



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

Πτολεμαΐδα: 20.9.2021

ΔΙΟΙΚΗΣΗ  
3<sup>ης</sup> ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ  
(ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ)  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ  
«ΜΠΟΔΟΣΑΚΕΙΟ»

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

ΠΡΟΣ: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

ΤΜΗΜΑ: Οικονομικό  
Γραφείο προμηθειών  
Ταχ. Δ/ση: Θέση Κουρί  
Πληροφορίες: Χ.Καλογιαννίδου-  
Ε.Καραμπατάκη-Ο.Αντωνιάδου  
Τηλέφωνο 2463351309  
FAX : 2463022782  
E-mail: prometh@mpodosakeio.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΑΡΙΘΜ. 12/2021  
ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΑΝΑΘΕΣΗΣ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΙΤΙΣΗΣ

Το Γενικό Νοσοκομείο Πτολεμαΐδας «Μποδοσάκειο» έχοντας υπόψη:

- 1.Το Ν. 4412/16 (ΦΕΚ 47/τ.Α /08.08.2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014//24/ΕΕ & 2014/25/ΕΕ)»
2. Το Ν. 4782/21(Α'36) «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».
- 3.Το Ν.4825/21(ΦΕΚ 157/τ.Α/4-9-2021) «Αναμόρφωση διαδικασιών απελάσεων και επιστροφών πολιτών τρίτων χωρών, προσέλκυση επενδυτών και ψηφιακών νομάδων, ζητήματα αδειών διαμονής και διαδικασιών χορήγησης διεθνούς προστασίας, διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Μετανάστευσης και Ασύλου και Υπουργείου Προστασίας του Πολίτη και άλλες επείγουσες διατάξεις»
4. Την υπ' αριθμ.222/17-8-2021 Απόφαση Δ.Σ (ΑΔΑ ΨΡΦ246907Ρ-9ΥΡ & ΑΔΑΜ 21REQ009108480) «Έγκριση προσφυγής στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης».

**Προσκαλεί**, κάθε ενδιαφερόμενο να αποστείλει προσφορά για την Παροχή Υπηρεσιών Σίτισης στο Νοσοκομείο (CPV 55320000-9) με συνολική εκτιμώμενη αξία σύμβασης 15.000,00 € με ΦΠΑ 24%, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης, για χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών, με δυνατότητα παράτασης για άλλους τρεις (3) μήνες.

Κριτήριο σύναψης της σύμβασης, είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της χαμηλότερης τιμής (χαμηλότερη προσφορά), σύμφωνα με το άρθρο 51 του Ν. 4825/2021.

Οι φάκελοι των προσφορών υποβάλλονται καθημερινά από τις 8:00 π.μ. έως τις 14:00 μ.μ. στο πρωτόκολλο του Νοσοκομείου Πτολεμαΐδας, θέση Κουρί Πτολεμαΐδας, ΤΚ.50200, όπου θα παραλαμβάνονται και θα αποδίδονται στο Γραφείο Προμηθειών.

Οι προσφορές υποβάλλονται είτε

(α) με κατάθεσή τους στο πρωτόκολλο του Νοσοκομείου Πτολεμαΐδας, είτε

(β) με ταχυδρομική αποστολή μέσω συστημένης επιστολής ή με courier προς την Αναθέτουσα Αρχή του Νοσοκομείου Πτολεμαΐδας.

Η καταληκτική ημερομηνία παράλαβης των προσφορών είναι η 23/9/2021 ημέρα Πέμπτη και ώρα 14:00.

Παρακαλούμε, όπως αποστείλετε τον φάκελο της προσφοράς, ο οποίος θα συμπεριλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. **Απόσπασμα προσωποποιημένης πληροφόρησης της επιχείρησης**, από το Taxisnet στο οποίο θα αναφέρονται οι ενεργοί Κωδικοί Αριθμοί δραστηριότητας σχετικοί με την υπό ανάθεση υπηρεσία.
  2. **Υπεύθυνη δήλωση**, για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παρ. 1 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016.
  3. **Υπεύθυνη Δήλωση**, στην οποία θα δηλώνει ότι αποδέχεται να εκτελέσει τη σύμβαση σύμφωνα με τους όρους του Παραρτήματος Ι.
  4. **Πιστοποιητικό, ISO 9001** για την διασφάλιση της ποιότητας και ISO 18000 για την ασφάλεια & υγιεινή των εργαζομένων.
  5. **Οικονομική προσφορά**, (με υπογραφή και σφραγίδα του νόμιμου εκπροσώπου) σύμφωνα με τον πίνακα του Παραρτήματος ΙΙ.
- Η οικονομική προσφορά επιπλέον θα πρέπει να αναφέρει, σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν. 3863/2010 (ΦΕΚ 115/15-7-2010 τ. Α΄) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν.4144/2013 άρθρο 22 , τα εξής:
- α) Τον αριθμό των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο έργο.
  - β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.
  - γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.
  - δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.
  - ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ**

**ΣΤΑΥΡΟΣ ΠΑΠΑΣΩΤΗΡΙΟΥ**

Καθημερινά θα απασχολούνται **δύο (2) άτομα**, με 8ωρη απασχόληση (Πρωινή 07:00-15:00 και Απογευματινή βάρδια 12:00 – 20:00) από Δευτέρα έως Κυριακή, συμπεριλαμβανόμενων και των αργιών για το Νοσοκομείο Πτολεμαΐδας.

**Σύμφωνα με το Ν.4820/2021 (άρθρο 207, περ.α), το προσωπικό που θα απασχοληθεί στο πλαίσιο εκτέλεσης της σύμβασης καθώς και ο νόμιμος εκπρόσωπος της εταιρείας οφείλει να προσκομίσει βεβαίωση εμβολιασμού ή πιστοποιητικό ανάρρωσης (νόσησης).**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται:

Να αναλάβει την παροχή υπηρεσιών σίτισης στο Νοσοκομείο ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ, **πρωινό και απογευματινό ωράριο** για το χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών. Σε όλα τα στάδια της παροχής υπηρεσιών ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τη νομοθεσία, τις κείμενες υγειονομικές και αστυκτινιατρικές διατάξεις, τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του κάθε Νοσοκομείου και τις διαδικασίες που τηρούνται σε αυτό.

#### **ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ:**

1. Μαζί με την προσφορά του να υποβάλλει πρόγραμμα εργασίας, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, συμπεριλαμβανομένων Σαββάτων-Κυριακών και Αργιών. Το τελικό πρόγραμμα θα καθορισθεί πριν την ανάληψη της εργασίας από τον Ανάδοχο σε συνεργασία με το Νοσοκομείο.
2. Να τηρεί όλους τους σχετικούς νόμους με την εργασία (εργατική νομοθεσία), τις αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία-ασφάλεια εργατών κ.λ.π. και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές.
3. Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
4. Να αποκαθιστά κάθε είδους ζημιά, κλοπή ή βλάβη που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές ή άλλες εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του.
5. Να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό στο Νοσοκομείο, ειδικευμένο, υγιές άριστο στο είδος του, άφογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους, συμπεριφοράς απέναντι στους τρίτους και στο προσωπικό των Νοσοκομείων. Επίσης το προσωπικό θα πρέπει να γνωρίζει άφογα την Ελληνική γλώσσα ώστε να επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή επικοινωνία με το προσωπικό του Νοσοκομείου και τρίτους. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα.
6. Να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου.
7. Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν θα προέκυπτε στο προσωπικό του.
8. Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό που είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο ή οργανισμό. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να απαγορεύει σε εργαζόμενο του Αναδόχου να εργαστεί, αν δεν αποδείξει ο Ανάδοχος ότι είναι ασφαλισμένος, υποχρεούμενου του Αναδόχου να εφοδιάζει το Νοσοκομείο με τα σχετικά επίσημα έγγραφα.
9. Να επιβλέπει ο ίδιος ή νόμιμος εκπρόσωπός του (ΕΠΟΠΤΗΣ) το έργο και να επικοινωνεί με τα αρμόδια όργανα των Νοσοκομείων καθ' όλο το εικοσιτετράωρο. Η παρουσία του Επόπτη αντί του Αναδόχου θα γνωστοποιείται στο Νοσοκομείο. Ο Επόπτης δεν θα συμπεριλαμβάνεται στο προσφερόμενο προσωπικό, εκτός εάν εργάζεται ο ίδιος.
10. Να παρέχει στο προσωπικό τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι του Νοσοκομείου.
11. Ο ανάδοχος υποχρεούται για την καθαριότητα των σκευών που θα χρησιμοποιηθούν για την διανομή των γευμάτων καθώς επίσης και των χώρων που θα χρησιμοποιηθούν για τον σκοπό αυτό (κουζίνα, μαγειρεία, καρότσια μεταφοράς κ.λπ.), καθώς και για την τακτοποίηση αυτών στους

21PROC009231251\_2021-09-20  
ανάλογους χώρους αποθήκευσης, το μάζεμα των δίσκων από τις κλινικές, τη διανομή των γευμάτων (πρωινό, δεκαπiano, μεσημεριανό, βραδινό) και την προετοιμασία των σερβιριζόμενων γευμάτων (μεριδοποίηση και τοποθέτηση των γευμάτων στους δίσκους σερβιρίσματος με τη βοήθεια των μαγείρων).

12. Να τηρεί βιβλία επικοινωνίας με τους αρμόδιους του Νοσοκομείου με σκοπό την αναγραφή σ' αυτά τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων.
13. Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες του Προϊστάμενου Διατροφής καθώς και την επιτροπή ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων του Νοσοκομείου σε κάθε θέμα που έχει σχέση με την υγιεινή των τροφίμων.
14. Να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο απ' αυτόν στο Νοσοκομείο προσωπικό ότι ουδμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Νοσοκομείο και να δέχεται τον έλεγχο από τα αρμόδια όργανα των τυχόν αποσκευών του κατά την αποχώρηση από το Νοσοκομείο.
15. Να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό ασφαλείας, ώστε να καλύπτονται κενά από άδειες, ρεπό, ασθένειες και κάθε είδους απουσίες του τακτικού προσωπικού (π.χ. απεργίες).
16. Οι εργαζόμενοι πρέπει υποχρεωτικά να είναι εμβολιασμένοι για Τέτανο και Ηπατίτιδα Β' και να προσκομίσουν στην Αρμόδια Υπηρεσία ενδονοσοκομειακών λοιμώξεων του Νοσοκομείου αντίγραφο της κάρτας εμβολιασμών, άλλως δεν θα γίνονται αποδεκτοί.
17. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να μην φέρνουν στη δουλειά ξένα άτομα ή συγγενικά του τα οποία τους καθυστερούν στην εργασία τους.
18. Το προσωπικό του αναδόχου δεν επιτρέπεται να βλέπει έγγραφα ή φακέλους του Νοσοκομείου. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να μην ανακοινώνουν σε κανέναν πράγματα που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους (ιατρικό απόρρητο κ.λ.π.) Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και μετά το πέρας της συμβάσεως.
19. Το προσωπικό του αναδόχου δεν μπορεί να μιλά με ασθενείς για την ασθένειά τους και την αγωγή που τους χορηγείται για τη θεραπεία τους. Επίσης δεν επιτρέπεται να κριτικάρει τις δραστηριότητες των γιατρών και του βοηθητικού και νοσηλευτικού προσωπικού. Ακόμη δεν μπορεί να δίνει συμβουλές για θεραπείες στους ασθενείς. Είναι απαγορευμένη η συναναστροφή με τους ασθενείς, όπως και η προμήθεια φαγητών, ποτών, τσιγάρων, φαρμάκων κ.λ.π.
20. Να παρέχει τις στολές του προσωπικού που απασχολεί, οι οποίες πρέπει να είναι πάντα καθαρές και ευπρεπείς.
21. Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να διενεργεί ελέγχους ο ίδιος ή κάποιος που αυτός ορίζει. Υγειονομικοί και βακτηριολογικοί έλεγχοι διενεργούνται από άτομα που ορίζει το Νοσοκομείο (ΕΕΛ). Ο έλεγχος διενεργείται χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση.
22. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί να διαθέτει Ατομικό Βιβλιάριο Υγείας εργαζομένου σε χώρους εστίασης θεωρημένο από την Διεύθυνση Δημόσιας Υγιεινής και να είναι ασφαλισμένο στο ΙΚΑ-TEAM.

Η οικονομική προσφορά θα περιλαμβάνει τα εξής :

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΔΑΠΑΝΗ ΓΙΑ 3 (ΤΡΕΙΣ) ΜΗΝΕΣ ΜΗΝΙΑΙΑ *3 ΜΗΝΕΣ
1	Μικτές αποδοχές προσωπικού εστίασης 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) 8ωρης απασχόλησης.				
6	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια.				
7	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης, ασφάλειας και υγιεινής ( ΜΑΠ) , λοιπά έξοδα.				
8	Λοιπά έξοδα (να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου).				
				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΕΡΔΟΣ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ ΓΙΑ 3 ( ΤΡΕΙΣ ) ΜΗΝΕΣ
9	Εργολαβικό κέρδος				
				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΥΦΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΥΦΟΣ ΝΟΜΙΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ ΓΙΑ 3 (ΤΡΕΙΣ) ΜΗΝΕΣ
11	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου.				
				ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΜΗΝΙΑΙΟ ΤΜΗΜΑ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΥΦΟΣ ΓΙΑ ΤΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΓΙΑ 3 ( ΤΡΕΙΣ ) ΜΗΝΕΣ
12	Σύνολα καθαρών αξιών (άνευ Φ.Π.Α)				
13	Σύνολα αξιών (με Φ.Π.Α)				

Η αμοιβή του Αναδόχου υπόκειται στις κάτωθι νόμιμες κρατήσεις και παρακρατήσεις:

**Α) Κράτηση ύψους 0,07 %** υπέρ των λειτουργικών αναγκών της ΕΑΑΔΗΣΥ, σύμφωνα με το άρθρο 375 παρ. 7 του ν. 4412/2016, επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων. Επί της εν λόγω κράτησης επιβάλλεται χαρτόσημο 3% και κράτηση υπέρ ΟΓΑ ποσοστού 20% επί του χαρτοσήμου.

**Β) Κράτηση ύψους 0,02 %** υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός Φ.Π.Α., της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016123

**Γ) Κράτηση ύψους 0,06 %** υπέρ των λειτουργικών αναγκών της ΑΕΠΠ, σύμφωνα με το άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016 και τα άρθρα 2, 3 και 6 της ΚΥΑ υπ' αρ. 1191/2017 (ΦΕΚ 969/τ.Β'/22.03.2017), επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων, επιβάλλεται δε επί της αξίας της κάθε αρχικής ή συμπληρωματικής σύμβασης Επί της εν λόγω κράτησης επιβάλλεται χαρτόσημο 3% και κράτηση υπέρ ΟΓΑ σε ποσοστό 20% επί του χαρτοσήμου

**Δ) Παρακράτηση φόρου 8%** επί της καθαρής αξίας των υπηρεσιών (άρθρο 64 ν. 4172/2013).

**Ε ) Κράτηση 0,02%** υπέρ ψυχικής Υγείας (άρθρο 24&6 Ν.3846/2010).

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ II :**

Ως αριθμός ατόμων προσδιορίζεται το πλήθος εργαζομένων (περιλαμβανομένων των ατόμων ρεπό) 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 επί ποινή απαραδέκτου της προσφοράς προσκομίζοντας στο Φάκελο Οικονομικής Προσφοράς επικυρωμένα φωτοαντίγραφα της προαναφερόμενης Νομοθεσίας. Η τιμή για καθένα από τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα είναι μια και μοναδική και θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο τρόπος-μέθοδος υπολογισμού-προσδιορισμού αυτής της τιμής.

Η ευθύνη όμως για την ακρίβεια των αναφερομένων βαρύνει αποκλειστικά τον υποψήφιο ανάδοχο.