, καθαρισμός γραφείων, κοινοχρήστων χώρων κ.λ.π. είναι προφανές ότι θα πρέπει να γίνει συντονισμός και να εξασφαλιστεί η αλληλουχία εκτέλεσης εργασιών.
4. Ο ανάδοχος οφείλει να έχει επόπτη καθαριότητας.

A-1. ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ					
ΧΩΡΟΣ: ΚΛΙΝΙΚΗ					ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:
ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΠΡΩΙ		ΑΠΟΓΕΥΜΑ		ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.	ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.	
ΘΑΛΑΜΟΙ					
Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα Δαπέδου	X				
Αποκομιδή Απορριμάτων	X		X		Πλύσιμο καλαθιών όταν απαιτείται
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ - ΜΠΑΝΙΑ					
Αποκομιδή Απορριμάτων- Πλύσιμο κάδων	2X		X		
Πλύσιμο Απολύμανση Ειδών Υγιεινής	2X				
Σφουγγάρισμα δαπέδου	2X		X		
ΛΟΙΠΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΣΤΑΘΜΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΙΑΤΡΩΝ, ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)					
Σκούπισμα – Σφουγγάρισμα Δαπέδου	X		X		
Αποκομιδή Απορριμάτων	2X		X		Πλύσιμο καλαθιών όταν απαιτείται
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ					
- Ανεξαρτήτως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν. - Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρόν έντυπο να περιέχεται εβδομαδιαίως, ευκρινώς συμπληρωμένο στον υπεύθυνο επιστάσης. - Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με το παρόν έντυπο επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο επιστάσης.					
ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ	ΜΕΤΡΙΑ	ΚΑΚΗ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ			ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ Η ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ		
Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή		Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή	

A-2. ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ					
ΧΩΡΟΣ: ΕΠΕΙΓΟΝΤΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ (ΤΕΠ), ΜΟΝΑΔΕΣ					ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:
ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΠΡΩΙ		ΑΠΟΓΕΥΜΑ		ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.	ΠΡΟΓΡ.	ΑΞΙΟΛ.	
ΚΟΙΝΟΙ ΧΩΡΟΙ					
Καθάρισμα-Απολύμανση επιφανειών επίπλων, συσκευών	X		X		Λόγω της ιδιαιτερότητας των χώρων πιθανώς να απαιτηθεί μεγαλύτερη συχνότητα εργασιών. Η απολύμανση του
Πλύσιμο νιπτήρων	X		X		
Καθαρισμός τζαμιών	X				

εσωτερικά					εξοπλισμού θα γίνεται με ευθύνη του νοσηλευτικού προσωπικού.
Αποκομιδή Απορριμάτων	2X		X		
Σκούπισμα Σφουγγάρισμα δαπέδου	X		X		
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ - ΜΠΑΝΙΑ					
Αποκομιδή Απορριμάτων- Πλύσιμο κάδων	2X		X		
Πλύσιμο Απολύμανση Ειδών Υγιεινής	2X				
Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα δαπέδου	2X		X		
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ • Ανεξαρτήτως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν. • Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρόν έντυπο να περιέχεται εβδομαδιαίως, ευκρινώς συμπληρωμένο στον υπεύθυνο επιστάσις. • Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με το παρόν έντυπο επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο επιστάσις.					
ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ	ΜΕΤΡΙΑ	ΚΑΚΗ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ			ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ Η ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ		
Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή	Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή		

A-3. ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ					
ΧΩΡΟΣ: ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ					ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:
ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΠΡΩΙ		ΑΠΟΓΕΥΜΑ		ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΠΡΟΓ.	ΑΞΙΟΛ.	ΠΡΟΓ.	ΑΞΙΟΛ.	
Καθάρισμα-Απολύμανση επιφανειών επίπλων, συσκευών	X		X		Οι εργασίες αυτές, εφόσον απαιτείται, θα πρέπει να πραγματοποιούνται μετά από κάθε επέμβαση. Την ευθύνη για τον προσδιορισμό της συχνότητας έχει η προϊσταμένη τμήματος. Οποσδήποτε θα πρέπει να πραγματοποιούνται σχολαστικά μετά το πέρας του ωραρίου εργασίας του χειρουργείου.
Καθαρισμός απολύμανση δαπέδου αίθουσας	X		X		
Αποκομιδή Απορριμάτων	X		X		
Απολύμανση κάδων	X		X		
Καθαρισμός Απολύμανση νιπτήρων	X		X		
Καθαρισμός απολύμανση τοιχοποιίας και λοιπών μικροαντικειμένων (πόμολα, πρίζες, διακόπτες, τζάμια κλπ)	X		X		
Καθαρισμός απολύμανση	X		X		

βοηθητικών χώρων (ανάληψη, αποδυτήρια, αποθήκη αποστειρωμένου υλικού)					
ΤΟΥΛΑΕΤΕΣ - ΜΠΑΝΙΑ					
Αποκομιδή Απορριμάτων- Πλύσιμο κάδων	2X		X		
Πλύσιμο Απολύμανση Ειδών Υγιεινής	2X		X		
Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα δαπέδου	2X		X		
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ • Ανεξαρτήτως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν. • Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρόν έντυπο να περιέχεται εβδομαδιαίως, ευκρινώς συμπληρωμένο στον υπεύθυνο επιστάσις. • Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με το παρόν έντυπο επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο επιστάσις.					
ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ	ΜΕΤΡΙΑ	ΚΑΚΗ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ			ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ Η ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ		
Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή	Ονοματεπώνυμο		Υπογραφή	

Α-4. ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ					
ΧΩΡΟΙ: ΧΩΡΟΙ: ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ, ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΤΕΧΝΙΚΗΣ, ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ, ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ					ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:
ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΠΡΩΙ		ΑΠΟΓΕΥΜΑ		ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΠΡΟΓ.	ΑΞΙΟΛ.	ΠΡΟΓ.	ΑΞΙΟΛ.	
ΚΟΙΝΟΙ ΧΩΡΟΙ					
Καθάρισμα Επιφανειών Επίπλων, συσκευών και ντουλαπιών	X				
Καθαρισμός τζαμιών εσωτερικά	X				
Αποκομιδή Απορριμάτων	X				Πλύσιμο καλαθιών 2 φορές την εβδομάδα
Σκούπισμα Σφουγγάρισμα δαπέδου	X				
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ - ΜΠΑΝΙΑ					
Αποκομιδή Απορριμάτων- Πλύσιμο κάδων	2X		X		
Πλύσιμο Απολύμανση Ειδών Υγιεινής	2X				
Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα δαπέδου	2X		X		
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ - Ανεξαρτήτως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν. - Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρόν έντυπο να περιέχεται εβδομαδιαίως, ευκρινώς συμπληρωμένο στον υπεύθυνο επιστάσις. - Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με το παρόν έντυπο επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο επιστάσις.					
ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ			ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ	ΜΕΤΡΙΑ	ΚΑΚΗ
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ			ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ Η ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ		
Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή	Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή		

Α-5. ΗΜΕΡΗΣΙΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ					
ΧΩΡΟΙ: ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ, ΥΠΟΔΟΧΗ					ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:
ΕΡΓΑΣΙΕΣ	ΠΡΩΙ		ΑΠΟΓΕΥΜΑ		ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
	ΠΡΟΓ.	ΑΞΙΟΛ.	ΠΡΟΓ.	ΑΞΙΟΛ.	

ΥΠΟΔΟΧΗ					
Καθάρισμα Επιφανειών Επίπλων, συσκευών και ψυκτών	X				Εφόσον απαιτηθεί πραγματοποιείται έκτακτη καθαριότητα
Σκούπισμα – σφουγγάρισμα δαπέδων, κλιμακοστασίων, ανελκυστήρων	2X		X		
Αποκομιδή Απορριμάτων	3X		X		Πλύσιμο καλαθιών 2 φορές την εβδομάδα
ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ - ΜΠΑΝΙΑ					
Αποκομιδή Απορριμάτων- Πλύσιμο κάδων	3X		X		Συχνός καθαρισμός λόγω του γεγονότος ότι οι τουαλέτες είναι κοινόχρηστες. Πλύσιμο καλαθιών 2 φορές την εβδομάδα
Πλύσιμο Απολύμανση Ειδών Υγιεινής	3X		X		
Σκούπισμα - Σφουγγάρισμα δαπέδου	3X		X		
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ					
Αποκομιδή Απορριμάτων	X		X		
Καθαρισμός Δαπέδου Εισόδου			X		
Φυλάκιο εισόδου			X		
ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ					
- Ανεξαρτήτως του ημερησίου προγραμματισμού η καθαριότητα και η απολύμανση των χώρων επαναλαμβάνονται όταν έκτακτες ανάγκες το απαιτούν. - Ο υπεύθυνος του τμήματος θα πρέπει να μεριμνά ώστε το παρόν έντυπο να περιέχεται εβδομαδιαίως, ευκρινώς συμπληρωμένο στον υπεύθυνο επιστασίας. - Για οποιαδήποτε πληροφορία σχετικά με το παρόν έντυπο επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο επιστασίας.					
ΚΛΙΜΑΚΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ		ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ	ΜΕΤΡΙΑ	ΚΑΚΗ	
Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ		ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗ Η ΤΡΙΜΕΛΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ			
Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή	Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή		

Άρθρο 3. Διάρκεια της σύμβασης

Ημερομηνία έναρξης της σύμβασης: Σήμερα Τετάρτη 01-04-2026.

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης: από 01-04-2026 έως 30-06-2026.

Άρθρο 4. Ποινικές ρήτρες - Εκπτώσεις

Σε περίπτωση επανειλημμένων καθυστερήσεων ή σε περίπτωση παράβασης από τον προμηθευτή οποιουδήποτε όρου της Πρόσκλησης και της σχετικής σύμβασης ή πλημμελούς εκτέλεσης των υποχρεώσεων του, η αναθέτουσα αρχή ύστερα από πρόταση της αρμόδιας επιτροπής παραλαβής δικαιούται να κηρύξει τον προμηθευτή έκπτωτο και να λύσει τη σύμβαση αζημίως για το ελληνικό δημόσιο. Η έκπτωση δεν επέρχεται αν ο ανάδοχος αποδείξει ότι η καθυστέρηση οφείλεται σε ανώτερη βία ή σε υπαιτιότητα της αναθέτουσας αρχής.

Σε περίπτωση έκπτωσης καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης και υποχρεούται ο ανάδοχος σε αποκατάσταση κάθε ζημίας από την παράβαση για την οποία επιβλήθηκε η έκπτωση.

Για τη διαδικασία κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου, έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις του ν. 4412/2016.

Επίσης, σε περίπτωση που ο ανάδοχος καθυστερεί χωρίς να συντρέχουν λόγοι την εκτέλεση της υπηρεσίας της παρούσας σύμβασης πέρα από τα χρονικά περιθώρια που αναφέρονται στην με αρ.πρωτ. 1667/20-03-2026 πρόσκληση και γίνουν αμοιβαία αποδεκτά στη σχετική σύμβαση, η αναθέτουσα αρχή δύναται να επιβάλει κυρώσεις με τη μορφή προστίμων. Η αναθέτουσα αρχή διατηρεί την ευχέρεια να εισπράξει τα πρόστιμα παρακρατώντας είτε μέρος της πληρωμής είτε την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης.

Άρθρο 5. Αμοιβή – τρόπος πληρωμής

Η αμοιβή που θα καταβληθεί από την αναθέτουσα αρχή στον ανάδοχο ανέρχεται στο ποσό των τριάντα τριών χιλιάδων οκτακοσίων είκοσι ενός ευρώ και ενενήντα οκτώ λεπτών (**33.821,98€**), συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την εκτέλεση της σύμβασης θεωρώντας το συμβατικό αντάλλαγμα επαρκές, νόμιμο και εύλογο για την εκτέλεση του αντικειμένου της παρούσας μετά από συνολική έρευνα που πραγματοποίησε πριν από την κατάθεση της προσφοράς του. Στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι ενδεχόμενες αμοιβές τρίτων καθώς και οι δαπάνες του αναδόχου για την εκτέλεση της σύμβασης, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της αναθέτουσας αρχής.

Η δαπάνη για το υπό ανάθεση έργο του αντικειμένου της παρούσας με το Φ.Π.Α. θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του νοσοκομείου και συγκεκριμένα τον ΑΛΕ 24209890000001.

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνει σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της υποπαραγράφου Ζ.5 του Ν. 4152/2013 (ΦΕΚ 107/Α'/09.05.2013) και βάσει των νόμιμων δικαιολογητικών πληρωμής και λοιπών στοιχείων που προβλέπονται στην ισχύουσα νομοθεσία για την εξόφληση τίτλων πληρωμής ή την είσπραξη απαιτήσεων από το δημόσιο και τα Ν.Π.Δ.Δ. (αποδεικτικά φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας κ.λπ.), ύστερα από την ολοκλήρωση του έργου και βάσει των νόμιμων δικαιολογητικών για το σύνολο της αξίας μείον τις κρατήσεις.

Τον προμηθευτή βαρύνουν οι νόμιμες ισχύουσες κρατήσεις, ως εξής:

- α)** Ποσοστό 0,10% επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου υπέρ Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. (άρθρο 350 του Ν.4412/2016, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 7 του Ν.4912/2022 & ισχύει),
- β)** Ποσοστό 2% υπέρ ψυχικής υγείας επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου, μετά την αφαίρεση των προηγούμενων κρατήσεων (άρθρο 3 του Ν.3580/2017 & άρθρο 24, παρ. 6 του Ν.3846/2010),
- γ)** Φόρος Εισοδήματος 8% επί της καθαρής αξίας, μετά την αφαίρεση των ανωτέρω κρατήσεων (άρθρο 64 του Ν.4172/2013)

Με την υπογραφή της σύμβασης, επιπροσθέτως ο ανάδοχος οφείλει να υποβάλει την κάτωθι ρήτρα ακεραιότητας, αρμοδίως υπογεγραμμένη, η οποία αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της σύμβασης & έχει ως εξής:

“ η εταιρεία με την επωνυμία **«ΑΝΑΞ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΕΩΝ»** με τον διακριτικό τίτλο «ΑΝΑΞ Α.Ε.» που εδρεύει στα ΤΡΙΚΑΛΑ, (Φλέμιγκ 8, Τ.Κ. 42100 , τηλ.2431074022, email: diagonismo1@anaxae.gr), με ΑΦΜ 998613821, Δ.Ο.Υ. ΤΡΙΚΑΛΩΝ

Δηλώνω ότι δεσμεύομαι ότι σε όλα τα στάδια που προηγήθηκαν της κατακύρωσης της σύμβασης δεν ενήργησα αθέμιτα, παράνομα ή καταχρηστικά και ότι θα εξακολουθήσω να ενεργώ κατ' αυτόν τον τρόπο κατά το στάδιο εκτέλεσης της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη αυτής.

Ειδικότερα ότι:

- 1) δεν διέθετα εσωτερική πληροφόρηση, πέραν των στοιχείων που περιήλθαν στη γνώση και στην αντίληψη μου μέσω των εγγράφων της σύμβασης και στο πλαίσιο της συμμετοχής μου στη διαδικασία σύναψης της σύμβασης και των προκαταρκτικών διαβουλεύσεων στις οποίες συμμετείχα και έχουν δημοσιοποιηθεί.
- 2) δεν πραγματοποίησα ενέργειες νόθευσης του ανταγωνισμού μέσω χειραγώγησης των προσφορών, είτε ατομικώς είτε σε συνεργασία με τρίτους, κατά τα οριζόμενα στο δίκαιο του ανταγωνισμού.
- 3) δεν διενήργησα ούτε θα διενεργήσω πριν, κατά τη διάρκεια ή και μετά τη λήξη της σύμβασης παράνομες πληρωμές για διευκολύνσεις, εξυπηρετήσεις ή υπηρεσίες που αφορούν τη σύμβαση και τη διαδικασία ανάθεσης.
- 4) δεν πρόσφερα ούτε θα προσφέρω πριν, κατά τη διάρκεια ή και μετά τη λήξη της σύμβασης, άμεσα ή έμμεσα, οποιαδήποτε υλική εύνοια, δώρο ή αντάλλαγμα σε υπαλλήλους ή μέλη συλλογικών οργάνων της αναθέτουσας αρχής, καθώς και συζύγους και συγγενείς εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τέταρτου βαθμού ή συνεργάτες αυτών ούτε χρησιμοποίησα ή θα χρησιμοποιήσω με τρίτα πρόσωπα, για να διοχετεύσουν χρηματικά ποσά στα προαναφερόμενα πρόσωπα.
- 5) δεν θα επιχειρήσω να επηρεάσω με αθέμιτο τρόπο τη διαδικασία λήψης αποφάσεων της αναθέτουσας αρχής, ούτε θα παράσχω παραπλανητικές πληροφορίες οι οποίες ενδέχεται να επηρεάσουν ουσιωδώς τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη της,
- 6) δεν έχω προβεί ούτε θα προβώ, άμεσα (ο ίδιος) ή έμμεσα (μέσω τρίτων προσώπων), σε οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη [εναλλακτικά: ότι δεν έχω εμπλακεί και δεν θα εμπλακώ σε οποιαδήποτε παράτυπη, ανέντιμη ή απατηλή συμπεριφορά (πράξη ή παράλειψη)] που έχει ως στόχο την παραπλάνηση [/εξαπάτηση] οποιουδήποτε προσώπου ή οργάνου της αναθέτουσας αρχής εμπλεκόμενου σε οποιαδήποτε διαδικασία σχετική με την εκτέλεση της σύμβασης (όπως ενδεικτικά στις διαδικασίες παρακολούθησης και παραλαβής), την απόκρυψη πληροφοριών από αυτό, τον εξαναγκασμό αυτού σε ή/και την αθέμιτη απόσπαση από αυτό ρητής ή σιωπηρής συγκατάθεσης στην παραβίαση ή παράκαμψη νομίμων ή συμβατικών υποχρεώσεων που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης, ή τυχόν έγκρισης, θετικής γνώμης ή απόφασης παραλαβής (μέρους ή όλου) του συμβατικού αντικείμενου ή/και καταβολής (μέρους ή όλου) του συμβατικού τιμήματος,
- 7) ότι θα απέχω από οποιαδήποτε εν γένει συμπεριφορά που συνιστά σοβαρό επαγγελματικό παράπτωμα και θα μπορούσε να θέσει εν αμφιβόλω την ακεραιότητά μου,
- 8) ότι θα δηλώσω στην αναθέτουσα αρχή, αμελλητί με την περιέλευση σε γνώση μου, οποιαδήποτε κατάσταση (ακόμη και ενδεχόμενη) σύγκρουσης συμφερόντων (προσωπικών, οικογενειακών, οικονομικών, πολιτικών ή άλλων κοινών συμφερόντων, συμπεριλαμβανομένων και αντικρουόμενων επαγγελματικών συμφερόντων) μεταξύ εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων μου, υπαλλήλων ή συνεργατών μου που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση της σύμβασης (συμπεριλαμβανομένων και των υπεργολάβων μου) με μέλη του προσωπικού της αναθέτουσας αρχής που εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο στη διαδικασία εκτέλεσης της σύμβασης ή/και μπορούν να επηρεάσουν την έκβαση και τις αποφάσεις της αναθέτουσας αρχής περί την εκτέλεσή της, συμπεριλαμβανομένων των μελών των αποφαίνόμενων ή/και γνωμοδοτικών οργάνων αυτής, ή/και των μελών των οργάνων διοίκησής της ή/και των συζύγων και συγγενών εξ αίματος ή εξ αγχιστείας, κατ' ευθεία μεν γραμμή απεριορίστως, εκ πλαγίου δε έως και τέταρτου βαθμού των παραπάνω προσώπων, οποτεδήποτε και εάν η κατάσταση αυτή σύγκρουσης συμφερόντων προκύψει κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης και μέχρι τη λήξη της.“

➤ Ο κωδικός ΑΑΗΤ του Γ.Ν. Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ για τα ηλεκτρονικά τιμολόγια είναι 1015.E00203.0001 & το email: invoice@gnkymis.gr

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση των νόμιμων δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Για όλες τις πληρωμές θα εκδίδονται τα απαραίτητα νόμιμα παραστατικά / δικαιολογητικά. Από κάθε τιμολόγιο του αναδόχου **θα γίνονται όλες οι νόμιμες κρατήσεις**, σύμφωνα με τους ισχύοντες κάθε φορά νόμους και σχετικές εγκυκλίους των αρμόδιων Υπουργείων

Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Γ.Ν. – Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ

Στην αμοιβή του αναδόχου χωρίς ΦΠΑ, περιλαμβάνονται οι υπέρ τρίτων νόμιμες κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση.

Όλα τα τιμήματα της παρούσας σύμβασης παραμένουν σταθερά και δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση ή αύξηση έως την ολοκλήρωση της σύμβασης.

Η αναθέτουσα αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του προμηθευτή ή τρίτων.

Άρθρο 6. Υποχρεώσεις προμηθευτή

Καθ' όλη τη διάρκεια της εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με την αναθέτουσα αρχή, υποχρεούται δε να λαμβάνει υπ' όψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις της σχετικά με την εκτέλεσή της.

Ο ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος για την τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό για την εκτέλεση των υποχρεώσεων της σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

Σε περίπτωση ανωτέρας βίας, η απόδειξη αυτής βαρύνει εξ' ολοκλήρου τον προμηθευτή, ο οποίος υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) ημερολογιακές μέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία να τα αναφέρει εγγράφως και να προσκομίσει στην υπηρεσία τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να εκτελέσει την υπηρεσία σύμφωνα με τους όρους της παρούσας σύμβασης, τους όρους της πρόσκλησης και σύμφωνα με την προσφορά του.

Ο ανάδοχος εγγυάται και φέρει όλες τις υποχρεώσεις και ευθύνες που προβλέπονται ή απορρέουν από την παρούσα σύμβαση και το νόμο και σε σχέση με οποιαδήποτε εργασία εκτελείται από υπάλληλό του που θα σχετίζεται με την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης. Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους υποχρεούται μόνον αυτός προς αποκατάστασή της.

Ο ανάδοχος θα ενεργεί με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον της αναθέτουσας αρχής.

Απαγορεύεται στον ανάδοχο να αναθέσει σε τρίτους οποιεσδήποτε υπευθυνότητες και ευθύνες, που απορρέουν γι' αυτόν από την παρούσα.

Άρθρο 7. Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης αλλά και μετά τη λήξη ή τη λύση αυτής, ο ανάδοχος θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μην γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση της συμβατικής παραγγελίας και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του. Επίσης θα αναλάβει την υποχρέωση να μη γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο του υπό ανάθεση έργου που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη έγκριση της αναθέτουσας αρχής.

Ειδικότερα ο ανάδοχος δύναται να αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης και διασφαλίζει ότι οι υπάλληλοι αυτοί είναι σε πλήρη γνώση και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εμπιστευτικότητας και εχεμύθειας. Ο ανάδοχος μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις του και στους υπεργολάβους του και στους με οποιονδήποτε τρόπο συνδεόμενους με αυτόν για την εκτέλεση των όρων της παρούσας σύμβασης.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών οι οποίες θα περιέλθουν σε γνώση του αναδόχου καθ' οιονδήποτε τρόπο στο πλαίσιο εκτέλεσης της παρούσας σύμβασης, οι οποίες είναι εμπιστευτικές για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της σύμβασης αυτής. Ως

εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όσα δεν είναι γνωστά σε τρίτους ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηριστεί ως τέτοια.

Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει τη διαφύλαξη όλων των πληροφοριακών στοιχείων στους κοινούς χώρους συνεργασίας και στους ανθρώπους που ασχολούνται με την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρίες.

Χωρίς την προηγούμενη γραπτή συναίνεση της αναθέτουσας αρχής ο ανάδοχος δεν αποκαλύπτει εμπιστευτικές πληροφορίες που του δόθηκαν ή που ο ίδιος ανακάλυψε κατά την υλοποίηση της σύμβασης ούτε κοινοποιεί στοιχεία, έγγραφα και πληροφορίες των οποίων λαμβάνει γνώση σε σχέση με τη σύμβαση. Επίσης, υποχρεούται να μεριμνά ώστε το προσωπικό του και κάθε συνεργαζόμενος με αυτόν να τηρεί την ως άνω υποχρέωση.

Σε περίπτωση αθέτησης από τον προμηθευτή της ως άνω υποχρέωσής του, η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να απαιτήσει την αποκατάσταση τυχόν ζημίας της, την παύση κοινοποίησης των εμπιστευτικών πληροφοριών και την παράλειψή της στο μέλλον.

Ο ανάδοχος δε δύναται να προβαίνει σε δημόσιες δηλώσεις σχετικά με την υπηρεσία χωρίς την προηγούμενη συναίνεση της αναθέτουσας αρχής, ούτε να συμμετέχει σε δραστηριότητες ασυμβίβαστες με τις υποχρεώσεις του απέναντι στην αναθέτουσα αρχή και δεν τη δεσμεύει με κανένα τρόπο χωρίς την προηγούμενη γραπτή της συναίνεση.

Άρθρο 8. Ανωτέρα βία

Τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνονται για τη μη εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων, στο μέτρο που η αδυναμία εκπλήρωσης οφείλεται σε περιστατικά ανωτέρας βίας.

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

Άρθρο 9. Λύση της σύμβασης

Σε περίπτωση λύσης της αναδόχου εταιρείας ή πτώχευσης του αναδόχου που αναφέρεται στην αρχή της παρούσας ή θέσης της περιουσίας αυτού σε αναγκαστική διαχείριση, τότε η παρούσα σύμβαση λύεται αυτοδίκαια από την ημέρα επέλευσης των ανωτέρω γεγονότων, των μερών και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4412/2016.

Επίσης η παρούσα σύμβαση θα μπορεί να διακοπεί από την Αναθέτουσα Αρχή, αζημίως για το Ελληνικό Δημόσιο με την υπογραφή σύμβασης από Προϊστάμενη Αρχή ή όταν ολοκληρωθεί ο ηλεκτρονικός διαγωνισμός κάτω των ορίων για την ανάδειξη αναδόχου για ετήσια παροχή υπηρεσιών καθαριότητας του Γ.Ν.-Κ.Υ. Κύμης,(α/α 366208 στο ΕΣΗΔΗΣ)

Άρθρο 10. Εκτέλεση της σύμβασης

Η σύμβαση θεωρείται ότι έχει εκτελεστεί όταν παρέλθει το χρονικό διάστημα της ισχύος της, γίνει η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος και εκπληρωθούν οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις από τα συμβαλλόμενα μέρη.

Άρθρο 11. Λοιπές διατάξεις

Ο Νόμος 4412/2016, η αρ.πρωτ.1667/20-03-2026 Πρόσκληση του σχετικού διαγωνισμού και η αριθ.πρωτ.1739/24-03-2026 κατατεθείσα προσφορά του Αναδόχου αποτελούν συμπληρωματικά της παρούσας σύμβασης συμβατικά τεύχη. Σε περίπτωση ασάφειας ή διαφορετικής ρύθμισης μεταξύ των συμβατικών τευχών, η σειρά προτεραιότητας και ισχύος είναι η ακόλουθη:

- α) Η παρούσα σύμβαση
- β) Ο Ν. 4412/2016

- γ) Η Πρόσκληση του διαγωνισμού
 δ) Η προσφορά του Αναδόχου

Για τα θέματα που καθορίζονται στην παρούσα, κανένα συναφές κείμενο ή έγγραφο ή στοιχείο προϋπάρχον αυτής δεν έχει οποιαδήποτε ισχύ ή μπορεί να ληφθεί υπόψη για την ερμηνεία των όρων της παρούσας.

Αντίκλητος του προμηθευτή, στον οποίο μπορούν να γίνονται όλες οι κοινοποιήσεις από την αναθέτουσα αρχή προς τον ανάδοχο ορίζεται με την παρούσα ο/η , τηλ.: e-mail:

Η κοινοποίηση εγγράφων από την αναθέτουσα αρχή στον Ανάδοχο θα γίνεται ταχυδρομικά στη διεύθυνση αυτή ή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.

Άρθρο 12. Εφαρμοστέο δίκαιο – Επίλυση διαφορών

Ο ανάδοχος και η αναθέτουσα αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν κάθε διαφορά που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της σύμβασης που θα υπογραφεί, βάσει της καλής πίστης και των συναλλακτικών ηθών.

Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα ελληνικά δικαστήρια, εφαρμοστέο δε δίκαιο είναι το Ελληνικό και το κοινοτικό.

Σε πίστωση των ανωτέρω συνετάγη το παρόν σε τρία (3) όμοια πρωτότυπα, δύο (2) για το Νοσοκομείο και ένα (1) για τον Ανάδοχο και υπογράφηκε από αυτά, όπως ακολουθεί:

Τα συμβαλλόμενα μέρη

Για το

Γ.Ν.–Κ.Υ. ΚΥΜΗΣ

Η Αναπληρώτρια Διοικήτρια

Για τον Ανάδοχο

ΜΑΡΙΝΑ ΦΡΑΓΚΙΣΚΟΥ