PETROULA TROUPI
01/09/2026 14:53

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
6η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΣΠΑΡΤΗΣ

Αρ. Πρωτ. Φ/Λ/17/ 8782 / 01 .09.2026

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	**ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ**
ΓΡΑΦΕΙΟ	**ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	**κα Παν. Φεγγαρά**
Τηλέφωνο	**27310 - 93200**
e - mail	bpromht@hospa.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ
ΣΕ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ
ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΦΟΡΕΑ
MAGIC FRESH FACILITY LTD
Α.Φ.Μ.: 800328634

ΘΕΜΑ: «Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στη Ν.Μ. Σπάρτης του Γενικού Νοσοκομείου Λακωνίας, με διάθεση τριών (3) ατόμων προσωπικού καθαριότητας, για χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών».

Το Γενικό Νοσοκομείο Λακωνίας – Ν.Μ. Σπάρτης, σε εκτέλεση της υπ' αρ. 24ης/28-08-2026 θέμα 12ο (ΑΔΑ: 94ΟΩ46907Η-4Σ0 Απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Γενικού Νοσοκομείου Λακωνίας, σας προσκαλεί να υποβάλετε προσφορά στο πλαίσιο της διαδικασίας διαπραγμάτευσης χωρίς προηγούμενη δημοσίευση, σύμφωνα με το άρθρο 32 παρ. 2 περ. γ΄ του ν. 4412/2016, για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης είναι η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στη Ν.Μ. Σπάρτης του Γενικού Νοσοκομείου Λακωνίας, με διάθεση **τριών (3) ατόμων προσωπικού καθαριότητας**, για χρονικό διάστημα **τριών (3) μηνών**.

Η προσωρινή ανάθεση αφορά αποκλειστικά την κάλυψη του πρόσθετου μέρους των αναγκών καθαριότητας που δεν καλύπτεται από το υφιστάμενο προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου (ΣΟΧ και ΔΥΠΑ).

2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ – ΩΡΑΡΙΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει **τρία (3) άτομα** προσωπικό καθαριότητας.

Κάθε εργαζόμενος θα απασχολείται με:

- πενθήμερη εργασία,
- οκτώ (8) ώρες ημερησίως,
- σε πρωινή ή απογευματινή βάρδια,
- σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας που θα καταρτίζεται σε συνεργασία με το Γραφείο Επιστασίας της Ν.Μ. Σπάρτης.

Δεν προβλέπεται νυχτερινή απασχόληση, Κυριακές κα Αργίες.

.

3. ΥΛΙΚΑ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Τα απαιτούμενα υλικά καθαριότητας και ο απαραίτητος εξοπλισμός για την εκτέλεση των υπηρεσιών **δεν απαιτείται να παρέχονται από τον ανάδοχο** και θα διατίθενται από το Νοσοκομείο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το απαιτούμενο προσωπικό και να εξασφαλίζει την ορθή και σύμφωνα με τις οδηγίες του Νοσοκομείου εκτέλεση των υπηρεσιών.

4. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια της σύμβασης ορίζεται σε **τρεις (3) μήνες** από την ημερομηνία έναρξης εκτέλεσής της.

Η σύμβαση έχει αποκλειστικά μεταβατικό χαρακτήρα και αφορά το χρονικό διάστημα που απαιτείται μέχρι την ολοκλήρωση της τακτικής διαγωνιστικής διαδικασίας και την έναρξη εκτέλεσης της νέας σύμβασης καθαριότητας.

Σε περίπτωση ολοκλήρωσης της τακτικής διαγωνιστικής διαδικασίας και έναρξης εκτέλεσης της νέας σύμβασης πριν από τη συμπλήρωση των τριών (3) μηνών, η παρούσα σύμβαση θα λύεται αυτοδικαίως και αζημίως για το Νοσοκομείο.

5. ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΞΙΑ – ΔΑΠΑΝΗ

Η συνολική εκτιμώμενη αξία της σύμβασης ανέρχεται στο ποσό των:

25.182,35 € συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον: **ΚΑΕ 0845 – ΑΛΕ 2420209 – Π.Υ. 2026. (αρ.145/05-06-2026 απόφαση δέσμευσης ΑΔΑ: ΨΕΡΟ46907Η-ΗΞΦ.**

6. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Η προσφορά θα υποβληθεί στο Τμήμα Γραμματείας – Πρωτόκολλο της Ν.Μ. Σπάρτης, σε σφραγισμένο φάκελο.

Η καταληκτική ημερομηνία και ώρα υποβολής της προσφοράς είναι:

Ημερομηνία: Στις 4/09/ 2026

Ημέρα: Παρασκευή

Ώρα: 11:00π.μ

Ο φάκελος θα φέρει την ακόλουθη ένδειξη:

«ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ – 3 ΑΤΟΜΑ / 3 ΜΗΝΕΣ»

Η προσφορά θα αφορά το σύνολο του αντικειμένου της παρούσας πρόσκλησης.

7. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Ο οικονομικός φορέας θα υποβάλει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και ιδίως:

1. Φορολογική ενημερότητα.
2. Ασφαλιστική ενημερότητα.
3. Αναλυτικό πιστοποιητικό εκπροσώπησης.
4. Πιστοποιητικό δικαστικής φερεγγυότητας.
5. Απόσπασμα ποινικού μητρώου των προσώπων για τα οποία απαιτείται σύμφωνα με το άρθρο 73 του ν. 4412/2016 ή τα προβλεπόμενα αντίστοιχα δικαιολογητικά.
6. Υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου περί μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού του άρθρου 73 του ν. 4412/2016.
7. Υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει επιβληθεί σε βάρος του οικονομικού φορέα οριζόντιος αποκλεισμός από δημόσιες συμβάσεις.
8. Υπεύθυνη δήλωση αποδοχής όλων των όρων της παρούσας πρόσκλησης.

Οι υπεύθυνες δηλώσεις θα πρέπει να έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της παρούσας πρόσκλησης.

8. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Η τεχνική προσφορά θα περιλαμβάνει δήλωση του οικονομικού φορέα ότι:

- αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης,
- δύναται να διαθέσει τρία (3) άτομα προσωπικό καθαριότητας,
- θα τηρεί την πενθήμερη και οκτάωρη απασχόληση,
- θα τηρεί το πρόγραμμα εργασίας που θα καταρτίζεται από το Γραφείο Επιστασίας,
- θα τηρεί την εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία,
- θα εξασφαλίζει την ομαλή και απρόσκοπτη παροχή των υπηρεσιών.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υψηλού επιπέδου υπηρεσίες καθαριότητας και απολύμανσης, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

► Σε όλα τα στάδια της παροχής υπηρεσιών ο ανάδοχος υποχρεούνται, με δική του ευθύνη, να τηρεί πλήρως: τη νομοθεσία, τους κανονισμούς υγιεινής και ασφάλειας, τις κείμενες υγειονομικές και αστυκτηνιατρικές διατάξεις, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Νοσοκομείου και τις διαδικασίες που τηρούνται σε αυτό.

► Ο καθαρισμός των χώρων θα γίνεται καθημερινά περιλαμβάνει δε όλα τα τμήματα και χώρους του Νοσοκομείου Λακωνίας (Ν.Μ Σπάρτης) 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 Νοσοκομείου Λακωνίας (Ν.Μ Σπάρτης) που κατά τη κατάρτιση της σύμβασης δεν χρησιμοποιούνται. Η συμμετοχή στην παρούσα σημαίνει γνώση εκ μέρους του αναδόχου των χώρων του Νοσοκομείου Λακωνίας (Ν.Μ Σπάρτης) που σήμερα χρησιμοποιούνται και λειτουργούν και της εκτάσεως αυτών, ακόμη κι αν δεν αναφέρονται ρητά στην παρούσα ή υπάρχει εύλογη απόκλιση στην έκτασή τους.

► Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση οποιασδήποτε ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου Λακωνίας (Ν.Μ Σπάρτης) ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφ' όσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.

► Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί έντυπη αλληλογραφία με τους αρμόδιους του Νοσοκομείου Λακωνίας (Ν.Μ Σπάρτης) με σκοπό την επισήμανση τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων. Η αλληλογραφία θα φυλάσσεται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.

► Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπεύθυνους του Νοσοκομείου Λακωνίας (Ν.Μ Σπάρτης) και την Ε.Ν.Λ. Η γνωστοποίηση θα φυλάσσεται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.

► Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλονται από το Νοσοκομείο Λακωνίας (Ν.Μ Σπάρτης) οι κάτωθι ποινικές ρήτρες:

► Για κάθε παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα επισημανθεί στον ανάδοχο θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα από 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.

► Οδηγίες ως προς τον τρόπο καθαριότητας θα δίνονται από την Ε.Ν.Λ ή από τον Γραφείο Επιστασίας. Για οποιαδήποτε αλλαγή τρόπου καθαριότητας πρέπει να υπάρχει έγκριση από την Ε.Ν.Λ.. Η έγκριση θα φυλάσσεται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.

► 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.

► Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την παροχή υπηρεσιών, λαμβάνοντας υπόψη τις αυξημένες απαιτήσεις που συνεπάγεται η παροχή υπηρεσιών στο χώρο ενός Νοσηλευτικού Ιδρύματος.

► Πριν την ανάληψη της εργασίας ο ανάδοχος καταρτίζει με τις σχετικές οδηγίες του Νοσοκομείου πρόγραμμα για την καθαριότητα.

► Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με όλα τα έξοδα που αφορούν τις στολές του προσωπικού

► 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.

► Απαγορεύεται στον ανάδοχο να διακόψει για οποιοδήποτε 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.

ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

► Καθ' όλη τη διάρκεια της Σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να συμμορφώνεται με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας Ν.1568/85 που προβλέπονται από το ισχύον εθνικό, κοινοτικό και διεθνές δίκαιο ή έχει ειδικά θεσπίσει το Νοσοκομείο, βάσει Οδηγών Ορθής Υγιεινής Πρακτικής και να προσαρμόζεται σε κάθε μεταβολή τους, ISO ELOT.

► 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.

► Τόσο η Υπηρεσία όσο και κάθε Αρμόδια Αρχή δικαιούνται να παρακολουθούν και να ελέγχουν τη συμμόρφωση του Αναδόχου με τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο ανάδοχος πρέπει απαραίτητα να διαθέτει εργαζόμενους 8ωρης απασχόλησης, για τον καθαρισμό των χώρων του Νοσοκομείου, τα οποία θα καλύπτουν στα τμήματα του Νοσοκομείου και αναλυτικά ως εξής:

<u>Α) Οι χώροι καθαρισμού είναι:</u>

- ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ
- ΚΛΙΝΙΚΕΣ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ ΑΣΘΕΝΩΝ
- ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ
- ΑΠΟΘΗΚΗ

Όποτε απαιτείται, κατόπιν εντολής της Διοίκησης του Νοσοκομείου και, με αποκλειστική ευθύνη του ανάδοχου για τη λήψη όλων των απαραίτητων μέτρων προστασίας και ασφάλειας έναντι του προσωπικού καθαριότητας/ του προσωπικού νοσοκομείου/ των επισκεπτών/ των περιοίκων/ κάθε τρίτου, να γίνεται καθαρισμός σε χώρους όπως π.χ. ταράτσες, απολήξεις κλιμακοστασίων, στο εσωτερικό κλειστών αίθριων, σε εισόδους λουκιών/ φρεατίων κ.α.

Β) Απασχόληση εργαζομένων

Προσωπικό Καθαριότητας: 3 άτομα, τα οποία θα απασχοληθούν με πενθήμερη - οκτάωρη απασχόληση, σε κυλιόμενο ωράριο κατά τις καθημερινές ημέρες (Δευτέρα έως Σάββατο). Ειδικότερα οι βάρδιες έχουν ως εξής:

► **Καθημερινές (Δευτέρα έως και Παρασκευή)**

Α. από ώρα 06.00 ή 7.00 ως 14.00 ή 15.00

Β. από ώρα 14.00 ως 22.00 ή 10.00 έως 18.00 ή 12.00 έως 20.00

► **Σάββατο**

Α. από ώρα 06.00 ως 14.00

Β. από ώρα 14.00 ως 22.00

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει έμπειρο προσωπικό (με προϋπηρεσία σε χώρο παροχής Υπηρεσιών Υγείας) που δεν θα 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.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την χρήση των υλικών καθαριότητας, την τεχνολογία και υγιεινή ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις. Τα έξοδα αυτά βαρύνουν αποκλειστικά τον ανάδοχο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται στην απαρέγκλιτη τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, αναφορικά με την παροχή εργασίας του προσωπικού του, ιδίως δε ως προς την καταβολή των αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την ισχύουσα Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, την τήρηση του νομίμου 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.

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. Στο Νοσοκομείο θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης όλων των εργαζομένων στο Ι.Κ.Α ή στον ΕΟΠΥΥ ή σε άλλο δημόσιο ασφαλιστικό οργανισμό υπάγονται. 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.

Το προσωπικό που θα απασχολείται από τον ανάδοχο πρέπει να είναι υγιές, γεγονός που αποδεικνύεται με την προσκόμιση βιβλιαρίου υγείας εν ισχύ, θεωρημένου από τις αρμόδιες αρχές. Σημειώνεται ότι το προσωπικό πρέπει να έχει ελεγχθεί για ηπατίτιδα Β και να είναι εφοδιασμένο με κάρτα εμβολιασμού έναντι της ηπατίτιδας Β, του τετάνου και να προσκομίσει κατά την διάρκεια της σύμβασης οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό εμβολιασμού ή πιστοποιητικό νόσησης, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, προς διαφύλαξη της δημόσιας υγείας.

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 και στο προσωπικό του Νοσοκομείου Λακωνίας (Ν.Μ Σπάρτης)

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.

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.

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

Οι βάρδιες του προσωπικού και οι ώρες αναπληρωματικής ανάπαυσης (repo) θα εναλλάσσονται με τέτοιο τρόπο, ώστε να διασφαλίζεται η συνεχής καθαριότητα των χώρων του Νοσοκομείου

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 Επιστασίας, 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. Τα προγράμματα θα φυλάσσονται στο φάκελο της καθαριότητας στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου. Σε περίπτωση αλλαγής στο πρόγραμμα του προσωπικού ο ανάδοχος θα καταθέτει στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας το νέο πρόγραμμα και αυτό θα φυλάσσεται στο φάκελο καθαριότητας μαζί με το αρχικά κατατεθειμένο πρόγραμμα.

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 μονάδες και χειρουργεία). Αλλαγές θα γίνονται μόνο μετά από ενημέρωση του Προϊστάμενου του Γραφείου Επιστασίας και με τη σύμφωνη γνώμη αυτού.

Η απασχόληση του προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, θα είναι 40 ώρες εβδομαδιαίως ανά άτομο. 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 Νοσοκομείου Λακωνίας (Ν.Μ Σπάρτης) θα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές:

► Πρόστιμο 44 € για την απουσία κάθε ατόμου σε ένα 24ωρο.

Σε περίπτωση συστηματικής απουσίας προσωπικού και μη τήρησης του προβλεπόμενου προγράμματος το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτου.

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

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 αποκλειστικά ο ανάδοχος.

Σε περίπτωση προκληθείσας 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.

Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγείας και υγιεινής, φέρει δε καθαρή και

ευπαρουσίαστη στολή.

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 Νοσοκομείου Λακωνίας.

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 Νοσοκομείο, ώστε να μην ομοιάζει με τον χρωματισμό των στολών εργασίας του προσωπικού του Νοσοκομείου.

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

Διαδικασία Ελέγχου Ανάδοχου

Ο ανάδοχος επιθεωρείται και ελέγχεται από ορισθείσα Επιτροπή Παρακολούθησης-Παραλαβής υπηρεσιών Καθαριότητας και κάθε εξουσιοδοτημένο προς τούτο από το Δ.Σ πρόσωπο, για τη διαπίστωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών. Έλεγχος μπορεί να διενεργηθεί χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση από την Ε.Ν.Λ. του Νοσοκομείου, από μέλος της Διοίκησης του Νοσοκομείου και από τον Υπεύθυνο Επιστασίας. Οι ανωτέρω έλεγχοι είναι ανεξάρτητοι του ελέγχου που ενεργείται από την υγειονομική υπηρεσία ή άλλες κρατικές αρχές αυτεπαγγέλτως.

Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Νοσοκομείου, 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 στην Διακήρυξη και τις σχετικές Νομοθεσίες που αφορούν τις παρεχόμενες υπηρεσίες του αναδόχου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να δέχεται τον ανωτέρω έλεγχο και να διευκολύνει τα όργανα που τον ασκούν.

ΠΛΗΜΜΕΛΗΣ ΕΚΠΛΗΡΩΣΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Σε περίπτωση πλημμελούς παροχής υπηρεσιών καθαρισμού ο ανάδοχος ενημερώνεται άμεσα από το Νοσοκομείο και είναι υποχρεωμένος να εκτελέσει άμεσα την υπηρεσία, εφόσον αυτό επιτρέπεται από τις ανάγκες του Νοσοκομείου. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν αποκαταστήσει τις πλημμελώς εκτελεσθείσες εργασίες άμεσα, τότε δεν καταβάλλεται αμοιβή για αυτές. Περαιτέρω το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να αναθέσει σε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο τις από τη σύμβαση προκαθορισμένες εργασίες καθαρισμού και απολύμανσης, σε βάρος του ανάδοχου, όταν αυτός - κατόπιν και γραπτής ειδοποίησης - δεν εκπληρώσει άμεσα τις υποχρεώσεις του. Σε κάθε περίπτωση το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να λύσει μονομερώς τη σύμβαση, κηρύσσοντας των ανάδοχο έκπτωτο και να αξιώσει αποζημίωση.

ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος ευθύνεται σε αποζημίωση έναντι του Νοσοκομείου. για κάθε φθορά και βλάβη που θα έχει προκληθεί στο χώρο και στα αντικείμενα που χρησιμοποιεί και καθαρίζει πέρα από τη κανονική και συνήθη χρήση.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώνει πλήρως το Νοσοκομείο, τους υπαλλήλους του, και κάθε τρίτο άτομο για όλα τα έξοδα, απώλειες, ζημίες και δαπάνες. Ακόμη, να καλύπτει όλες τις απαιτήσεις, που πηγάζουν από ή σε σχέση με οποιαδήποτε πράξη ή παράλειψη του Αναδόχου σχετιζόμενη με τη παρούσα Σύμβαση. Το ίδιο ισχύει για

κάθε παράβαση που πηγάζει ή απορρέει από την εκτέλεση των εργασιών που συντελέστηκαν ή προκλήθηκαν σε σχέση με :

i. σωματικές βλάβες (συμπεριλαμβανομένων βλαβών που απέβησαν θανατηφόρες), και/ή

ii. οποιαδήποτε απώλεια ή ζημία της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Νοσοκομείου.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα στο προσωπικό του.

ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνάπτει και να διατηρεί, αποκλειστικά με δική του δαπάνη, ασφαλίσεις καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της παρούσας Σύμβασης σύμφωνα με τη Ελληνική νομοθεσία και τα προβλεπόμενα στην παρούσα Σύμβαση, για οποιεσδήποτε δραστηριότητες προβλέπονται ή εμπίπτουν στην παρούσα Σύμβαση, ιδίως δε την σχετικά με την ασφάλιση του προσωπικού του και για αστική ευθύνη έναντι τρίτων.

Ο Ανάδοχος θα εξασφαλίσει, ότι θα υφίστανται σε ισχύ οι κάτωθι αναφερόμενες ασφαλιστικές καλύψεις καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του Έργου :

→ Κάλυψη οποιασδήποτε Αστικής Ευθύνης προς οποιονδήποτε τρίτο, η οποία ανακύπτει από ή οφείλεται στην εκτέλεση του Έργου, περιλαμβανομένων αλλά όχι μόνο, περιπτώσεων θανάτου, σωματικών βλαβών, απώλειας ή ζημίας περιουσίας, ατυχηματικής ρύπανσης, ψυχικής οδύνης και ηθικής βλάβης, μέχρι εκείνων των ορίων ευθύνης τα οποία θα διατηρούσε σε ισχύ ένας συνετός λειτουργός έργου παρόμοιας φύσης, μεγέθους και χαρακτηριστικών του Έργου και τα οποία σε καμία περίπτωση δεν θα είναι χαμηλότερα των Ευρώ 1.000.000,00 € ανά γεγονός και Ευρώ 2.000.000,00 € αθροιστικά ετησίως. Στην κάλυψη θα περιλαμβάνεται ρητά και η εκ του Άρθρου 922 του Αστικού Κώδικα απορρέουσα ευθύνη της Υπηρεσίας (ευθύνη προστήσαντος).

→ Με το ασφαλιστήριο, στο οποίο το Νοσοκομείο θα αναφέρεται ως «συνασφαλιζόμενος» θα καλύπτεται και η εκ του Νόμου ευθύνη του Αναδόχου, την οποία έχει με την ιδιότητα του Εργοδότη και περιλαμβάνει την, από τα άρθρα 657, 658 και 932 του ισχύοντος Α.Κ., προβλεπόμενη υποχρέωση του Ασφαλισμένου έναντι του προσωπικού του που είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ και απασχολείται στις περιγραφόμενες στην παρούσα σύμβαση εργασίες, σε περίπτωση σωματικών βλαβών που θα προκληθούν κατά τη διάρκεια της εργασίας. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι τα ανωτέρω τηρούνται και από τους πάσης φύσεως συμβούλους, συνεργάτες και υπεργολάβους αυτού.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του σύμφωνα με τις διατάξεις της Ελληνικής Εργατικής Νομοθεσίας όπως αυτές ισχύουν ανά πάσα χρονική στιγμή. Σε περίπτωση που προσωπικό του Αναδόχου δεν υπάγεται σε διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας, αυτός υποχρεούται να το ασφαλίσει έναντι ατυχημάτων σε ασφαλιστικές εταιρείες. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι τα ανωτέρω τηρούνται και από τους πάσης φύσεως συμβούλους, συνεργάτες και υπεργολάβους αυτού.

Όλες οι ασφαλιστικές συμβάσεις θα καταρτίζονται εγγράφως και θα τυγχάνουν της εγκρίσεως της Υπηρεσίας, η οποία θα έχει την έννοια του ελέγχου και της εκ μέρους της αποδοχής ότι συμμορφώνονται επαρκώς με τους όρους του παρόντος Άρθρου, του Προσαρτήματος περί ελάχιστων ασφαλιστικών απαιτήσεων και των λοιπών όρων της παρούσας Σύμβασης.

Οι ασφαλίσεις δεν απαλλάσσουν ούτε περιορίζουν καθ' οιονδήποτε τρόπο τις υποχρεώσεις και ευθύνες του αναδόχου που απορρέουν από την παρούσα Σύμβαση. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος ευθύνεται πλήρως για όλους τους κινδύνους που απορρέουν ή σχετίζονται με την παροχή των υπηρεσιών του και παραμένει αποκλειστικά

και εξ ολοκλήρου υπεύθυνος για την πλήρη και έγκαιρη αποκατάσταση ζημιών σε πρόσωπα ή / και πράγματα, ανεξάρτητα εάν και σε ποιο βαθμό καλύπτονται από ασφαλιστικές συμβάσεις ή αποζημιώνονται από τους ασφαλιστές, ακόμη και πέραν των ποσών κάλυψης των εν λόγω συμβάσεων.

ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Το Νοσοκομείο έχει δικαίωμα να επιβάλλει τις ποινικές ρήτρες που προβλέπονται από τους νόμους που διέπουν την παρούσα καθώς και από την σύμβαση που θα υπογραφθεί με τον ανάδοχο.

ΆΛΛΟΙ ΌΡΟΙ

Απαγορεύεται στον ανάδοχο η, με οποιανδήποτε τρόπο, εκχώρηση ή μεταβίβαση προς τρίτους των δικαιωμάτων και υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη παρούσα σύμβαση.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να προσαρμόζεται στις υποδείξεις που προκύπτουν έπειτα από ελέγχους είτε του νοσοκομείου είτε από άλλους κρατικούς φορείς (π.χ. Σώμα Επιθεωρητών Υπηρεσιών Υγείας, Δ/νση Υγιεινής Περιφέρειας, κ.τ.λ.).

9. Οικονομική προσφορά

Συμπληρωμένο τον κάτωθι πίνακα οικονομικής προσφοράς παρ. 1 του άρθρου 68 του ν. 3863/2010.

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ (*1)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΕΤΗΣΙΑ ΔΑΠΑΝΗ
1.	Μικτές αποδοχές προσωπικού (καθαριστές–στριες και επόπτες) με πλήρη απασχόληση				
2.	Εισφορές ΙΚΑ εργοδότου				
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) 8ωρης απασχόλησης				
6.	Επιπλέον κόστος νυχτερινών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη) 8ωρης απασχόλησης				
7.	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια				
8.	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας), λοιπά έξοδα				
9.	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (Να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά την κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου				

				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΕΡΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ
10.	Εργολαβικό κέρδος				
				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΥΨΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΥΨΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ
11.	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου				
				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΤΙΜΗΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΤΙΜΗΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
12.	ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΘΑΡΩΝ ΑΞΙΩΝ (άνευ Φ.Π.Α.)				
13.	ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ (με Φ.Π.Α.)				

10. ΔΙΑΠΡΑΓΜΑΤΕΥΣΗ – ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Η προσφορά θα παραληφθεί από την αρμόδια υπηρεσία του Νοσοκομείου και θα διαβιβαστεί στην αρμόδια Επιτροπή.

Η αποσφράγιση και ο έλεγχος των δικαιολογητικών, της τεχνικής και της οικονομικής προσφοράς θα πραγματοποιηθούν από την αρμόδια Επιτροπή.

Η Αναθέτουσα Αρχή δύναται, στο πλαίσιο της διαδικασίας διαπραγμάτευσης, να διαπραγματευθεί με τον προσκληθέντα οικονομικό φορέα τους όρους της προσφοράς του, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, η αρμόδια Επιτροπή θα συντάξει σχετικό πρακτικό αξιολόγησης και θα εισηγηθεί την ανάθεση.

Η ανάθεση θα γίνει με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής.

11. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιείται σε ευρώ, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης και μετά την προσκόμιση των προβλεπόμενων νόμιμων δικαιολογητικών. Τα δικαιολογητικά που απαιτούνται είναι κατ' ελάχιστον τα εξής:

1.Πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής για τις παραχθείσες υπηρεσίες του αντίστοιχου ημερολογιακού μήνα.

2. Ηλεκτρονικό Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών του Αναδόχου.

3. Πιστοποιητικό φορολογικής ενημερότητας.

4. Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας.

5. Μισθοδοτική κατάσταση προσωπικού που ασχολήθηκε στην σύμβαση καθαριότητας.

6. Αποδεικτικό τράπεζας που αφορά την καταβολή των αποδοχών για κάθε απασχολούμενο στην σύμβαση καθαριότητας.

7. Υποβολή ΑΠΔ και πληρωμή αυτής.

8. Αναλυτική Περιοδική Δήλωση Ε.Φ.Κ.Α αό την οποία θα προκύπτουν όλοι οι τύποι αποδοχών για κάθε απασχολούμενο στην σύμβαση καθαριότητας καθώς και το αποδεικτικό υποβολής της για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

9.Καταστάσεις προσωπικού από ΕΡΓΑΝΗ

10. Γνωστοποίηση IBAN δικαιούχου (σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ΚΥΑ 2/107929/0026 ΦΕΚ Β΄ 3172/2013).

Από κάθε πληρωμή θα διενεργούνται όλες οι νόμιμες κρατήσεις και παρακρατήσεις που ισχύουν κατά τον χρόνο πληρωμής.

- 2% υπέρ Ψυχικής Υγείας επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου, μετά την αφαίρεση των υπόλοιπων κρατήσεων (άρθρο 3 του Ν. 3580/2007 και άρθρο 24 παρ. 6 του Ν. 3846/2010).
- 0,1% υπέρ ΕΑΔΗΣΥ (αρ. 7 Ν. 4912/2022 ΦΕΚ 57/17-03-2022)
- Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ της ανάπτυξης και συντήρησης του ΟΠΣ ΕΣΗΔΗΣ, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβαση σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016 , όπως τροποποιείται με το άρθρο 4 παρ. 6 του ν. 4782/2021. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης. Ο χρόνος , ο τρόπος και η διαδικασία παρακράτησης , καθώς και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα για την εφαρμογή της άνω κράτησης εξαρτάται από την έκδοση της προβλεπόμενης από την παρ. 6 του άρθρου 36 του Ν. 4412/2016 ΚΥΑ.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας 8% επί του καθαρού ποσού.

Ο Φ.Π.Α. καταβάλλεται από το Νοσοκομείο.

Ο ανάδοχος έχει την αποκλειστική ευθύνη για την τήρηση των υποχρεώσεών του έναντι του προσωπικού που απασχολεί.

Η διαδικασία διέπεται ιδίως από:

- τον ν. 4412/2016 (Α΄ 147), όπως ισχύει και ειδικότερα το άρθρο 32 παρ. 2 περ. γ΄ του ν. 4412/2016,
- τον ν. 4782/2021,
- τις λοιπές ισχύουσες διατάξεις περί δημοσίων συμβάσεων,
- την υπ' αρ. 24η/28-08-2026 θέμα 12ο Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Γενικού Νοσοκομείου Λακωνίας,
- την υπ' αρ. 145/05-05-2026 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης για τη συγκεκριμένη δαπάνη ΑΔΑ:ΨΕΡ046907Η-ΗΞΦ.

Η ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ
ΤΟΥ Γ.Ν. ΛΑΚΩΝΙΑΣ

ΠΕΤΡΟΥΛΑ ΑΝ. ΤΡΟΥΠΗ