



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ  
1<sup>η</sup> Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ

Αθήνα, 04 Φεβρουαρίου 2026  
Αρ. πρωτ.:.....

ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ  
Α Θ Η Ν Ω Ν  
«ΚΟΡΓΙΑΛΕΝΕΙΟ – ΜΠΕΝΑΚΕΙΟ» Ε.Ε.Σ.

Δ/ΝΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ: ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΑΘΑΝΑΣΑΚΗ 2  
ΤΑΧ. ΚΩΔ.: 115 – 26  
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: κ. Κωνσταντίνα Μπαλάσκα  
ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 213 2068917  
e-mail: [prom@0310.syzefxis.gov.gr](mailto:prom@0310.syzefxis.gov.gr)

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΜΕΣΩ ΚΗΜΔΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ» ΑΠΟ 08-03-2026 ΕΩΣ ΚΑΙ 26-04-2026 ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΠΕΝΗΝΤΑ (50) ΗΜΕΡΩΝ (CPV:79713000-5 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ) ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΕΝΗΣ ΔΑΠΑΝΗΣ 60.000,00€ ΠΛΕΟΝ ΦΠΑ 24% (74.400,00€ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ 24%) (Α.Α.03/2026).**

#### ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ-ΣΥΝΟΠΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

|                                      |                                                                                        |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Είδος Διαγωνισμού                    | ΑΝΟΙΧΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ                                                                     |
| Αναθέτουσα Αρχή                      | ΝΠΔΔ Γ.Ν.Α. «Κοργιαλένειο-Μπενάκειο» Ε.Ε.Σ.                                            |
| Κριτήριο Κατακύρωσης                 | Πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη βάσει τιμής προσφορά                             |
| Τόπος Υποβολής Προσφορών             | Πρωτόκολλο<br>Γ.Ν.Α. «Κοργιαλένειο-Μπενάκειο» Ε.Ε.Σ.,<br>Αθανασάκη 2, Τ.Κ. 11526 Αθήνα |
| Ημερομηνία Λήξης Κατάθεσης Προσφορών | Ημερομηνία: 19/02/2026 Ημέρα: Πέμπτη<br>Ώρα:14:00                                      |
| Χρόνος Διενέργειας                   | Ημερομηνία: 20/02/2026 Ημέρα: Παρασκευή<br>Ώρα 10:00                                   |
| Τόπος Διενέργειας                    | Τμήμα Προμηθειών                                                                       |
| Περιγραφή Είδους / Υπηρεσίας         | Παροχή Υπηρεσιών Φύλαξης του Νοσοκομείου                                               |
| Προϋπολογισθείσα Δαπάνη              | 60.000,00€ πλέον ΦΠΑ 24%                                                               |

|                                       |                                                          |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Διάρκεια της σύμβασης</b>          | ΠΕΝΗΝΤΑ ΗΜΕΡΩΝ (50)<br>ΑΠΟ 08-03-2026 ΕΩΣ ΚΑΙ 26-04-2026 |
| <b>Χρόνος και Τόπος<br/>Παράδοσης</b> | Γ.Ν.Α. «Κοργιαλένιο-Μπενάκειο» Ε.Ε.Σ.                    |

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

Του Ν.4782/2021 «Εκσυγχρονισμός, απλοποίηση και αναμόρφωση του ρυθμιστικού πλαισίου των δημοσίων συμβάσεων, ειδικότερες ρυθμίσεις προμηθειών στους τομείς της άμυνας και της ασφάλειας και άλλες διατάξεις για την ανάπτυξη, τις υποδομές και την υγεία»

Του Ν.4727/2020 Ψηφιακή Διακυβέρνηση – Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες

Του Ν.4412/2016 (ΦΕΚ147/8-8-2016 τ.Α') «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»

Του Ν.4542/2016 (Α'95) άρθρο 4<sup>ο</sup> «Ρυθμίσεις για την Εθνική Κεντρική Αρχή Προμηθειών Υγείας»

Του Ν.4270/2014 (Α'143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»

Του Ν.4152/2013, υποπαρ.Ζ5 περί συναλλαγών μεταξύ επιχειρήσεων και δημοσίων αρχών

Του Ν.3918/11, άρ.13 «Διαρθρωτικές αλλαγές στο σύστημα υγείας και άλλες διατάξεις»

Του Ν.3329/05 (ΦΕΚ81Α'/4-4-05) «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις»

Του Π.Δ.80/2016 «Ανάληψη Υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»

Των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα της παρούσας διακήρυξης, καθώς και του συνόλου των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

Σύμφωνα με τις αποφάσεις:

1. Την υπ' αριθ. πρωτ. 3514/02-02-2026 (έκτακτη Συν.3<sup>η</sup>/Θ3<sup>ο</sup>/30-01-2026) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίνεται η σκοπιμότητα, οι τεχνικές προδιαγραφές και η έναρξη διαγωνιστικής διαδικασίας για την σύναψη σύμβασης με εταιρεία παροχής υπηρεσιών φύλαξης για χρονικό διάστημα πενήντα (50) ημερών, από 08-03-2026 έως και 26-04-2026.
2. Την Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης με **ΑΔΑ: Π2ΜΡ46904Χ-6ΘΗ**

**ΠΡΟΣΚΑΛΟΥΜΕ**

Σε κατάθεση γραπτών και σφραγισμένων προσφορών, για την ανάθεση της υπηρεσίας «Παροχή Υπηρεσιών φύλαξης του Νοσοκομείου» με (CPV: **79713000-5 Υπηρεσίες Φύλαξης**) προϋπολογισθείσας δαπάνης 60.000,00€ πλέον ΦΠΑ 24%, μέσω ΚΗΜΔΗΣ και με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει τιμής.

Η αποσφράγιση των προσφορών θα γίνει στο Νοσοκομείο (Τμήμα Προμηθειών), ενώπιον επιτροπής, στις 20/02/2026 ημέρα Παρασκευή και ώρα 10:00.

Η ημερομηνία λήξης κατάθεσης των προσφορών είναι η προηγούμενη (εργάσιμη) ημέρα από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, δηλαδή στις 19/02/2026, ημέρα Πέμπτη και ώρα 14:00 ήτοι δεκαπέντε (15) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας στο ΚΗΜΔΗΣ. Η κατάθεση των προσφορών θα γίνεται στο Πρωτόκολλο του Νοσοκομείου. Προσφορές που κατατίθενται στην Υπηρεσία μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμες και θα επιστρέφονται χωρίς να αποσφραγισθούν.

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε πενήντα (50) ημέρες ήτοι από 08-03-2026 έως και 26-04-2026.

**Διευκρινήσεις:**

Το πλήρες κείμενο της πρόσκλησης είναι αναρτημένο σε ηλεκτρονική μορφή στην ιστοσελίδα της αναθέτουσας αρχής: <http://www.korgialenio-benakio.gr> → Τμήμα Προμηθειών → Διαγωνισμοί – Προμήθειες → Documents → Α.Α.03/2026 για την ανάδειξη αναδόχου για την «Παροχή Υπηρεσιών Φύλαξης του Νοσοκομείου».

Το πλήρες κείμενο της πρόσκλησης δημοσιεύτηκε στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4412/16.

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή ενώσεις/κοινοπραξίες αυτών ή συνεταιρισμοί που πληρούν τους όρους της Πρόσκλησης.

1. Το πλήρες κείμενο της πρόσκλησης δημοσιεύτηκε στο Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ. σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Ν.4412/16.
2. Η προσφορά να κατατεθεί στην ελληνική γλώσσα μέσα σε κλειστό σφραγισμένο φάκελο (κυρίως φάκελος) ο οποίος θα περιλαμβάνει τέσσερεις υποφάκελους: έναν υποφάκελο με τα δικαιολογητικά συμμετοχής, έναν υποφάκελο με την τεχνική προσφορά, έναν υποφάκελο με την οικονομική προσφορά και έναν υποφάκελο με τα δικαιολογητικά κατακύρωσης.
3. Ο κυρίως φάκελος θα φέρει τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα, καθώς και τα στοιχεία της πρόσκλησης (τον αριθμό και τον τίτλο/αντικείμενο της πρόσκλησης, την επωνυμία της διενεργούντος προσκλήσεως και την ημερομηνία διενέργειας).
4. Μέσα στον κυρίως φάκελο τοποθετούνται τα παρακάτω:  
**Α)** Καλά σφραγισμένος υποφάκελος με τα αναφερόμενα στο (3) σχετικά στοιχεία και την ένδειξη **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ** στον οποίο περιλαμβάνονται:

**Α1) Υπεύθυνη δήλωση** (όπως εκάστοτε ισχύει σε εφαρμογή και των άρθρων 1 και 3 του Ν. 4250/26-03-2014 (ΦΕΚ 74/Α/26-03-2014), του Ν. 1599/1986 στην οποία να

αναγράφονται τα στοιχεία του διαγωνισμού, στον οποίο συμμετέχει ο οικονομικός φορέας και σύμφωνα με την οποία θα δηλώνεται ότι:

- Μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς του ο οικονομικός φορέας δεν βρίσκεται σε μία από τις καταστάσεις των παρ. 1, 2 και 4β του άρθρου 73 και των παρ. 1 και 2 του άρθρου 74 για τις οποίες οι οικονομικοί φορείς αποκλείονται ή μπορούν να αποκλεισθούν από την συμμετοχή τους σε διαγωνισμούς του Δημοσίου.
- Αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.
- Η προσφορά συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης των οποίων οι προσφέροντες έλαβαν πλήρη και ανεπιφύλακτη γνώση.
- Τα στοιχεία που αναφέρονται στην προσφορά είναι αληθή και ακριβή.
- Παραιτείται από κάθε δικαίωμα αποζημίωσής του σχετικά με οποιαδήποτε απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής για αναβολή ή ακύρωση – ματαίωση του διαγωνισμού.
- Στην περίπτωση νομικών προσώπων, η υπογραφή της ως άνω Υπεύθυνης Δήλωσης απαιτείται από τον κατά περίπτωση νόμιμο εκπρόσωπο του οικονομικού φορέα.

**A2) Παραστατικό εκπροσώπησης** εφόσον συμμετέχει με αντιπρόσωπο τους.

**Β)** Καλά σφραγισμένος υποφάκελος με την ένδειξη **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ** στον οποίο τοποθετείται η τεχνική προσφορά με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σε έντυπη μορφή (και σε ηλεκτρονική **σε μορφή word**, προς διευκόλυνση της Υπηρεσίας για την σύνταξη των αναλόγων πρακτικών). Στην τεχνική προσφορά ο προσφέρων θα δηλώνει αναλυτικά τη συμμόρφωση ή μη των προσφερόμενων ειδών/υπηρεσιών σε σχέση με τις αντίστοιχες προδιαγραφές της Πρόσκλησης (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**).

Οι συμμετέχοντες υποχρεούνται να υποβάλουν κάθε στοιχείο σχετικό με την αναφερόμενη προμήθεια/υπηρεσία, (πιστοποιήσεις ISO, CE, Βεβαιώσεις, κ.λπ.), που περιγράφονται στο **Παράρτημα Α΄ (Τεχνικές Προδιαγραφές)** και να δηλώνουν το όνομα ή την Εμπορική Επωνυμία και Διεύθυνση του παραγωγού συσκευαστή.

**Γ)** Καλά σφραγισμένος υποφάκελος με τα ανωτέρω στοιχεία και την ένδειξη **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ** στον οποίο τοποθετείται η οικονομική προσφορά σε έντυπη μορφή (και σε ηλεκτρονική **σε μορφή word**, προς διευκόλυνση της Υπηρεσίας για την σύνταξη των αναλόγων πρακτικών). Η οικονομική προσφορά πρέπει να συμπληρωθεί και να υποβληθεί σύμφωνα με το υπόδειγμα (**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**).

**Δ)** Καλά σφραγισμένος υποφάκελος με τα αναφερόμενα στο (3) σχετικά στοιχεία και την ένδειξη **ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ** στον οποίο περιλαμβάνονται:

Ο ανάδοχος προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016 θα πρέπει να προσκομίσει τα παρακάτω δικαιολογητικά κατακύρωσης σύμφωνα με το άρθρο 80 του Ν.4412/2016.

**α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου.** Απόσπασμα σχετικού μητρώου, όπως του ποινικού ή ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή του κράτους-μέλους ή της χώρας καταγωγής ή της

χώρας όπου είναι εγκατεστημένος, ο οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις. Η υποχρέωση αυτή αφορά: α) στις περιπτώσεις ΕΠΕ, ΟΕ και ΕΕ, τους διαχειριστές, β) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών Α.Ε, τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και όλα τα μέλη του ΔΣ. Αναλόγως να υποβληθεί το ισχύον κωδικοποιημένο καταστατικό του Γ.Ε.ΜΗ. από το οποίο να προκύπτουν οι διαχειριστές ή ο Διευθύνων Σύμβουλος ή τα μέλη του ΔΣ. γ) στις περιπτώσεις των συνεταιρισμών τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Εκδίδεται έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους.

**β. Φορολογική ενημερότητα.** (Το παρόν πιστοποιητικό θα πρέπει να ισχύει κατά τον χρόνο υποβολής του)

**γ. Ασφαλιστική ενημερότητα** (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016) (Το παρόν πιστοποιητικό θα πρέπει να ισχύει κατά τον χρόνο υποβολής του)

**δ. Πιστοποιητικό ΓΕΜΗ ή το ισχύον καταστατικό** της εταιρείας από όπου προκύπτουν τα μέλη και ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας (Το παρόν πιστοποιητικό γίνεται αποδεκτό εφόσον έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν την υποβολή του).

**ε. Υπεύθυνη Δήλωση** ότι τηρεί τις υποχρεώσεις τους στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, που έχουν θεσπίσει με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α του Ν. 4412/2016.

**στ. Υπεύθυνη δήλωση** της εταιρείας/οικονομικού φορέα περί Αφερεγγυότητας, Πτώχευσης ή το αντίστοιχο Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Πρωτοδικείο.

Με την υπογραφή της σύμβασης, ο προμηθευτής υποχρεούται στην **έκδοση εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης**, ίση με το 4% της συμβατικής αξίας χωρίς να υπολογίζεται ο ΦΠΑ ήτοι 2.400,00€ ισχύος τουλάχιστον τρεις (3) μήνες επιπλέον της λήξης της σύμβασης .

5. Οι τιμές των προσφορών για τα προσφερόμενα είδη/υπηρεσίες θα εκφράζονται σε ευρώ (€). Στην προσφερόμενη τιμή θα περιλαμβάνονται οι τυχόν υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση εκτός ΦΠΑ. **Οι προσφερόμενες τιμές αναγράφονται αριθμητικώς και ολογράφως, είναι δεσμευτικές καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης. Προσφορές στις οποίες δεν προκύπτει με σαφήνεια η τιμή, που υπερβαίνουν την προϋπολογισθείσα δαπάνη ή που θέτουν όρο αναπροσαρμογής, απορρίπτονται ως μη κανονικές.** Εναλλακτικές προσφορές ή αντιπροσφορές απορρίπτονται.
6. Η ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ του φακέλου των δικαιολογητικών συμμετοχής, των τεχνικών προσφορών, των οικονομικών προσφορών, και έπειτα των δικαιολογητικών κατακύρωσης γίνεται σε μία δημόσια συνεδρίαση.
7. Κατά την αποσφράγιση της προσφοράς δικαιούνται να παρίστανται ο προσφέρων στο διαγωνισμό ή οι νόμιμοι εκπρόσωποι αυτών, που απαραίτητα θα πρέπει να έχουν νόμιμο παραστατικό εκπροσώπησης.

8. Κατά την αξιολόγηση η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει οποιαδήποτε διευκρίνιση ή στοιχείο κρίνει απαραίτητο.
9. Οι προσφορές θα ισχύουν για χρονικό διάστημα τουλάχιστον εκατόν ογδόντα (180) ημερών και θα αναγράφουν την αποδοχή των όρων της διακήρυξης.
10. Τρόπος Πληρωμής: Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ (€) μετά τη διαδικασία της παραλαβής των υπηρεσιών από την Επιτροπή Παραλαβής και 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, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στην υποπαρ.Ζ5 του Ν.4152/13 «περί συναλλαγών μεταξύ επιχειρήσεων και δημοσίων αρχών».
11. Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. Ιδίως βαρύνεται με τις ακόλουθες κρατήσεις:

α) ποσοστό 0,1% υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ.) (άρθρο 7 του ν.4912/2022), η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης.

β) κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016.

γ) ποσοστό 2% επί του τιμολογίου της σύμβασης μετά την αφαίρεση του Φ.Π.Α. και κάθε άλλου ποσού παρακρατούμενου υπέρ τρίτων, σύμφωνα με την αριθμ. ΔΥ6α/Γ.Π./οικ. 36932/17-3-2009 Κ.Υ.Α. σε εφαρμογή του άρθρου 3 του Ν. 3580/2007.

δ) με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8%, για υπηρεσίες και 4% για προμήθειες/αγαθά επί του καθαρού ποσού.

**Σημειώνεται ότι οι κρατήσεις θα προσαρμόζονται αυτόματα στην εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.**

12. Σε περίπτωση αθέτησης των όρων της Σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος (άρθρο 203 του Ν.4412/16).
13. Για κάθε θέμα που δεν αναφέρεται ρητώς στην πρόσκληση, ισχύει η κείμενη Νομοθεσία.
14. Σε περίπτωση κατακύρωσης αντίστοιχου διαγωνισμού από την ΕΚΑΠΥ, την ΥΠΕ, το Υπουργείο ή άλλο Φορέα, μονομερώς το Νοσοκομείο και χωρίς δικαίωμα για αποζημίωση του αναδόχου, θα διακόψει την σύμβαση.
15. Η αναθέτουσα αρχή μταιώνει ή δύναται να μταιώσει εν όλω ή εν μέρει αιτιολογημένα τη διαδικασία ανάθεσης, Επίσης, αν διαπιστωθούν σφάλματα ή παραλείψεις σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας ανάθεσης, μπορεί, να ακυρώσει μερικώς τη διαδικασία ή να αναμορφώσει ανάλογα το αποτέλεσμα της ή να αποφασίσει την επανάληψή της από το σημείο που εμφοιχώρησε το

σφάλμα ή η παράλειψη. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 106 του Ν.4412/2016.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ  
ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΚΑΡΑΝΔΡΕΑΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**  
**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

Φύλαξη στους εσωτερικούς χώρους και περιμετρικά του Νοσοκομείου, έλεγχος εισόδου στις πύλες του Νοσοκομείου, περιπολούσα φύλαξη σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες του μήνα. Οι χώροι ευθύνης και ελέγχου του προσωπικού φύλαξης ορίζονται από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου και να γνωστοποιούνται εγγράφως στον ανάδοχο.

Η Διοίκηση του Νοσοκομείου διατηρεί το δικαίωμα για αλλαγή των θέσεων εργασίας των φυλάκων με έγγραφη ενημέρωση προς τον ανάδοχο. Όλες οι συνεννοήσεις μεταξύ του Νοσοκομείου και της αναδόχου εταιρείας γίνονται εγγράφως. Οι οποιοσδήποτε φύσεως προφορικές συνεννοήσεις δε λαμβάνονται υπόψη και κανένα από τα συμβαλλόμενα μέρη δεν έχει το δικαίωμα να τις επικαλεσθεί με οποιοδήποτε τρόπο. Σε περίπτωση κατά την οποία λόγω του επείγοντος του χαρακτήρα της η εντολή δίνεται προφορικά και καταχωρείται στο ημερολόγιο του έργου.

Το ωράριο εργασίας καθορίζεται από τον εργοδότη, σε εβδομαδιαία βάση να ενημερώνεται εγγράφως η Διοίκηση του Νοσοκομείου ως προς τους εργαζόμενους και το ωράριο εργασίας τους. Η απασχόληση του προσωπικού να είναι πλήρης και συνεχής.

### **1.1 ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**

Έκαστος των φυλάκων να είναι ενημερωμένος στην αντιμετώπιση τακτικών και εκτάκτων αναγκών, να φορά στολή με εταιρικό σήμα, να φέρει φορητό πομποδέκτη ή και κινητό τηλέφωνο, φακό ειδικού τύπου και ότι άλλο απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Η Διοίκηση του Νοσοκομείου διατηρεί το δικαίωμα για αλλαγή των θέσεων εργασίας και των μέσων δράσης του προσωπικού σε περιπτώσεις εκτάκτων περιστατικών (σεισμών, πυρκαγιάς, σοβαρού τροχαίου ατυχήματος, ιατρικών & μη ιατρικών κρίσεων κλπ).

### **1.2 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ-ΕΠΟΠΤΕΙΑ-ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ-ΡΗΤΡΑ ΗΘΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ**

1. Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελέσει τη σύμβαση που αναλαμβάνει, σύμφωνα με τους όρους αυτής, της Διακήρυξης του διαγωνισμού, της Απόφασης Κατακύρωσης και της

Προσφοράς του, διαφορετικά υπόκειται στις προβλεπόμενες από την κείμενη νομοθεσία, κυρώσεις.

2. Ο ανάδοχος ορίζει εκπρόσωπό του και τον εξουσιοδοτεί με ειδικό πληρεξούσιο να υπογράψει τη Σύμβαση, να τον εκπροσωπεί έναντι της Αναθέτουσας Αρχής και να ενεργεί κατ' εντολή και για λογαριασμό του για όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση. Επιπλέον, πρέπει να οριστεί και αναπληρωτής του εκπροσώπου με τις ίδιες αρμοδιότητες. Αλλαγή προσώπου ή διεύθυνσης του εκπροσώπου ή /και του αναπληρωτή του αναφέρεται γραπτά στην Αναθέτουσα Αρχή και ισχύει μετά από τη γραπτή έγκριση αυτής.

3. Ο ανάδοχος να επιβλέπει το έργο ο ίδιος ή νόμιμος εκπρόσωπος του (επόπτης του έργου που να επικοινωνεί με τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου).

4. Το προσωπικό του αναδόχου να φέρει ομοιόμορφη στολή, εγκεκριμένη από το ΓΕΕΘΑ, που να φέρει τα προβλεπόμενα διακριτικά, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν. 1342/1938 «Περί Κρατικών Σημαίων και στολών των ενόπλων Δυνάμεων και των Ιδιωτικών Οργανώσεων» (ΦΕΚ 290 Α').

Το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανές σημείο ειδική πλαστικοποιημένη κονκάρδα η οποία να φέρει τα εξής:

- α. φωτογραφία
- β. ονοματεπώνυμο
- γ. ειδικότητα εργασίας
- δ. επωνυμία και λογότυπο του αναδόχου.

5. Το προσωπικό πρέπει να είναι ειδικευμένο δηλ. να διαθέτει «Άδεια εργασίας Προσωπικού Ασφαλείας» σύμφωνα με το Ν.2518/1997, να είναι υγιές, λευκού ποινικού μητρώου, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Νοσοκομείου και να είναι σε θέση να ανταπεξέλθει στη φύση και τις ιδιαιτερότητες της συγκεκριμένης εργασίας, ενώ το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν εκτελεί πλήρως τα καθήκοντά του. Το προσωπικό ασφαλείας που απασχολεί η ανάδοχος Εταιρεία έχει υποχρέωση να μη θίγει, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, τα ατομικά και συλλογικά δικαιώματα των πολιτών (προσωπικού, ασθενών, επισκεπτών κ.λπ.). Οφείλει επίσης να μη χρησιμοποιεί μέσα και μεθόδους που μπορούν να προκαλέσουν ζημία, βλάβη ή ενόχληση σε τρίτους ή να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των πολιτών.

6. Οι δαπάνες για τον εξοπλισμό του προσωπικού με στολές, είδη εξάρτησης με συσκευές ενδοεπικοινωνίας και τα αναγκαία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους αντικείμενα να βαρύνουν την ανάδοχο εταιρεία.

7. Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεώνεται να τηρεί όλους τους Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για νόμιμες αμοιβές οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κλπ, να ευθύνεται δε έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές. Επίσης υποχρεώνεται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.

8. Στο Νοσοκομείο παρέχεται η δυνατότητα για έλεγχο των ανωτέρω μέσω των ασφαλιστικών ταμείων κλπ..

9. Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεώνεται να αποκαθιστά κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου. Επίσης ο ανάδοχος υποχρεώνεται να αποκαθιστά κάθε είδους ζημιά που θα προκληθεί από υπαιτιότητα του προσωπικού του.

10. Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεώνεται να γνωστοποιεί έγγραφα στο απασχολούμενο απ' αυτόν προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Νοσοκομείο.

11. Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεώνεται να έχει ασφαλίσει όλο το προσωπικό του, στο ΙΚΑ και σε κάθε άλλο ασφαλιστικό φορέα που προβλέπει ο νόμος. Το Νοσοκομείο δεν θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται αν δεν υποδεικνύεται ασφαλισμένος, υποχρεωμένου του εργολάβου να εφοδιάζει το Νοσοκομείο με τα σχετικά και επίσημα έγγραφα.

12. Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεώνεται να τηρεί όλα τα προστατευτικά μέτρα ασφαλείας για την διαφύλαξη της υγείας του προσωπικού του (εμβολιασμός κτλ.), ενώ για κάθε συνέπεια από την παραβίαση αυτών των μέτρων το Νοσοκομείο δεν θα φέρει καμία ευθύνη. Το προσωπικό που θα απασχολεί ο ανάδοχος στο Νοσοκομείο πρέπει να διαθέτει πιστοποιητικό σε ισχύ έναντι SARS-CoV-19.

13. Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεώνεται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικά και μόνο υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.

14. Η ανάδοχος εταιρεία εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και να είναι υπεύθυνος έναντι του Νοσοκομείου για την εξασφάλιση της ασφάλειας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο τον χρόνο διάρκειας της σύμβασης και για όλες τις ημέρες της εβδομάδας.

15. Η ανάδοχος εταιρεία υποχρεώνεται στην παροχή στο προσωπικό του των νομίμων αδειών και αναπαύσεων και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες, για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι του Νοσοκομείου.

16. Το προσωπικό του αναδόχου να υπακούει στις υποδείξεις των αρμοδίων υπαλλήλων που θα ορίσει το Νοσοκομείο για την εποπτεία και τον έλεγχο της σωστής φύλαξης των χώρων του.

#### **ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΡΓΟΥ**

Καθ' όλο το διάστημα του χρόνου ισχύος της σύμβασης να τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο στο οποίο να καταγράφονται:

- i. Ώρα και ημερομηνία συμβάντος.
- ii. Ο τόπος και ο χώρος του συμβάντος.
- iii. Ο επιληφθείς φύλακας και οι Νοσοκομειακοί υπάλληλοι.
- iv. Καταγραφή του συμβάντος.
- v. Πραγματοποιηθείσες ενέργειες.
- vi. Για τα σοβαρά περιστατικά να ενημερώνεται άμεσα τηλεφωνικά η Διοίκηση του

Νοσοκομείου.

#### **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Τα βασικά καθήκοντα του προσωπικού του Αναδόχου να είναι:

1. Η Άμεση ανταπόκριση σε κλήσεις των προϊσταμένων ή υπευθύνων των κλινικών για την αντιμετώπιση εκτάκτων προβλημάτων.
2. Η Παρέμβαση για την αποτροπή δημιουργίας επεισοδίων ή κινδύνων, η άμεση καταστολή και η διασφάλιση των ευρισκομένων εντός των χώρων του Νοσοκομείου (ασθενείς, εργαζομένους, συνοδούς κ.α.).
3. Η Επιτήρηση και ο συνεχής έλεγχος των χώρων του Νοσοκομείου με ιδιαίτερη έμφαση σε αυτούς του Φαρμακείου και των Οικονομικών Υπηρεσιών, φύλαξη κινητών και ακινήτων περιουσιακών του στοιχείων και εγκαταστάσεων αυτού, όχι μόνο με φυσική παρουσία αλλά και με την παρακολούθηση του κλειστού κυκλώματος καμερών που έχει ήδη εγκατασταθεί και στο οποίο επισημαίνεται ότι, απαγορεύεται οιαδήποτε παρέμβαση (κάμερες, καταγραφικό και οθόνες) σε συνδυασμό και με την εφαρμογή των λοιπών μέτρων ασφαλείας που διαθέτει το Νοσοκομείο (π.χ. κλείδωμα θυρών όπου προβλέπεται, παρακολούθηση συναγερμού σε χώρους όπως το Φαρμακείο κ.λπ.).
4. Ο Έλεγχος των εισερχομένων και εξερχομένων πολιτών
5. Ο Έλεγχος και απομάκρυνση επαιτών και άλλων περιθωριακών ατόμων που χρησιμοποιούν τους χώρους του Νοσοκομείου ως κατάλυμα.
6. Η απομάκρυνση από τους χώρους του Νοσοκομείου επαιτών, μικροπωλητών στερούμενων αδείας εισόδου, πλανόδιων πωλητών και γενικά προσώπων που προκαλούν ενόχληση στο προσωπικό του Νοσοκομείου και τους ασθενείς, καθώς και η άμεση ενημέρωση της αρμόδιας Αστυνομικής Αρχής ή του Κέντρου Άμεσης Δράσης. Καθ' υπόδειξη του Διευθυντού του Τμήματος ή της εφημερεύουσας να συγκρατούν ασθενείς που λόγω της πάθησης τους δεν ελέγχουν την συμπεριφορά τους και κινδυνεύει η ζωή τους.
7. Η απαγόρευση εισόδου στους χώρους του Νοσοκομείου χωρίς την άδεια της Υπηρεσίας εκπροσώπων Γραφείων Τελετών.
8. Η απαγόρευση παράνομων διαφημίσεων στους χώρους του Νοσοκομείου (επικόλληση αφισών ή διανομή διαφημιστικών εντύπων).
9. Η απαγόρευση εισόδου συγγενών και συνοδών των ασθενών κατά τις μη επιτρεπόμενες ώρες του επισκεπτηρίου με εξαίρεση αυτούς που έχουν ειδική άδεια.
10. Απαγόρευση της εισόδου στο Νοσοκομείο στα Μ.Μ.Ε. και η λήψη φωτογραφιών των εγκαταστάσεων του, εκτός αν έχει δοθεί σχετική άδεια από τη Διοίκηση αυτού.
11. Ο έλεγχος τήρησης απαγόρευσης του καπνίσματος στους χώρους του Νοσοκομείου.
12. Η αυστηρή τήρηση της καθαριότητας και ησυχίας.
13. Η απαγόρευση στάθμευσης Ι.Χ. σε οποιονδήποτε χώρο παρά μόνο στις ειδικές θέσεις παρκαρίσματος.

14. Ο Έλεγχος της παράνομης στάθμευσης εντός των χώρων του Νοσοκομείου και στην είσοδο αυτού, προς αποφυγή καθυστερήσεις ασθενοφόρων, οχημάτων φορτοεκφόρτωσης αποθηκών, δεξαμενών, τροφίμων κ.λπ. και την κατάληψη προκαθορισμένων θέσεων παρκινγκ του προσωπικού.
  15. Ο έλεγχος για την είσοδο στο χώρο του νοσηλευτικών τμημάτων παράνομων αποκλειστικών νοσοκόμων.
  16. Η επιτήρηση και ο προσεκτικός οπτικός έλεγχος των εισερχομένων και ιδιαίτερα αυτών των οποίων οι κινήσεις και οι ενέργειες ξεφεύγουν από αυτές του συνήθη επισκέπτη.
  17. Η παρεμπόδιση εξόδου και διαφυγής υπόπτου, η ειδοποίηση των Αρχών και η καταστολή.
  18. Η συνδρομή στο Προσωπικό του Νοσοκομείου σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών (σεισμός, πυρκαγιά, εκκένωση κτιρίων κ.α.)
  19. Ο Έλεγχος, η τήρηση της τάξεως και της σειράς προτεραιότητας στο χώρο της Γραμματείας των ΤΕΠ και των Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων, λόγω του μεγάλου αριθμού των προσερχόμενων ασθενών προς έκδοση παραστατικού.
  20. Ο Έλεγχος και επιτήρηση του χώρου των Τ.Ε.Π., με σκοπό την αποφυγή και πρόληψη επεισοδίων σε βάρος των ασθενών, των συνοδών των, του προσωπικού του Νοσοκομείου και λοιπών επισκεπτών, σε συνδυασμό με τους περιοδικούς και έκτακτους ελέγχους
  21. Ο Έλεγχος της παραμονής των συνοδών των ασθενών στο χώρο των Επειγόντων Περιστατικών και απομάκρυνση τους σε περίπτωση συνωστισμού, ώστε το προσωπικό του Νοσοκομείου να παρέχει τις καλύτερες δυνατές υπηρεσίες στους ασθενείς.
  22. Ο Έλεγχος και διευκόλυνση της κυκλοφορίας κάθε τροχοφόρου που προσέρχεται στο χώρο των Επειγόντων Περιστατικών-υποδοχής των ασθενών και ειδικά των ασθενοφόρων.
- Μετά την Παραλαβή των ασθενών από το προσωπικό του Νοσοκομείου, τα ασθενοφόρα και λοιπά οχήματα απομακρύνονται άμεσα από τον προαύλιο και μικρή έκτασης χώρο των Επειγόντων Περιστατικών, ώστε αυτός να είναι ελεύθερος για την άμεση και χωρίς καμία καθυστέρηση εξυπηρέτηση των προσερχόμενων ασθενών.
23. Το προσωπικό φύλαξης σε κάθε περίπτωση για την αποτελεσματικότερη φύλαξη των χώρων του Νοσοκομείου και την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του, θα συντονίζεται στην εκτέλεση των καθηκόντων του και από το Συντονιστή Εφημερίας και την εφημερεύουσα Νοσηλεύτρια σε συνδυασμό με τους περιοδικούς και έκτακτους ελέγχους (περίπολο όταν απαιτείται εσωτερικά και στον προαύλιο χώρο του Νοσοκομείου) σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο ασφάλειας.
  24. Το προσωπικό Φύλαξης της αναδόχου εταιρείας θα ανακατανέμεται καθώς και οι χώροι Φύλαξης, όταν επιβάλλεται για την αποτελεσματικότερη προστασία των εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου αλλά και των πολιτών που βρίσκονται στους χώρους του.
  25. Οι φύλακες θα τοποθετούνται σε σημεία συνεχούς φύλαξης (στατική) και σε περιπολίες.

26. Το προσωπικό φύλαξης κατά την αλλαγή βάρδιας, δεν θα αποχωρεί από τη θέση του εάν δεν έχει προσέλθει ο αντικαταστάτης, σε κάθε περίπτωση.

27. Το προσωπικό φύλαξης υποχρεούται να συμπεριφέρεται με ευγενικό τρόπο και να εξυπηρετεί με προθυμία τους ασθενείς, επισκέπτες, προσωπικό και γενικώς όλους όσους βρίσκονται εντός του χώρου του Νοσοκομείου.

28. Η τήρηση Ειδικού Βιβλίου Συμβάντων που υπάρχει στο θυρωρείο της πύλης εισόδου του Νοσοκομείου και ενημέρωσή του στο τέλος κάθε βάρδιας από τον Επόπτη της αναδόχου εταιρείας για γεγονότα ή καταστάσεις που πρέπει να προσεχθούν από τη βάρδια που ακολουθεί, ή τυχόν παρατηρήσεις του-προτάσεις, που πρέπει να αξιολογηθούν από τους αρμόδιους υπηρεσιακούς παράγοντες του Νοσοκομείου.

29. Το προσωπικό του Αναδόχου να ενημερωθεί, μελετήσει και εξοικειωθεί με τις εσωτερικές διαδικασίες ασφαλείας (κυρίως πυροσβεστήρων) ώστε να είναι σε θέση αν τις χρειασθεί να τις χειριστεί ανάλογα.

30. **Χρόνος φύλαξης:** Οι υπηρεσίες παρέχονται επί 24ωρου βάσεως για όλη την χρονική διάρκεια της σύμβασης ,με ωράρια **ΠΡΩΙ:** 06:00-14:00, **ΑΠΟΓΕΥΜΑ** :14:00-22:00, **ΝΥΧΤΑ:** 22:00-06:00.

**ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

|                            | <b>ΔΕΥΤΕΡΑ -<br/>ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ</b> | <b>ΣΑΒΒΑΤΟ</b> | <b>ΚΥΡΙΑΚΗ -<br/>ΑΡΓΙΑ</b> |
|----------------------------|--------------------------------|----------------|----------------------------|
| <b>ΠΡΩΙ -<br/>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b> | 64                             | 48             | 48                         |
| <b>ΝΥΧΤΑ</b>               | 24                             | 24             | 24                         |

Το νοσοκομείο εφημερεύει κάθε τέσσερις (4) ημέρες. Τις ημέρες εφημερίας προκύπτουν οι κάτωθι ανάγκες:

|                            | <b>ΔΕΥΤΕΡΑ -<br/>ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ</b> | <b>ΣΑΒΒΑΤ<br/>Ο</b> | <b>ΚΥΡΙΑΚΗ -<br/>ΑΡΓΙΑ</b> |
|----------------------------|--------------------------------|---------------------|----------------------------|
| <b>ΠΡΩΙ -<br/>ΑΠΟΓΕΥΜΑ</b> | 80                             | 80                  | 80                         |
| <b>ΝΥΧΤΑ</b>               | 40                             | 40                  | 40                         |

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β':****ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς υποχρεούνται να συμπληρώσουν τον ακόλουθο πίνακα:

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ (ΠΙΝΑΚΑΣ) ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

| Α/Α | ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ                                                                              | ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ (*1) | ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ | ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ 50 ΗΜΕΡΩΝ                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------------------|
| 1.  | Μικτές αποδοχές προσωπικού με πλήρη απασχόληση                                                   |                     |                   |                                          |
| 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 Κυριακών-Αργιών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)                 |                     |                   |                                          |
| 6.  | Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια                                              |                     |                   |                                          |
| 7.  | Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας & υγιεινής (ΜΑΠ), ΕΛΠΚ           |                     |                   |                                          |
| 8.  | ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (Να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά την κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου) |                     |                   |                                          |
|     |                                                                                                  |                     |                   | ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ 50ΗΜΕΡΟΥ                 |
| 9.  | Εργολαβικό κέρδος                                                                                |                     |                   |                                          |
|     |                                                                                                  |                     |                   | ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΥΨΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ 50ΗΜΕΡΟΥ |
| 10. | Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου                                                       |                     |                   |                                          |

|     |                                        | ΣΥΝΟΛΙΚΟ<br>ΤΙΜΗΜΑ ΓΙΑ<br>ΤΟ<br>ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ<br>50ΗΜΕΡΟΥ |
|-----|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 11. | ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΘΑΡΩΝ ΑΞΙΩΝ (άνευ Φ.Π.Α. 24%) |                                                        |
| 12. | ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ (με Φ.Π.Α. 24%)           |                                                        |

\* **Σημείωση 1:** Ως αριθμός ατόμων προσδιορίζεται το Πλήθος Εργαζομένων (περιλαμβανομένων των ατόμων ρεπό) που είναι κοστολογικά ισοδύναμο και εκφρασμένο σε άτομα πλήρους απασχόλησης.

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

Εφόσον από την προσφορά δεν προκύπτει με σαφήνεια η προσφερόμενη τιμή η προσφορά απορρίπτεται σαν απαράδεκτη.

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

#### ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

- Γρ. Προέδρου Δ.Σ.
- Γρ. Διοικητή
- Γρ. Αν. Διοικητή
- Δ/νση Διοικ. Υπηρεσίας
- Υποδ/νση Οικονομικού
- Τμήμα Προμηθειών
- Τμήμα Οικονομικού
- Τμήμα Επιστάσεως και Ιματισμού