



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
6^η ΥΠΕ ΠΕΛΟΠ/ΣΟΥ- ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ
ΗΠΕΙΡΟΥ & ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ**

Διεύθυνση : Οδός Σουηδίας - Αργοστόλι
Τηλ : 26713-61135, 31113
Φαξ : 26710-28886
Email: promith.gnkef@yahoo.gr

ΠΡΟΣ: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση υποβολής προσφοράς για την προμήθεια υπηρεσιών διανομής γευμάτων για τις ανάγκες του Γ.Ν. Κεφαλληνίας.

ΣΧΕΤ: α. Ν.4412/2016, (ΦΕΚ τ. Α' 147/8-8-2016) περί Δημοσίων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών - Προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ ,όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα και άρθρο 32.

β. Ν.4782/2021

γ. Υπ' αριθμ.: 1072/15-11-2024 Απόφαση Διοικητή για την προμήθεια υπηρεσιών διανομής γευμάτων για τις ανάγκες του Γ.Ν. Κεφαλληνίας, προϋπολογισθείσας δαπάνης 34.760,42€ συμπ ΦΠΑ 24%, με κριτήριο κατακύρωσης τη συμφερότερη προσφορά μόνο βάσει τιμής, χρονικής διάρκειας πέντε (5) μηνών.

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

ε. Το Ν.4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις-Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ.318/1992 (Α' 161) και λοιπές ρυθμίσεις» & ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,

στ. Την παρ. Ζ του Ν.4152/2013 (Α' 107) «Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές»,

ζ. Το Ν.4912/2022 (ΦΕΚΑ'59/17-03-2022) Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και άλλες διατάξεις του Υπουργείου Δικαιοσύνης.

η. Το Ν. 4727/2020 Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις.

θ. Το Π.Δ.28/2015 (Α' 34) "Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία",

ι. Το Π.Δ.80/2016 (Α' 145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες."

ια. Υπ' αριθμ.: ΑΔΑ:Ψ25Η4690ΒΔ-0Λ2 ανάληψη δέσμευσης.

Το Γενικό Νοσοκομείο Κεφαλληνίας, λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω σχετικά, απευθύνει πρόσκληση κατάθεσης προσφοράς για την προμήθεια υπηρεσιών διανομής γευμάτων για τις ανάγκες του Γ.Ν. Κεφαλληνίας, προϋπολογισθείσας δαπάνης 34.760,42€ συμπ ΦΠΑ 24%, με κριτήριο κατακύρωσης την πιο συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής, χρονικής διάρκειας πέντε (5) μηνών.

*Η σύμβαση θα διακοπή εφόσον ολοκληρωθεί ο υπ' αριθμ.:14915/14-11-2024 ηλεκτρονικός διαγωνισμός για παροχή και διανομή έτοιμων γευμάτων.

Κατόπιν τούτων, παρακαλείσθε όπως αποστείλετε σε σφραγισμένο φάκελο, τα ακόλουθα, σε τρεις (3) υποφακέλους:

- I. τα «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**»,
- II. την «**ΤΕΧΝΙΚΗ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ**», και
- III. τα «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ**» της προμήθειας, τα οποία περιλαμβάνουν τα έγγραφα και δικαιολογητικά του άρθ. 80 του Ν. 4412/2016, κατά περίπτωση.
ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ:

Με την ένδειξη «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**», κατατίθενται τα εξής:

Υπεύθυνη Δήλωση του συμμετέχοντα με την οποία να δηλώνεται:

- α. ότι αποδέχεται όλους τους όρους της παρούσας πρόσκλησης,
- β. ότι η προσφορά του πληροί πλήρως τις απαιτούμενες τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας πρόσκλησης,
- γ. ότι ο προσφέρων διαθέτει κατάλληλη και επαρκή υποδομή (εξειδικευμένο προσωπικό και τεχνικά μέσα, κτλ.) για την εκτέλεση της σύμβασης,
- δ. ότι η προσφορά του ισχύει για διάστημα τεσσάρων εκατόν είκοσι (120) ημερών από την επόμενη της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής των προσφορών

Με την ένδειξη «**ΤΕΧΝΙΚΗ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ** », κατατίθενται τα εξής:

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Η πλήρης τεχνική περιγραφή για το υπό προμήθεια είδος στην ελληνική γλώσσα, όπως αυτή περιγράφεται αναλυτικά στις τεχνικές προδιαγραφές της παρούσας πρόσκλησης και τα συσυμπεραλλόμενα πιστοποιητικά, ώστε να επιτυγχάνεται αντικειμενική αξιολόγηση.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Η οικονομική προσφορά της συμμετέχουσας εταιρείας, στην οποία κατατίθενται τα οικονομικά στοιχεία της προσφοράς, διαμορφωμένα ως εξής:

α. Οι προσφερόμενες τιμές θα δίνονται σε ευρώ (EURO) και θα αναγράφονται αριθμητικώς και ολογράφως. Σε περίπτωση διαφοροποίησης μεταξύ της αναγραφόμενης τιμής αριθμητικώς και ολογράφως, λαμβάνεται υπόψη η τιμή ολογράφως.

β. Στην προσφορά θα αναγράφεται το ποσοστό Φ.Π.Α, επί τοις εκατό στο οποίο υπάγεται η συγκεκριμένη προμήθεια και θα βαρύνει το Νοσοκομείο.

γ. Ισχύει ότι οι τιμές της προσφοράς είναι δεσμευτικές για τον ανάδοχο μέχρι την ολοκλήρωση της σύμβασης. Αποκλείεται οποιαδήποτε αναθεώρηση των τιμών της προσφοράς και οποιαδήποτε αξίωση του αναδόχου πέραν του προσφερόμενου αντίτιμου μέχρι την οριστική παραλαβή της προμήθειας και την αποπληρωμή της.

Οι συμμετέχοντες στην διαδικασία του διαγωνισμού υποχρεούνται στην οικονομική τους προσφορά (σε χωριστή στήλη) να αναγράψουν τις τιμές του ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΟΥ ΤΙΜΩΝ και τον Α/Α κατά την ημερομηνία κατάθεσης της προσφοράς. Σε περίπτωση που το είδος δεν παρακολουθείται από το ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΟ ΤΙΜΩΝ αυτό θα δηλώνεται σε υπεύθυνη δήλωση.

Προσφορές ανώτερες του ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΟΥ ΤΙΜΩΝ θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Με την ένδειξη «**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ**», κατατίθενται όσα αφορούν τα έγγραφα και δικαιολογητικά του άρθ. 80 του Ν. 4412/2016 και περιλαμβάνουν αναλυτικότερα:

α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου, 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, που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με τελεσίδικη καταδικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα της παρ. 1 του άρθ. 73 του Ν. 4412/2016,

για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας, ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεωκοπίας.

Το απόσπασμα αφορά στους διαχειριστές, στις περιπτώσεις των εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.), των Ιδιωτικών Κεφαλαιουχικών Εταιρειών (Ι.Κ.Ε.) και των προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.) και στον πρόεδρο, τον διευθύνοντα σύμβουλο καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου για τις ανώνυμες εταιρείες (Α.Ε.) και τους συνεταιρισμούς,

Η υποχρέωση προσκόμισης του ως άνω αποσπάσματος αφορά και στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του εν λόγω οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό.

β. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, και είναι σε ισχύ κατά το χρόνο υποβολής του ή που να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του, από το οποίο να προκύπτει ότι ο οικονομικός φορέας δεν έχει αθετήσει τις υποχρεώσεις του όσον αφορά την καταβολή Φόρων και εισφορών κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής). Σε περίπτωση εγκατάστασής του του στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά της περίπτωσης (2) εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.

Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των φορολογικών υποχρεώσεων προσκομίζεται αποδεικτικό ενημερότητας εκδιδόμενο από την Α.Α.Δ.Ε.

Για την απόδειξη της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων προς τους οργανισμούς κοινωνικής ασφάλισης προσκομίζεται πιστοποιητικό εκδιδόμενο από τον e-ΕΦΚΑ.

Παράλληλα κατατίθεται υπεύθυνη δήλωση ότι δεν έχει εκδοθεί δικαστική ή διοικητική απόφαση με τελεσίδικη και δεσμευτική ισχύ για την αθέτηση των υποχρεώσεών τους όσον αφορά στην καταβολή φόρων ή εισφορών κοινωνικής ασφάλισης.

Για την απόδειξη της νόμιμης εκπροσώπησης, στις περιπτώσεις που ο οικονομικός φορέας είναι νομικό πρόσωπο και υποχρεούται, κατά την κείμενη νομοθεσία, να δηλώνει την εκπροσώπηση και τις μεταβολές της σε αρμόδια αρχή (πχ ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό **πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης**, το οποίο πρέπει να έχει εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ. σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε., κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Για την απόδειξη της νόμιμης σύστασης και των μεταβολών του νομικού προσώπου, εφόσον αυτή προκύπτει από πιστοποιητικό αρμόδιας αρχής (πχ γενικό πιστοποιητικό του ΓΕΜΗ), αρκεί η υποβολή αυτού, εφόσον έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα νόμιμης σύστασης και μεταβολών (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, κλπ., ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα), συνοδευόμενα από υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.

Οι αλλοδαποί οικονομικοί φορείς προσκομίζουν τα προβλεπόμενα, κατά τη νομοθεσία της χώρας εγκατάστασης, αποδεικτικά έγγραφα, και εφόσον δεν προβλέπονται, υπεύθυνη δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου, από την οποία αποδεικνύονται τα ανωτέρω ως προς τη νόμιμη σύσταση, μεταβολές και εκπροσώπηση του οικονομικού φορέα.

Οι ως άνω υπεύθυνες δηλώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης για την υποβολή των δικαιολογητικών.

Από τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να προκύπτουν η νόμιμη σύσταση του οικονομικού φορέα, όλες οι σχετικές τροποποιήσεις των καταστατικών, το/τα πρόσωπο/α που δεσμεύει/ουν νόμιμα την εταιρία κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού (νόμιμος εκπρόσωπος, δικαίωμα υπογραφής κλπ.), τυχόν τρίτοι, στους οποίους έχει χορηγηθεί εξουσία εκπροσώπησης, καθώς και η θητεία του/των ή/και των μελών του οργάνου διοίκησης/ νόμιμου εκπροσώπου.

Υπεύθυνη δήλωση του προσφέροντος οικονομικού φορέα ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό του οι λόγοι αποκλεισμού του άρθρου 74 του ν. 4412/2016.

Σχετικά με τα έγγραφα αποδεικτικά μέσα του άρθρου 80 του Ν. 4412/2016, οι ένορκες βεβαιώσεις γίνονται αποδεκτές, εφόσον έχουν συνταχθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους και οι υπεύθυνες δηλώσεις, εφόσον έχουν συνταχθεί μετά την κοινοποίηση της πρόσκλησης.

Οι υπεύθυνες δηλώσεις πρέπει να έχουν αληθές και ακριβές περιεχόμενο, άλλως επιφέρουν κυρώσεις και να φέρουν υπογραφή μετά την έναρξη διαδικασίας σύναψης σύμβασης (ήτοι η ημερομηνία της παρούσας πρόσκλησης).

Κάθε προσφορά συντάσσεται σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο Ν. 4412/2016 όπως αυτός τροποποιήθηκε και ισχύει, στην Ελληνική Γλώσσα και υποβάλλεται :

- α. η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ» με κεφαλαία γράμματα,
- β. η επωνυμία της αναθέτουσας αρχής (ο πλήρης τίτλος της Υπηρεσίας που διενεργεί τη διαδικασία),
- γ. ο τίτλος της σύμβασης (το αντικείμενο της προμήθειας),
- δ. η καταληκτική ημερομηνία (ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής προσφορών),
- ε. τα στοιχεία του οικονομικού φορέα (αποστολέας).

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφοράς της διαγωνιστικής διαδικασίας ορίζεται η **Δευτέρα 25-11-2024 και ώρα 11:00 π.μ.** κατά την οποία θα διενεργηθεί και η αξιολόγηση της προσφοράς από την αρμόδια επιτροπή.

Οι τεχνικές προδιαγραφές του υπό προμήθεια είδους, επισυνάπτονται στο τέλος της παρούσας.

Πρόσβαση στα έγγραφα: Η Πρόσκληση είναι αναρτημένη στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ.

Η προσφορά θα απευθύνεται στο γραφείο προμηθειών του Γ.Ν. Κεφαλληνίας.

Προσφορά που θα υπερβαίνει την προϋπολογιζόμενη δαπάνη θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

- Χρόνος ισχύος προσφορών: Εκατόν είκοσι (120) ημέρες.
- Ο προμηθευτής υπόκειται στις νόμιμες κρατήσεις.
- Το κόστος μεταφοράς, παράδοσης του είδους βαρύνει τον Ανάδοχο.

Για ότι δεν περιλαμβάνεται στην παρούσα, ισχύουν οι περί προμηθειών «ΝΟΜΟΙ-ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ».

Παρακαλώ όπως αποστείλετε την προσφορά σας με τα δικαιολογητικά σε σφραγισμένο φάκελο στη διεύθυνση: **ΣΟΥΗΔΙΑΣ 1, ΑΡΓΟΣΤΟΛΙ ΤΚ:28100**

Παράλληλα, οι προσφορές πρέπει να αποστέλλονται και ηλεκτρονικά σε μορφή συμπιεσμένου αρχείου (7-zip) με κωδικό ο οποίος θα εσωκλείεται στον φάκελο των προσφορών.

Παρακαλώ όπως αποστείλετε την προσφορά σας στην κάτωθι διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: promith.gnkef@yahoo.gr

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΟΥ Γ.Ν.ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ

ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΜΑΡΤΙΝΗΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ/ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ακρογωνιαίος λίθος για την διασφάλιση της υγιεινής των τροφίμων είναι η υγεία και η ατομική υγιεινή του προσωπικού καθώς και η κατάρτιση του σε θέματα που αφορούν την διαχείριση των τροφίμων στο Νοσοκομείο.

Το προσωπικό που εργάζεται στους χώρους των τροφίμων αποτελεί κίνδυνο επιμόλυνσης για τα τρόφιμα και για αυτό θα πρέπει να εκπαιδευτεί σε κανόνες υγιεινής και οδηγίες εργασίας ανάλογα με την θέση και την υπευθυνότητα που έχει στην όλη διακίνηση από την επιτροπή λοιμώξεων του Νοσοκομείου.

Η εκπαίδευση του προσωπικού είναι νομική απαίτηση αυξάνει την υπευθυνότητα στην εργασία.

Το προσωπικό είναι δυνατόν να μεταφέρει στα τρόφιμα επικίνδυνους μικροοργανισμούς που προέρχονται:

1. Από επιμόλυνση των ατόμων κατά τις μετακινήσεις στα διάφορα τμήματα του Νοσοκομείου και ιδιαίτερα στις τουαλέτες .
2. Από επιμόλυνση των ατόμων από τις διάφορες προσωπικές τους συνήθειες όπως πχ να ακουμπούν με τα χέρια τα μαλλιά τους ή τη μύτη τους.
3. Από λοιμώξεις των ατόμων οφειλόμενες σε παθογόνους μικροοργανισμούς, οι οποίοι μεταφέρονται με τα τρόφιμα.

Επομένως χρειάζεται διαρκής εκπαίδευση του προσωπικού, αλλά και εποπτεία για την σωστή τήρηση εφαρμογής των κανόνων υγιεινής, ώστε να μην διασπείρονται μικροοργανισμοί στα τρόφιμα.

Ο ανάδοχός φροντίζει ώστε οι υπάλληλοι του να τηρούν αυστηρά το Ιατρικό απόρρητο.

Οι υπάλληλοι του αναδόχου:

Δεν επιτρέπεται να μιλούν με ασθενείς για την αγωγή που τους χορηγείται.

1. Να κριτικάρουν τις δραστηριότητες των γιατρών, του νοσηλευτικού και βοηθητικού προσωπικού
2. Δεν μπορούν να δίνουν συμβουλές στους ασθενείς.

Το πρόγραμμα εργασίας τους θα συντάσσεται αποκλειστικά από τον ανάδοχο και με ευθύνη του ιδίου.

Τις πρώτες ημέρες ανάληψης υπηρεσίας το Νοσοκομείο θα παρέχει προσωπικό που θα δείξει τους χώρους στο προσωπικό του αναδόχου.

Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να έχουν επιστήθια κάρτα με το διακριτικό σήμα της εταιρείας και τα προσωπικά τους στοιχεία.

Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε κατά την διάρκεια των διαδικασιών διανομής φαγητού να μην ενοχλούνται προσωπικό και επισκέπτες, και η συμπεριφορά των εργαζόμενων να χαρακτηρίζεται από προθυμία και ευγένεια.

Να γνωρίζουν πολύ καλά την Ελληνική γραφή και ανάγνωση για να χρησιμοποιούν σωστά τις γραπτές οδηγίες για τις δίαιτες των ασθενών και να έχουν την δυνατότητα άμεσης επικοινωνίας με το κοινό. Να έχουν ηλικία μέχρι 65 ετών, να είναι αρτιμελείς και υγιείς με βιβλιάρια υγείας.

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΥΓΕΙΑΣ

Το προσωπικό πρέπει να έχει βιβλιάριο υγείας που να πιστοποιεί ότι δεν πάσχει από νοσήματα που μπορούν να μεταδοθούν με τα τρόφιμα.

Το βιβλιάριο υγείας αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την πρόσληψη τους από τον ανάδοχο.

Το προσωπικό θα είναι εκπαιδευμένο.

Δεν θα ασχολείται σε άλλες επιχειρηματικές δραστηριότητες του αναδόχου.

Για την εφαρμογή της υγιεινής απέναντι στο Νοσοκομείο είναι υπεύθυνος ο ανάδοχος.

Στο Νοσοκομείο θα υπάρχει ονομαστικός κατάλογος των εργαζόμενων, ενώ οποιαδήποτε μεταβολή στο προσωπικό θα γνωστοποιείται γραπτά. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος παραβαίνει τους παραπάνω όρους το Νοσοκομείο επιβάλλει κυρώσεις.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ- ΑΤΟΜΙΚΗ ΥΓΙΕΙΝΗ

Απαιτείται υψηλός βαθμός ατομικής καθαριότητας από κάθε πρόσωπο που κινείται σε χώρους όπου γίνονται εργασίες με τρόφιμα και το οποίο πρέπει να φορά κατάλληλο και καθαρό ρουχισμό.

Η εταιρεία και ο επόπτης εργασίας έχουν την ευθύνη της τήρησης από το προσωπικό όλων των κανόνων υγιεινής και των πρακτικών που διασφαλίζουν την υγιεινή των ατόμων και προστατεύουν τα τρόφιμα από επιμολύνσεις.

Τα άτομα που εργάζονται σε αυτό το χώρο πρέπει:

- Να φροντίζουν την καθαριότητα των χεριών τους.
- Να πλένουν τα χέρια τους κάθε φορά που χρειάζεται.
- Να μην καπνίζουν , τρώνε, πίνουν ή καλλωπίζονται στους χώρους των τροφίμων.
- Τυχόν πληγές πρέπει να καλύπτονται με αδιάβροχο επίδεσμο (κατά προτίμηση έντονου χρώματος)
- Να μην φορούν κοσμήματα.
- Τα νύχια πρέπει να είναι πάντα καθαρά και κομμένα.
- Να έχουν καθαρά μαλλιά, δεμένα πίσω εφόσον είναι μακριά και να είναι καλυμμένα πλήρως με σκούφο.

ΣΤΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η στολή εργασίας θα είναι σύμφωνη με τα σχέδια και τα χρώματα που επιλέγει το ίδρυμα θα πρέπει να είναι πάντα καθαρή και να αλλάζει τακτικά (τουλάχιστον 2 φορές την εβδομάδα) σύμφωνα με τους κανόνες υγιεινής, ώστε να διασφαλίζεται η προστασία των τροφίμων.

Η δαπάνη για την στολή και το κόστος καθαρισμού της, θα επιβαρύνει τον ανάδοχο/προμηθευτή.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ- ΩΡΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Ο αριθμός του διαθέσιμου προσωπικού σε συνδυασμό με το επικουρικό προσωπικό το οποίο είναι δύο (2) άτομα θα πρέπει να είναι το λιγότερο 2 άτομα τα οποία θα απασχολούνται 7 ημέρες την εβδομάδα. Οι βάρδιες διαχωρίζονται σε δύο, ήτοι σε 8 ωρη πρωινή βάρδια (6-2) και σε απογευματινή 8 ωρη βάρδια (1-9).

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΟΥΜΕΝΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

Το προσωπικό πρέπει να έχει βιβλιάριο υγείας που να πιστοποιεί ότι δεν πάσχει από νοσήματα που μπορεί να μεταδοθούν με τα τρόφιμα .

Το βιβλιάριο υγείας απαιτεί απαραίτητη προϋπόθεση για την πρόσληψή τους. Να γίνει παρασιτολογική καλλιέργεια κοπράνων, απαραίτητος έλεγχος για ηπατίτιδα Α και Β (αν είναι αρνητικό να γίνεται εμβολιασμός), ηπατίτιδα C και γνωματεύσεις παθολόγου, δερματολόγου.

ΔΙΑΧΕΙΡΗΣΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ

Το προσωπικό διανομής στο τέλος κάθε γεύματος φροντίζει για την απομάκρυνση των απορριμμάτων από τους χώρους διανομής των τροφίμων. Αφού συλλέξει τα απορρίμματα σε κατάλληλους πλαστικούς σάκους καλά κλεισμένους, τα μεταφέρουν σε σημείο που το Νοσοκομείο ορίζει ως σημείο συλλογής σκουπιδιών για την οριστική απομάκρυνση τους από το νοσοκομείο.

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

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

1. Σερβίρισμα των κύριων και ενδιάμεσων γευμάτων στους ασθενείς. Σε όλες τις περιπτώσεις συμβουλευονται τον κατάλογο με τα ονόματα και τις δίαιτες των ασθενών.
2. Μαζεύουν τα άπλυτα σκεύη, τα πλένουν τα στεγνώνουν και τα φυλάσσουν σύμφωνα με την υπόδειξη του αναδόχου/προμηθευτή.
3. Οι θερμοτράπεζες, οι πάγκοι, τα μηχανήματα και τα τραπέζια, θα πρέπει να καθαρίζονται σχολαστικά μετά την χρήση τους, ενώ απαιτείται απολύμανση όλων των σκευών που χρησιμοποιήθηκαν.

ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΚΑΙ ΈΛΕΓΧΟΣ

Για την παρακολούθηση των διαδικασιών της σίτισης θα πρέπει να ακολουθούνται τα εξής:

Ο έλεγχος των διαδικασιών, ο οποίος μπορεί να επιτευχθεί μέσω της τήρηση των αρχείων που επιβάλλονται από το σύστημα διασφάλισης ποιότητας HACCP, είτε από το ίδιο το επιστημονικά αρμόδιο προσωπικό της εταιρίας, είτε από την αρμόδια επιστημονική επιτροπή που θα ορίσει η διοίκηση του νοσοκομείου. Ο έλεγχος γενικότερα θα πρέπει να επιτυγχάνεται με σκοπό την εξασφάλιση της τήρησης των κανονισμών των συμβάσεων αλλά και των αντικειμενικών σκοπών του ιδρύματος. Έτσι, θα εξασφαλίζεται η αποδοτική χρήση των πόρων και η λειτουργία εντός νόμιμων πλαισίων.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει, να διατηρεί και να συντηρεί ευκρινώς σημασμένα δείγματα από κάθε κατηγορία και παρτίδα παρασκευαζόμενων για τους ασθενείς γευμάτων. Ο ακριβής τρόπος σήμανσης των δειγμάτων, η μέθοδος δειγματοληψίας, ο χρόνος και οι συνθήκες διατήρησης θα καθορισθούν από την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων του Νοσοκομείου.

Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να πραγματοποιεί ελέγχους για την διαπίστωση της τήρησης των όρων της παρούσας σύμβασης, των υγειονομικών διατάξεων κλπ.

Ανεξάρτητα από τους ελέγχους του Νοσοκομείου, θα πρέπει και ο ανάδοχος να διεξάγει διάφορους ελέγχους, για να διαπιστώνει ότι ακολουθείται η σωστή λειτουργία.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί από ελέγχους των υπηρεσιών του Νοσοκομείου ή άλλων Φορέων ότι υπήρξε παρέκκλιση από την ισχύουσα σύμβαση ή παρέκκλιση υγειονομικών, αγορανομικών κλπ. διατάξεων, καλείται η ανάδοχος σε έγγραφη παροχή εξηγήσεων. Το Νοσοκομείο ανάλογα με την παράβαση έχει την δυνατότητα επιβολής ποινής, σύστασης προστίμου, ακόμη και να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο.

Εφόσον το Νοσοκομείο διαπιστώσει την μη εκπλήρωση των υποχρεώσεων του ανάδοχου έχει το δικαίωμα να αναθέσει σε άλλον ανάδοχο την διεξαγωγή του έργου αυτού σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου, μετά από έγγραφη προειδοποίηση του αναδόχου κι εφόσον παρέλθει άπρακτη η τουλάχιστον 20ήμερη προθεσμία που θα πρέπει να του δοθεί για συμμόρφωση.

Η προσφορά του συμμετέχοντος πρέπει να περιέχει τα εξής:

1. Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν.

ΑΤΟΜΑ	ΩΡΕΣ	Δ-Π	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΚΥΡ-ΑΡΓΙΕΣ

2. Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
3. Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.
4. Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων
5. Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

Στην προσφορά πρέπει επίσης να υπολογίζεται εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών διανομής, των αναλώσιμων, του εργολαβικού κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεις, αποτυπωμένα στον χωριστό αναλυτικό πίνακα που ακολουθεί.

Επιπροσθέτως υποχρεούστε να επισυνάψετε στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ
1	Μικτές αποδοχές προσωπικού με πλήρη απασχόληση			
2	Εσφορές ΕΦΚΑ εργοδότη			
3	Κόστος επιδόματος αδειας((περιλαμβανομένων και εισφορών ΕΦΚΑ του εργοδότη)			
4	Κόστος δώρων Πάσχα-Χριστουγέννων(περιλαμβανομένων και εισφορών ΕΦΚΑ του εργοδότη)			
5	Επιπλέον κόστος Κυριακών-Αργιών(περιλαμβανομένων και εισφορών ΕΦΚΑ του εργοδότη)πλήρους απασχολησης			
6	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια			
7	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας και υγιεινής(ΜΑΠ),λοιπά έξοδα			
8	Εργολαβικό κέρδος			
9	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου			

				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΤΙΜΗΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
10	ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΘΑΡΩΝ ΑΞΙΩΝ (άνευ ΦΠΑ)			
11	ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ (με ΦΠΑ)			

.....
(Τόπος και ημερομηνία)
Ο ΠΡΟΣΦΕΡΩΝ
(Ονοματεπώνυμο υπογραφόντων και σφραγίδα προμηθευτή)