

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΣΤΙΑΣΗΣ & ΣΙΤΙΣΗΣ
(CPV 55300000-3)**

ΓΕΝΙΚΟΙ ΟΡΟΙ – ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η παροχή Υπηρεσιών Προσωπικού Εστίασης & Προσωπικού Διανομής Γευμάτων του Νοσοκομείου σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο Παράρτημα Β'.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει το έργο της παροχής υπηρεσιών ανάλογα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου και μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση στο χώρο του Νοσοκομείου και με το δικό του προσωπικό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'

Άρθρο 1

ΒΑΣΙΚΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

- ❖ Οι εργαζόμενοι να είναι Έλληνες πολίτες. Για όσους έχουν αποκτήσει την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση θα πρέπει να έχει παρέλθει ένα (1) τουλάχιστον έτος από την απόκτησή της. *Εξαιρέση:* Δικαιούνται οι υπάλληλοι να είναι και πολίτες των Κρατών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- ❖ Για τους πολίτες αυτούς απαιτείται η γνώση της Ελληνικής γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων τους, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικό ελληνομάθειας ΕΠΙΠΕΔΟΥ Α (Ν. 2413/1996 άρθρο 10 παρ.1) που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας.
- ❖ Να πληρούν τις προϋποθέσεις εργασίας σύμφωνα με την Ελληνική Νομοθεσία. Να έχουν ηλικία έως 55 ετών, να είναι υγιείς, αρτιμελείς, να έχουν φυσική καταλληλότητα για την εκτέλεση των καθηκόντων χωρίς σοβαρά οστικά και μυϊκά νοσήματα.
- ❖ Να απασχολούνται σε 7ωρο ωράριο, καθημερινά συμπεριλαμβανομένων Κυριακών και λοιπών Αργιών ανάλογα με την ειδικότητα και τις ανάγκες του Νοσοκομείου, έτσι όπως προβλέπεται στη Διακήρυξη (βλέπε πίνακα Απαιτούμενου Ανθρώπινου Δυναμικού).
- ❖ Οι εργαζόμενοι να έχουν τουλάχιστον απολυτήριο τίτλο Τριτάξιου Γυμνασίου ή ισοδύναμος τίτλος κατώτερης τεχνικής Σχολής του Ν.Δ 580/1970 ή άλλος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής, ώστε να γνωρίζουν την ελληνική γραφή και ανάγνωση και να χρησιμοποιούν σωστά τις γραπτές οδηγίες για τις δίαιτες των ασθενών.
- ❖ Για την ειδικότητα του μαγείρου απαιτείται Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Μαγειρικής Τέχνης ή Τεχνικός Μαγειρικής Τέχνης ή Τεχνίτης Μαγειρικής Τέχνης ή Τεχνικός Μαγειρικής ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος των παρακάτω σχολικών μονάδων: ΙΕΚ ή Επαγγελματικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Α' ή Β' κύκλου σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης ή Επαγγελματικής Σχολής ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή σχολής μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/1983 ή Ν. 3475/2006 ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας
- ❖ Για την ειδικότητα των Τραπεζοκόμων απαιτείται απολυτήριο τίτλος δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

- ❖ Για την ειδικότητα του β. Μαγείρου – Λαντζέρη απαιτείται Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου Γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου) ή ισοδύναμος απολυτήριος τίτλος Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του Ν. 2817/2000 της ημεδαπής ή άλλος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- ❖ Οι εργαζόμενοι θα πρέπει να τηρούν πιστά τους κανόνες υγιεινής και αποθηκευτικής πρακτικής (σύμφωνα με το πρόγραμμα εκπαίδευσης τους), να ενημερώνονται και να εκτελούν ορθά και πιστά τις οδηγίες περί εκτέλεσης των εργασιών τους.

Άρθρο 2

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΟ ΥΓΕΙΑΣ

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. Ο ανάδοχος έχει 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 (υποχρεωτική η συμμόρφωση στους κανονισμούς της Κ.Υ.Α. 487/ Φ.Ε.Κ. 4-10-2000)

1. Οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν κατά την πρόσληψη θα υποβληθούν υποχρεωτικά στις προβλεπόμενες ιατρικές εξετάσεις προκειμένου να προσκομίσουν πιστοποιητικό υγείας σε ισχύ σύμφωνα με την υγειονομική διάταξη υπ' αριθμ.Υ1γ/Γ.Π.οικ.35797/4-4-2012 (ΦΕΚ.1199/Β'/11-4-2012) του Υπουργείου Υγείας, όπως κάθε φορά ισχύει.
2. Το πιστοποιητικό υγείας αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την πρόσληψη του προσωπικού, πρέπει να βρίσκεται σε ισχύ και να ανανεώνεται εγκαίρως πριν την λήξη του.
3. Απαγορεύεται, η με οποιαδήποτε ιδιότητα απασχόληση οιοδήποτε ατόμου, σε χώρους εργασίας με τρόφιμα που είναι γνωστό ή υπάρχουν υπόνοιες, ότι πάσχει από νόσημα που μεταδίδεται μέσω τροφών ή ατόμου που έχει διάρροια ή μολυσμένα τραύματα ή έχει προσβληθεί από δερματική μόλυνση και υφίστανται άμεσος ή έμμεσος κίνδυνος μόλυνσης των τροφίμων από παθογόνους μικροοργανισμούς.
4. Οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τον Προϊστάμενο του Τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, ώστε ο τελευταίος να λάβει μέτρα για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης τροφίμων και εξοπλισμού (άμεση ή διασταυρούμενη επιμόλυνση).
5. Επισημαίνεται τέλος, ότι ο ανάδοχος φέρει αποκλειστικά την ευθύνη για την πλήρη και συνεχή υγειονομική καταλληλότητα του προσωπικού του.

Άρθρο 3

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ - ΕΠΟΠΤΕΙΑ

1. Αντικείμενο εκπαίδευσης

Η εκπαίδευση αφορά όλους τους εργαζόμενους. Η εκπαίδευση - επιμόρφωση θα πρέπει να πραγματοποιείται σε πιστοποιημένο φορέα και να βασίζεται στο πρόγραμμα εκπαίδευσης του ΕΦΕΤ «Βασικές αρχές για την υγιεινή και την ασφάλεια των τροφίμων», σύμφωνα με την ΚΥΑ 14708 ΦΕΚ 1616/17-8-2007.

Η εκπαίδευση αφορά το σύνολο του προσωπικού που θα απασχοληθεί στον τομέα σίτισης και στόχο έχει να καταστήσει τα άτομα αυτά ικανά να χειρίζονται με ασφάλεια τα τρόφιμα, να αποκτήσει γνώσεις που αφορούν τις βασικές αρχές υγιεινής των τροφίμων, την καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων και του εξοπλισμού, τους κανόνες ορθής βιομηχανικής και αποθηκευτικής πρακτικής, τους κανόνες ατομικής καθαριότητας, τους κανόνες σερβιρίσματος, την εκπαίδευση στα διατροφικά σχήματα – δίαιτες του νοσοκομείου, την διαχείριση των αποβλήτων (σκουπιδιών).

Η εκπαίδευση των εργαζομένων θα συνεχίζεται και εντός νοσοκομείου τόσο βάσει οδηγιών προφορικών αλλά και γραπτών όσο και βάσει προγράμματος το οποίο θα καταρτίζεται από το Τμήμα Διαιτολογίας – Διατροφής σε συνεργασία με τη ΝΕΛ.

2. Χρόνος εκπαίδευσης

Με την υπογραφή της σύμβασης και **πριν την έναρξη των εργασιών** το προσωπικό θα εκπαιδευτεί να γνωρίζει άριστα την κωδικοποίηση και την ορολογία των νοσοκομειακών διαιτητικών σχημάτων σχετικών με τη σίτιση των ασθενών.

Με την υπογραφή της σύμβασης και **πριν την έναρξη των εργασιών**, το προσωπικό θα εκπαιδευτεί για 20 τουλάχιστον ώρες σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων. Η εκπαίδευση θα αποδεικνύεται με την χορήγηση πιστοποιητικού εκπαίδευσης. Ο εκπαιδευόμενος υπογράφει δήλωση ότι εκπαιδεύτηκε.

Το πιστοποιητικό εκπαίδευσης καταχωρείται στο αρχείο εκπαίδευσης του Τμήματος. Αν δεν προσκομισθούν τα πιστοποιητικά εκπαίδευσης ως ανωτέρω, οι υπάλληλοι του Αναδόχου δεν θα μπορούν να αναλάβουν καθήκοντα, στο Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής του Νοσοκομείου,. Για κάθε αντικατάσταση εργαζομένου και πρόσληψη νέου απαιτείται την ημέρα ανάληψης υπηρεσίας να προσκομιστεί το πιστοποιητικό υγείας και το πιστοποιητικό εκπαίδευσης.

3. Υπεύθυνος εκπαίδευσης

Υπεύθυνος εκπαίδευσης είναι ο Ανάδοχος. Το κόστος της εκπαίδευσης βαρύνει τον Ανάδοχο. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την εποπτεία του προσωπικού για την σωστή τήρηση των κανόνων, με ιδιαίτερη προσοχή στο νέο προσωπικό όσον αφορά στον χειρισμό τροφίμων αλλά και στους/στις έμπειρους εργαζόμενους για την αποφυγή χαλάρωσης των μέτρων που πρέπει να εφαρμόζονται με επιμέλεια.

4. Έλεγχος του αναδόχου

Ο έλεγχος της εταιρείας από το Νοσοκομείο ανατίθεται στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Βεβαίωσης Εργασιών, στο Τμήμα Διαιτολογίας – Διατροφής, στην Επόπτρια Δημόσιας Υγείας και στη ΝΕΛ.

Ο ποιοτικός έλεγχος, ενεργείται με οποιοδήποτε ενδεικνυόμενο τρόπο, κατά την κρίση των ανωτέρω οργάνων.

5. Εποπτεία

Ο ανάδοχος θα ορίσει επόπτη του (ο οποίος δεν θα συμπεριλαμβάνεται στα άτομα που ζητούνται από το Νοσοκομείο εκτός εάν εργάζεται και ο ίδιος), με καθημερινή, συνεχή και άμεση επίβλεψη στους εργαζόμενους και θα ρυθμίζει για λογαριασμό της εταιρείας, κάθε εκκρεμότητα, απουσία ή έκτακτη ανάγκη που τυχόν προκύψει στο προσωπικό της εταιρείας, παρακολουθώντας άμεσα το σύνολο της εκτέλεσης του έργου (καθηκοντολόγιο εργαζομένων, τμήματα διανομής φαγητού, τήρηση προγράμματος εργασίας, εκτέλεση του συνόλου των εντολών και οδηγιών σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης).

Στον επόπτη θα απευθύνεται ο προϊστάμενος του Τμήματος και θα συνεργάζονται για την ομαλή και ασφαλή λειτουργία του Τμήματος. Ο επόπτης θα καθορίζει συγκεκριμένο άτομο, εκ των υπηρετούντων ανά βάρδια, για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει στη βάρδια, το οποίο θα ενημερώνει άμεσα τον προϊστάμενο. Από τον προϊστάμενο του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής του Νοσοκομείου περιγράφονται λεπτομερώς και με χρονοδιάγραμμα οι υποχρεώσεις του προσωπικού και του επόπτη του Αναδόχου.

Σε περίπτωση απουσίας του, η εταιρεία υποχρεούται να καλύπτει το κενό που δημιουργείται.

Άρθρο 4

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΙ ΑΤΟΜΙΚΗ ΥΓΙΕΙΝΗ

1. Ο Ανάδοχος έχει την ευθύνη της τήρησης όλων των κανόνων της υγιεινής και των πρακτικών από το προσωπικό έτσι ώστε να διασφαλίζονται και προστατεύονται τα τρόφιμα από επιμολύνσεις. Οι κανόνες Υγιεινής που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις ή ειδικά έχει θεσπίσει το Νοσοκομείο (αρχαία ELOT ISO 22000:2005) πρέπει να τηρούνται με σχολαστικότητα.

Το προσωπικό του αναδόχου οφείλει να διατηρεί υψηλό επίπεδο ατομικής υγιεινής και καθαριότητας, να φέρει δε καθαρή και ευπαρουσίαστη στολή.

2. Γενικά ατομικής υγιεινής

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. Ο Ανάδοχος και ο επόπτης του έχουν την ευθύνη της τήρησης, από το προσωπικό, όλων των κανόνων και πρακτικών που διασφαλίζουν την υγιεινή των ατόμων και προστατεύουν τα τρόφιμα από επιμολύνσεις (υποχρεωτική η συμμόρφωση στους κανονισμούς της Κ.Υ.Α. 487/ Φ.Ε.Κ. 4-10-2000)

Τα άτομα που εργάζονται στους χώρους παρασκευής και διανομής των τροφίμων πρέπει:

- ❖ Να φροντίζουν για την υγιεινή των χεριών τους.
- ❖ Να πλένουν τα χέρια τους, κάθε φορά που χρειάζεται.
- ❖ Να μην καπνίζουν, τρώνε, πίνουν, καλλωπίζονται στο χώρο των τροφίμων και κατά τον χειρισμό των τροφίμων.
- ❖ Να καλύπτουν τις πληγές στα χέρια τους με αδιάβροχο επίδεσμο (κατά προτίμηση έντονου χρώματος, ώστε να αναγνωρίζεται εύκολα αν έχει αποκολληθεί).
- ❖ Να μην φορούν κοσμήματα και να μην έχουν ψεύτικα ή βαμμένα νύχια γιατί αποτελούν κίνδυνο επιμόλυνσης των τροφίμων. Τα νύχια θα πρέπει να είναι κομμένα. Σκουλαρίκια σε τρυπημένα αυτιά, βέρες, δακτυλίδια και ρολόγια πρέπει να αφαιρούνται.
- ❖ Να μην μετακινούνται άσκοπα στους χώρους του Νοσοκομείου και μετά να επιστρέφουν στο χώρο τροφίμων.
- ❖ Η καθαριότητα της στολής εργασίας και του σκούφου πρέπει να τηρείται με σχολαστικότητα
- ❖ Να έχουν καθαρά μαλλιά, δεμένα πίσω, εφόσον είναι μακριά **και να είναι καλυμμένα πλήρως με κάλυμμα κεφαλής (σκούφο)**, καθόλη την διάρκεια παραμονής σε κάθε χώρο του Τμήματος.
- ❖ Απαγορεύεται να εξέρχεται ο εργαζόμενος με τη στολή εργασίας πέραν του ωραρίου του εκτός του χώρου εργασίας του.
- ❖ Το προσωπικό που παρασκευάζει και διανέμει τρόφιμα στους ασθενείς υψηλού κινδύνου θα πρέπει να έχει ειδική εκπαίδευση και να εφαρμόζει με απόλυτη ακρίβεια τους κανόνες προστασίας των τροφίμων από επιμόλυνση, ακόμη και με «αθώους» μικροοργανισμούς, αλλά επικίνδυνους γι' αυτούς τους ασθενείς.

3. Πλύσιμο Χεριών

Απαραίτητο είναι το πλύσιμο των χεριών:

- ❖ Μετά τη χρήση τουαλέτας.
- ❖ Όταν είναι βρώμικα ή μολυσμένα.
- ❖ Μετά από βήχα, φτέρνισμα, φύσημα μύτης.
- ❖ Μετά από άγγιγμα οποιοδήποτε τμήματος της κεφαλής.
- ❖ Πριν να αγγίξουν οποιαδήποτε τροφή.
- ❖ Όταν έχουν πιάσει ωμά κυρίως τρόφιμα (κρέας, ψάρι, αυγά, πουλερικά) ή οποιοδήποτε μολυσμένο τρόφιμο.
- ❖ Μετά τη χρήση δοχείων απορριμμάτων.

4. Χειρισμός Τροφίμων

Ο χειρισμός των τροφίμων δεν θα γίνεται με ακάλυπτα χέρια.

- ❖ Δεν χειρίζονται τρόφιμα, άτομα που έχουν δερματικές βλάβες ή κάποια μεταδοτική ασθένεια ή υπάρχει σχετική ιατρική σύσταση.
- ❖ Μικρά τραύματα ή εγκαύματα καλύπτονται με αδιάβροχο έγχρωμο επίδεσμο.
- ❖ Χρησιμοποιούνται διαφορετικοί πάγκοι, εργαλεία και σκεύη για τα ωμά τρόφιμα και διαφορετικοί για τα μαγειρεμένα ή τα τρόφιμα που θα καταναλωθούν χωρίς ψήσιμο.
- ❖ Οι πάγκοι, τα τραπέζια, τα μηχανήματα και οι συσκευές κοπής και επεξεργασίας τροφίμων καθαρίζονται σχολαστικά μετά τη χρήση, ώστε να μην υπάρχουν υπολείμματα τροφών, ενώ απαιτείται απολύμανση όλων των σκευών που χρησιμοποιήθηκαν με τρόπο που το Νοσοκομείο θα υποδείξει και σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαρισμού και απολύμανσης του Τμήματος.
- ❖ Απαγορεύεται η απομάκρυνση τροφών, έστω και μη κατάλληλων προς διάθεση, από το χώρο του Νοσοκομείου.

5. Αυστηρός περιορισμός επισκέψεων

Οι επισκέπτες, που μόνο όταν είναι ανάγκη εισέρχονται στους χώρους παρασκευής και διανομής τροφίμων, συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού συντήρησης, θα πρέπει να φορούν προστατευτικό ρουχισμό και κάλυμμα του τριχωτού της κεφαλής (σκούφο), όπως και κάλυμμα υποδημάτων, αν υπάρχει κίνδυνος επιμόλυνσης των τροφίμων.

6. Μέσα Ατομικής Προστασίας

Ο Ανάδοχος θα προμηθεύει το προσωπικό του με μέσα ατομικής προστασίας (ΜΑΠ), στολή εργασίας, συμπεριλαμβανομένων και γαντιών (μιας χρήσης) για την παρασκευή, διανομή και την αποκομιδή των τροφίμων. Το Τμήμα Διαιτολογίας – Διατροφής θα προσδιορίσει την ποσότητα γαντιών, μάσκας ή άλλου είδους προστασίας, το οποίο κρίνεται απαραίτητο για την ασφάλεια της σίτισης των ασθενών αλλά και την προστασία του προσωπικού.

Η προμήθεια, η συντήρηση και το κόστος καθαρισμού της στολής βαρύνει αποκλειστικά τον ανάδοχο. Επίσης θα είναι ομοιόμορφη και ίδια από πλευράς ποιότητας και χρώματος. Ο ανάδοχος θα διαθέσει σε κάθε εργαζόμενο ατομικά τουλάχιστον δύο (2) στολές εργασίας οι οποίες θα φέρουν σε εμφανές σημείο ειδική πλαστικοποιημένη κονκάρδα η οποία θα φέρει τα εξής: 1) φωτογραφία 2) όνομα - επώνυμο 3) ειδικότητα εργασίας 4) τμήμα 5) επωνυμία και λογότυπο του αναδόχου.

Οι στολές εργασίας (ΜΑΠ) περιγράφονται ως εξής:

ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ ΓΥΝΑΙΚΕΣ:

Κοστούμι αποτελούμενο από σακάκι και παντελόνι

Σακάκι λευκό κοντομάνικο με κουμπιά κάτω από την πατιλέτα

Παντελόνι με λάστιχο και κορδόνι στη μέση σε ίσια γραμμή σε χρώμα λευκό

Για τις γυναίκες στο λευκό σακάκι να υπάρχει ροζ ή σωμόν σιρίτι πάχους 5 εκατοστών στο ρεβέρ των: (γιακά, πέτο, μανικιών, πάνω μέρος της τσέπης)

Σαμπό εργασίας χρώματος λευκού, αντιολισθητικό.

Ζακέτα σκούρο μπλε, με κουμπιά χωρίς λάστιχο στο κάτω μέρος.

Καπέλο τζόκεϊ από διάτρητο υλικό με λάστιχο στο πίσω μέρος, χρώματος λευκού.

ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ ΑΝΔΡΕΣ:

Κοστούμι αποτελούμενο από σακάκι και παντελόνι

Σακάκι αντρικό λευκό, με πέτο γιακά λευκό κοντό μανίκι, κάτω από την πατιλέτα.

Παντελόνι με λάστιχο στη μέση σε ίσια γραμμή σε χρώμα λευκό

Σαμπό εργασίας χρώματος λευκού, αντιολισθητικό.

Ζακέτα σκούρο μπλε, με κουμπιά χωρίς λάστιχο στο κάτω μέρος

Καπέλο τζόκεϊ από διάτρητο υλικό με λάστιχο στο πίσω μέρος, χρώματος λευκού.

ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΟΥ – ΠΛΥΝΤΩΝ - ΛΑΝΤΖΙΕΡΗΔΩΝ

Κουστούμι αποτελούμενο από σακάκι και παντελόνι

Σακάκι λευκό με κοντό μανίκι με αποσπώμενα κουμπιά bull σε λευκό χρώμα. Να φέρει δυο τσέπες κάτω δεξιά & αριστερά

Παντελόνι σαλβάρι σε χρώμα μπλε σκούρο ή μαύρο.

Παπούτσια δετά, ασφαλείας

Ζακέτα σκούρο μπλε, με κουμπιά, χωρίς λάστιχο στο κάτω μέρος.

Σκούφο

Οι στολές του προσωπικού πρέπει να είναι καθαρές και ευπρεπείς

Για τον **ΜΑΓΕΙΡΑ** η στολή είναι η ίδια με την παραπάνω περιγραφή με τη διαφορά ότι το κουστούμι είναι χρώματος μαύρο ή μπλε σκούρο με σκούφο ανάλογο.

Άρθρο 5

ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1. 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 του συστήματος OHSAS 18001 2007.

2. Ο Ανάδοχος, είναι υπόχρεος να τηρεί τους Κανονισμούς Υγιεινής και Ασφάλειας, υποχρεούται να ανακοινώνει αμέσως στην Υπηρεσία τις οδηγίες που απευθύνονται ή κοινοποιούνται σε αυτόν κατά τη διάρκεια της Σύμβασης και τα έγγραφα των διάφορων Αρμόδιων Αρχών σχετικά με τους εν λόγω Κανονισμούς.

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

Άρθρο 6

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1. Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του για θέματα που αφορούν την υγιεινή και την ασφάλεια των τροφίμων σε όλες τις διαδικασίες παρασκευής και διάθεσης, ώστε να υλοποιούνται οι νομοθετικές απαιτήσεις.

2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην απαρégκλιτη 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 προβλεπομένων 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 εκπώτου.

3. Το προσωπικό εστίασης - σίτισης 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.

4. Στο Νοσοκομείο θα παραδοθούν αποδεικτικά ασφάλισης όλων των εργαζομένων στο ΕΦΚΑ ή σε άλλο δημόσιο ασφαλιστικό οργανισμό όπου υπάγονται. Αλλοδαποί δεν δύνανται να απασχοληθούν στο Τμήμα. Το Νοσοκομείο μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε, οποιαδήποτε πληροφορία για την εργασιακή σχέση του προσωπικού με τον ανάδοχο.

5. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα πρέπει να γνωρίζει πολύ καλά την Ελληνική γλώσσα (ικανότητα γραπτού και προφορικού λόγου), να είναι άριστο στο ήθος του, άφογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Νοσοκομείου και των φορέων.

6. Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον Ανάδοχο την απομάκρυνση εργαζομένων από την εργασία που κρίνει ότι δείχνουν ολιγωρία, δεν ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους, δεν συμμορφώνονται στο καθηκοντολόγιο τους ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες λειτουργίας του Τμήματος Διαιτολογίας- Διατροφής. Ο εργαζόμενος δεν έχει καμία αξίωση για το λόγο αυτό από το Νοσοκομείο.

7. Ο Ανάδοχος και το προσωπικό που θα χρησιμοποιήσει κατά την εκτέλεση του έργου, δεν έχουν καμία απολύτως σχέση εξαρτημένης εργασίας με το φορέα, 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. Επίσης, το προσωπικό του αναδόχου πρέπει να πληρώνεται μέσω τράπεζας και ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να προσκομίζει τις αποδείξεις πληρωμής στο Νοσοκομείο κάθε μήνα (οι οποίες θα είναι σύμφωνες με την κατακυρωθείσα οικονομική προσφορά του), έτσι ώστε να διαπιστώνεται ότι εκπληρώνει τις οικονομικές του υποχρεώσεις, έναντι των υπάλληλων που απασχολεί, σύμφωνα με τις συμβατικές του υποχρεώσεις, αλλά και σύμφωνα με τους όρους της Διακήρυξης που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης.

8. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίσει το προσωπικό του σύμφωνα με τις διατάξεις της Ελληνικής Εργατικής Νομοθεσίας όπως αυτές ισχύουν ανά πάσα χρονική στιγμή και να τηρεί την εκάστοτε ισχύουσα Συλλογική/Κλαδική Σύμβαση Εργασίας για το προσωπικό που απασχολεί. Σε περίπτωση που προσωπικό του Αναδόχου δεν υπάγεται σε διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας, αυτός υποχρεούται να το ασφαλίσει έναντι ατυχημάτων σε ασφαλιστικές εταιρείες.

9. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να εξασφαλίσει ότι τα ανωτέρω τηρούνται και από τους πάσης φύσεως συμβούλους, συνεργάτες και υπεργολάβους αυτού. 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.

10. Ο Ανάδοχος θα απασχολεί το προσωπικό του όπως ορίζεται από τους επισυναπτόμενους πίνακες κατανομής του προσωπικού ανά βάρδια με τον αριθμό ατόμων που ορίζεται από την σύμβαση.

11. Το Νοσοκομείο δύναται να ζητήσει από τον ανάδοχο να προσλάβει και άλλους υπαλλήλους, αν κρίνει ότι η σύνθεση του προσωπικού τόσο αριθμητικά όσο και κατά ειδικότητες δεν επαρκεί για την εξυπηρέτηση του Νοσοκομείου

12. Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην παροχή της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας ανάπαυσης (ρεπό) των νόμιμων αδειών ή οποιασδήποτε μορφής άδειας. Ο Ανάδοχος επίσης οφείλει να καλύπτει τις κενές θέσεις που προκύπτουν από ασθένεια και αδικαιολόγητες απουσίες με τέτοιο τρόπο, έτσι ώστε καθημερινά να απασχολείται ο προαναφερθείς αριθμός ατόμων και να διασφαλίζεται η συνεχής και ομαλή σίτιση των ασθενών και του προσωπικού του Νοσοκομείου.

13. Οι εργαζόμενοι θα απασχολούνται σε πλήρες και κυκλικό ωράριο, καθημερινά και τις αργίες, ανάλογα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου, έτσι όπως προβλέπεται στη Διακήρυξη και απαγορευμένης ρητά της απασχόλησης του ιδίου ατόμου σε δύο συνεχείς βάρδιες. Επίσης, όλοι οι εργαζόμενοι θα απασχολούνται σε πενθήμερο εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας.

14. **Το πρόγραμμα εργασίας προσωπικού θα παραδίδεται, θα ελέγχεται και θα εγκρίνεται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής,** το αργότερο την 25η ημέρα του προηγούμενου μήνα. Επίσης θα κατατίθεται και εβδομαδιαίο πρόγραμμα όπου θα αναφέρεται το προσωπικό, το πόστο εργασίας και το ωράριο στο οποίο εργάζεται.

15. Ο Ανάδοχος μετά την ανάρτηση προγραμμάτων απασχόλησης στο ΠΣ του ΣΕΠΕ «Εργάνη» θα κοινοποιεί στο Νοσοκομείο το εβδομαδιαίο πρόγραμμα του προσωπικού, το οποίο θα αναρτάται στο πίνακα ανακοινώσεων του Τμήματος. Σε περίπτωση αλλαγής στο πρόγραμμα του προσωπικού ο ανάδοχος θα καταθέτει εγκαίρως και σύμφωνα με την νομοθεσία το τροποποιημένο πρόγραμμα (το οποίο θα είναι γνωστοποιημένο στο ΠΣ ΕΡΓΑΝΗ) και αυτό θα φυλάσσεται στο φάκελο Προσωπικού Εστίασης – Σίτισης που θα βρίσκεται στο Τμήμα Διαιτολογίας – Διατροφής μαζί με το αρχικά κατατεθειμένο πρόγραμμα.

16. Το προσωπικό θα είναι μόνιμο, δεν θα μετακινείται κατά τη διάρκεια της βάρδιας και δεν θα εναλλάσσεται. Αλλαγές θα γίνονται μόνο μετά από συνεννόηση του Αναδόχου και με τη σύμφωνη γνώμη του Διοικητή και του Προϊστάμενου του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής.

17. Το προσωπικό της εταιρείας θα υπογράφει καθημερινά σε παρουσιολόγιο και θα προσυπογράφει ο Προϊστάμενος του Τμήματος κατά την είσοδο και έξοδο από το χώρο εργασίας.

18. Η απασχόληση του προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

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 ή νοσηλευτικό απόρρητο.

19. 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.

20. 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 κατάσταση που είχε παραληφθεί.

21. Να καθορίζεται από τον επόπτη με την ανώτερη εποπτεία συγκεκριμένο άτομο εκ των υπηρετούντων ανά βάρδια το οποίο θα ενημερώνει καθώς και το άτομο της εταιρείας που έχει την ανώτερη εποπτεία, για οποιοδήποτε πρόβλημα προκύψει στην βάρδια και αφορά το προσωπικό του Τμήματος.

22. Σε περίπτωση που στο προσωπικό παρουσιαστεί κάποιο νόσημα που μεταδίδεται με τα τρόφιμα ή κάποια ίωση, ο/οι υπεύθυνοι έχουν τη νομική υποχρέωση να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης των τροφίμων. Τα μέτρα περιλαμβάνουν αποκλεισμό από την εργασία για «όσο διάστημα κριθεί αναγκαίο», και αντικατάστασή του για όσο διάστημα απουσιάζει. Σε περίπτωση πληγών, θα πρέπει να καλύπτονται πάντα από αδιάβροχο ελαστικό επίδεσμο εντόνου χρώματος ώστε να ανιχνευτεί εύκολα όταν αυτός ξεκολλήσει.

23. Αν μάλιστα, κάποιο άτομο έχει διάρροια, κάνει εμέτους έχει μολυσμένα τραύματα ή έχει προσβληθεί από δερματική μόλυνση και υφίσταται άμεσος ή έμμεσος κίνδυνος μόλυνσης των τροφίμων από παθογόνους μικροοργανισμούς, το Νοσοκομείο μετά από εισήγηση της Ν.Ε.Λ. ή της Επόπτριας Δημόσιας Υγείας δύναται να ζητήσει εξέταση ή εμβολιασμό του προσωπικού από γιατρούς του Νοσοκομείου.

24. Απαγορεύεται η με οποιονδήποτε τρόπο απασχόληση των εργαζομένων που μεταφέρονται από διαφορετική απασχόληση, π.χ. συνεργείο καθαριότητας στο χώρο των τροφίμων.

25. Απαγορεύεται ρητά στους εργαζόμενους η λήψη φωτογραφιών χώρων, πάγκων παρασκευής και γενικότερα όλων των εγκαταστάσεων του Τμήματος. Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση εργαζομένων από την εργασία όταν διαπιστώνει τη μη συμμόρφωση αυτών.

26. Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να υπογράφουν καθημερινά τόσο κατά την προσέλευση όσο και κατά την αποχώρηση τους στο Τμήμα βάσει του εγκεκριμένου προγράμματος εργασίας.

27. Για το χώρο των αποδυτηρίων του προσωπικού του Αναδόχου θα πρέπει να υπάρχει ειδική πρόβλεψη από ο Νοσοκομείο.

28. Οι χώροι εργασίας του προσωπικού καθορίζονται από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής, ανάλογα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου.

29. Στο χώρο εργασίας θα συμπληρώνεται καθημερινά έντυπο κατανομής εργασιών από το Τμήμα Διαιτολογίας - Διατροφής, με την συνεργασία του επόπτη για καλύτερο προγραμματισμό και έλεγχο.

30. Ο Ανάδοχος, σε περίπτωση, ανάληψης έργου, αναλαμβάνει την αποκλειστική ευθύνη να παίρνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα για την ασφάλεια του προσωπικού που απασχολεί και για την πρόληψη ατυχημάτων ή ζημιών σε οποιαδήποτε πρόσωπα ή πράγματα και να εφαρμόζει την Εργατική Νομοθεσία. Ο Ανάδοχος επιβαρύνεται για κάθε βλάβη ή καταστροφή που μπορεί να προκληθεί από το προσωπικό της.

31. Το προσωπικό θα παραμένει σταθερό και μόνιμο και δεν θα απασχολείται σε άλλες επιχειρηματικές δραστηριότητες της εταιρείας, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η καλή του απόδοση και να αποφεύγεται η κόπωση με συνέπεια την εμφάνιση εργατικών ατυχημάτων. Η εταιρεία θα πρέπει να καταθέσει στα δικαιολογητικά της και υπεύθυνη δήλωση ότι το προσωπικό της δεν απασχολείται σε άλλη επιχειρηματική της δραστηριότητα.

32. Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος παραβαίνει τους παραπάνω όρους, το Νοσοκομείο δικαιούται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, να επιβάλει τις κυρώσεις που προβλέπονται από τη διακήρυξη και τη σύμβαση και να κηρύσσει έκπτωτη την εταιρεία.

33. Η Επιτροπή Αξιολόγησης του εν λόγω διαγωνισμού μπορεί να επισκεφτεί χώρους όπου ο Ανάδοχος οικονομικός φορέας παρέχει υπηρεσίες παρασκευής & διανομής γευμάτων Νοσοκομείων, για να έχει σαφή εικόνα της παροχής υπηρεσιών του. Η Επιτροπή Αξιολόγησης δύναται να συνοδεύεται από μέλη της Ε.Ν.Λ. και από την Επόπτρια Δημόσιας Υγείας και δικαιούται να πάρει πληροφορίες από τους αποδέκτες των υπηρεσιών για το ποιοτικό επίπεδο παροχής υπηρεσιών του αναδόχου, όπως επίσης να ζητήσει από τον Ανάδοχο δείγματα των υλικών και ειδών που θα χρησιμοποιήσει

34. Ο Ανάδοχος οικονομικός φορέας 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 και Πρόνοιας, Δ/νση Υγιεινής Νομαρχίας κ.τ.λ.).

35. Ο Ανάδοχος οικονομικός φορέας υποχρεούται να τηρεί τα προβλεπόμενα του Ν.3850/2010 (Κώδικας νόμων για την υγεία και την ασφάλεια των εργαζομένων) και ειδικότερα στην υποχρέωσή του να χρησιμοποιεί τις υπηρεσίες Τεχνικού ασφαλείας και Ιατρού Εργασίας, αναλόγως του αριθμού του απασχολούμενου προσωπικού του.

Άρθρο 7

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ - ΕΠΙ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει βεβαιώσεις ισχύος των συστημάτων διαχείρισης **ISO 9001 2008 για το σύστημα διαχείρισης ποιότητας, ISO 22000:2005 για το σύστημα διαχείρισης τροφίμων** (παραγωγή, διάθεση τροφίμων και τραπεζοκομία σε εγκαταστάσεις πελατών) **και OHSAS 18001 2007 για το σύστημα διαχείρισης υγιεινής και ασφάλειας στην εργασία.**

2. Ο Ανάδοχος πρέπει επίσης να πιστοποιήσει με βεβαιώσεις την καλή συνεργασία της με άλλα δημόσια και ιδιωτικά νοσοκομεία άνω των 200 κλινών την τελευταία διετία. Το νοσοκομείο έχει το δικαίωμα και την υποχρέωση να διασταυρώσει την ορθή πιστοποίηση αυτών των βεβαιώσεων από τα αντίστοιχα Τμήματα Διαιτολογίας - Διατροφής των νοσοκομείων.

3. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει υπεύθυνη δήλωση ότι εναρμονίζεται με τις απαιτούμενες από τη Διακήρυξη τεχνικές προδιαγραφές και δεσμεύεται για την τήρησή τους.

5. Επίσης, η κατάθεση των συμβάσεων του προσωπικού υπογεγραμμένες καθώς και η μηνιαία κατάθεση μισθολογικών καταστάσεων προσωπικού, κατά το στάδιο υπογραφής της σύμβασης για το προσωπικό το οποίο θα απασχοληθεί.

6. Η τήρηση και εφαρμογή της υπάρχουσας εργατικής νομοθεσίας με το νόμιμο ωρομίσθιο. Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την παρούσα σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο ο οποίος και οφείλει να την εφαρμόσει άμεσα αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για το Νοσοκομείο.

7. Η μισθοδοσία του προσωπικού θα πρέπει να γίνεται διατραπεζικά, ώστε το νοσοκομείο να μπορεί να ελέγξει την ορθή πληρωμή των εργαζομένων, με βάση την κείμενη νομοθεσία και κατ' αναλογία των διατάξεων περί εργοσήμων. Θα πρέπει, λοιπόν, να παραδίδεται μηνιαίως αντίγραφο των extre μισθοδοσίας των εργαζομένων της εταιρείας από την τράπεζα στο νοσοκομείο.

8. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να γνωστοποιεί τους όρους εργασίας των εργαζομένων του (Π.Δ. 156/94), με κατατεθειμένες τις συμβάσεις των εργαζομένων, τα πτυχία τους καθώς και τα πιστοποιητικά υγείας κατά το στάδιο υπογραφής της σύμβασης.

9. Ο Ανάδοχος θα πρέπει να καταθέσει υπεύθυνη δήλωση ότι το προσωπικό της δεν απασχολείται σε άλλη επιχειρηματική της δραστηριότητα και από τη στιγμή που κρίνεται κατάλληλο μέσα στον πρώτο μήνα εργασίας, θα παραμένει καθ' όλη τη διάρκεια της ολοκλήρωσης της σύμβασης με το νοσοκομείο, χωρίς αναίτιες και συνεχείς παραιτήσεις. Η φύση της δουλειάς απαιτεί μονιμότητα και σταθερότητα του προσωπικού σε αριθμό και πρόσωπα, έτσι ώστε να διασφαλίζεται η ομαλότητα και η ορθότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών. Σε αντίθετη περίπτωση θα πρέπει η εταιρεία να κηρύσσεται έκπτωτη.

10. Τέλος, σημειώνεται, ότι δεν επιτρέπονται αποκλίσεις στους υπολογισμούς των εργατικών (γενικό ετήσιο σύνολο εργατικών με εργοδοτικές εισφορές) μεταξύ των προσφορών των εταιρειών που θα συμμετέχουν στο διαγωνισμό. Με δεδομένο ότι οι υπολογισμοί γίνονται για τον ίδιο αριθμό εργαζομένων συγκεκριμένων ειδικοτήτων των οποίων το ωρομίσθιο προκύπτει με συγκεκριμένο τρόπο από την κείμενη νομοθεσία, κατ' ανάλογο τρόπο και οι εξισώσεις που αφορούν τους υπολογισμούς του συνόλου των εργατικών με τις εργοδοτικές εισφορές (όπως το ωρομίσθιο, η αντικατάσταση υπαλλήλων σε άδειες, τα δώρα Χριστουγέννων και Πάσχα, το επίδομα αδείας και οι εργοδοτικές εισφορές) είναι κοινές για όλες τις εταιρείες και δεν θα πρέπει να προκύπτουν διαφορές στους υπολογισμούς.

Άρθρο 8

ΚΥΡΩΣΕΙΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τις απαιτήσεις οι οποίες αναγράφονται στην παρούσα διακήρυξη (περιλαμβανομένων και των παραρτημάτων της), τους όρους της προσφοράς του, καθώς και τις υποχρεώσεις της σύμβασης που θα υπογραφεί μετά την κατακύρωση του έργου. Στην αντίθετη περίπτωση, θα υπάρχουν κυρώσεις όπως αναφέρεται σχετικά παρακάτω:

1. Η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης των εργασιών και η παραλαβή αυτών, καθώς και η σύνταξη κάθε μήνα του πρακτικού ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής, ανατίθεται **στην Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής Εργασιών, που διορίζεται προς τούτο από τον Διοικητή του Νοσοκομείου.**

2. Για κάθε παράβαση όρου σύμβασης, όπως πχ. ελλείψεις προσωπικού, παραλείψεις πλημμελούς εργασίας κ.α., επιβάλλεται στον προμηθευτή/ανάδοχο ποινική ρήτρα, από 3% έως 10% της μηνιαίας αποζημίωσης, ανάλογα με την βαρύτητα της παράβασης, σύμφωνα με την ανέλεγκτη κρίση του Δ.Σ.του Νοσοκομείου.

3. Σε κάθε περίπτωση το Δ.Σ. μπορεί ταυτόχρονα να καταγγείλει την σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο. Η κήρυξη κατά τα ανωτέρω του αναδόχου ως εκπτώτου γίνεται από το Νοσοκομείο αζημίως για αυτό.

4. Όλες οι παραπάνω κυρώσεις επιβάλλονται από το Δ.Σ. του Νοσοκομείου μετά από προηγούμενη κλήση προς απολογία του αναδόχου και αφού έχει συνταχθεί για κάθε περίπτωση πρακτικό της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής Εργασιών που να διαπιστώνει κατά τρόπο επαρκή την παράβαση (Πρακτικά Παράβασης από το αρμόδιο Τμήμα, τη ΝΕΛ, την Επόπτρια Δημόσιας Υγείας, αναφορές άλλων Τμημάτων, κλπ).

5. Για τους λόγους που αναφέρονται παραπάνω καταπίπτουν ταυτόχρονα οι ποινικές ρήτρες που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας (καταβολή νομίμων αποδοχών, οι οποίες δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία Σ.Σ.Ε., ΦΕΚ 173/30-1-2019 τ. β' .), να διασφαλίζει την τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, βασικοί όροι ασφάλειας και υγιεινής εργαζομένων κλπ, καθώς και την εφαρμογή του Ν.3863/2010 άρθρο 68 «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών», παράγραφος 1,2 και 4 (ΦΕΚ 115/Α/15-7-2010). Σε περίπτωση που διαπιστωθεί αμετάκλητα, επανειλημμένη σοβαρή παράβαση του παρόντος όρου, το Νοσοκομείο μπορεί να καταγγείλει τη σύμβαση, με τη διαδικασία και τις προϋποθέσεις των ανωτέρω παραγράφων (άρθρο 203 του Ν.4412/2016).

6. 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 «**ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΟΡΙΝΘΟΥ**» θα επιβάλλονται οι παρακάτω ποινές:

1. Πρόστιμο € για την απουσία κάθε ατόμου σε ένα 24ωρο
2. Πρόστιμο € αν απουσιάζουν μέχρι 3 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο
3. Πρόστιμο € αν απουσιάζουν μέχρι 4 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο
4. Πρόστιμο € αν απουσιάζουν μέχρι 5 άτομα μέσα σε ένα 24ωρο

7. Οι παραπάνω επιβαλλόμενες κυρώσεις επιβάλλονται ανεξαρτήτως της άσκησης ποινικής δίωξης κατά του προμηθευτή, εάν η παράβασή του να αποτελεί και αξιόποιο αδίκημα.

8. Το μηνιαίο-ετήσιο τίμημα παροχής της Υπηρεσίας Παρασκευής & Διανομής Γευμάτων, παραμένει σταθερό μέχρι τη λήξη της σύμβασης, το οποίο προέκυψε για τους λόγους που αναφέρθηκαν στην Διακήρυξη και δεν υπόκεινται σε καμία αναπροσαρμογή ή αύξηση, λόγω ανατίμησης στην αγορά ή για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία συμπεριλαμβανομένων και εκείνων του άρθρου 388 Α.Κ. και των επομένων του.

Άρθρο 9

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	Καθημερινές			Σάββατο - Κυριακή		
	Βάρδια / Άτομα		Σύνολο	Βάρδια / Άτομα		Σύνολο
	Πρωινή	Απογευματινή		Πρωινή	Απογευματινή	
Τραπεζοκόμοι ¹	3	3	6	3	3	6
Μάγειροι	1		1	1		1
Βοηθοί Μάγειροι	1	1	2	1	1	2
Πλύντες - Λαντζερήδες	1		1	1		1
Σύνολο Ατόμων/Βάρδια ²	6	4		6	4	
Σύνολο Ατόμων/Ημέρα			10			10
Σύνολο Ωρών ημέρας			70			70

Σημείωση:

1 - Η κατανομή των τραπεζοκόμων όσο αφορά τις βάρδιες είναι πραγματική: 1 άτομο/βάρδια/ανά όροφο:

- (1) 4^{ος}: ΟΥΡΟΛΟΓΙΚΟ – ΠΑΙΔΙΑΤΡΙΚΟ – Μ/Γ - ΜΤΝ -ΜΜΑ
- (2) 3^{ος}: ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΟ – ΟΡΘΟΠΑΙΔΙΚΟ – ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ
- (3) 2^{ος}: ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΟ – ΚΑΡΔΙΟΛΟΓΙΚΟ – ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟ
ΜΕΘ

2 - Κάθε βάρδια θα είναι 7 ώρες

Άρθρο 10

ΚΑΘΗΚΟΝΤΟΛΟΓΙΟ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ:

Το προσωπικό θα εκπαιδευτεί να γνωρίζει άριστα την κωδικοποίηση και την ορολογία των νοσοκομειακών διαιτών σύμφωνα με την λειτουργία του Τμήματος.

- Στις 7.00 π.μ. προσέρχονται και προετοιμάζουν τα καρότσια διανομής με τα σερβίτσια πρωϊνού και παραλαμβάνουν από το μαγειρείο τα πρωϊνά ροφήματα για τους ασθενείς.
- Στις 8.00 π.μ. ξεκινά το σερβίρισμα του πρωϊνού γεύματος: Παραλαμβάνουν το έντυπο λογοδοσίας από τους προϊστάμενους των τμημάτων **και σύμφωνα με αυτό και μόνο** σερβίρουν το πρωϊνό, σε κάθε ασθενή, έχοντας τον κατάλογο με το όνομα του ασθενή και τη δίαιτά του.
- Στη συνέχεια μαζεύουν τα άπλυτα σκεύη του πρωϊνού, τα πλένουν και τα τακτοποιούν στα ντουλάπια.
- Τακτοποιούν τα προς διανομή τρόφιμα που έρχονται στην κουζίνα του κάθε τμήματος (από την κεντρική κουζίνα-μαγειρείο) στα ντουλάπια και στο ψυγείο (ανάλογα με το είδος). Ανάλογα με τον τρόπο διανομής προκύπτουν και οι υποχρεώσεις προετοιμασίας των δίσκων. Σε κάθε περίπτωση το προσωπικό υποχρεούται, πριν από το σερβίρισμα, να ενημερώνεται από τα έντυπα λογοδοσίας των τμημάτων νοσηλείας με τα ονόματα και τις δίαιτες των ασθενών.
- Στις 10.00 π.μ. βγαίνουν πάλι για διανομή, στους ασθενείς, μικρογευμάτων, όπως κρέμας, κομπόστας, φρούτου, ανάλογα με τη δίαιτα κάθε ασθενούς. Μαζεύουν, πλένουν και τακτοποιούν τα σκεύη.
- Στις 10.30 π.μ. προσέρχονται στο μαγειρείο για παραλαβή των οπωρολαχανικών ώστε να προετοιμάσουν (πλύσιμο, κόψιμο, μεριδοποίηση) τις σαλάτες και τα φρούτα. Σερβίρουν τις κρέμες, το ζελέ, την κομπόστα.
- Στις 12.00 μ.μ. προσέρχονται στο μαγειρείο, με συγκεκριμένη σειρά, η οποία ορίζεται από την υπεύθυνη τραπεζοκόμο της βάρδιας και παραλαμβάνουν όλα τα τρόφιμα και φαγητά για τη μεσημεριανή διανομή. Τα φαγητά τοποθετούνται σε κλειστό τροχήλατο θερμομόξ και μεταφέρονται στα τμήματα. Το σερβίρισμα του φαγητού γίνεται σε δίσκο, ο οποίος ετοιμάζεται στην κουζίνα σύμφωνα με τη δίαιτα του ασθενούς.
- Στις 13.00 μ.μ. γίνεται η διανομή του φαγητού στους αρρώστους. Στη συνέχεια μαζί με την απογευματινή βάρδια γίνεται η συλλογή των άπλυτων σκευών σερβιρίσματος, πλύσιμο, στέγνωμα και αποθήκευση αυτών σε καθαρά ερμάρια σκευών και τα οποία καθαρίζονται και απολυμαίνονται από το προσωπικό σε συχνότητα **όπως ορίζεται από το πρόγραμμα καθαρισμού και απολύμανσης**.
- Τα καθαριστικά απολυμαντικά που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά στο χώρο της κουζίνας με τον τρόπο και το προγραμματισμό που θα υποδείξει η Ν. Ε. Λ. και η Επόπτρια Δημόσιας Υγείας.
- Στις 16.00 μ.μ. βγαίνουν πάλι για διανομή, στους ασθενείς, μικρογευμάτων, όπως απαιτεί η δίαιτα κάθε ασθενούς
- Στις 17.00 μ.μ. προσέρχονται στο μαγειρείο για παραλαβή των φαγητών για τη βραδινή διανομή. Τα φαγητά τοποθετούνται στα κλειστά τροχήλατα θερμομόξ τα οποία πρέπει να έχουν ζεσταθεί επί 1 περίπου ώρα. Οι τραπεζοκόμοι κόβουν τις σαλάτες στο μαγειρείο. Το σερβίρισμα του φαγητού γίνεται σε δίσκο, ο οποίος ετοιμάζεται στην κουζίνα του ορόφου
- Στις 18.00 μ.μ. ξεκινά η βραδινή διανομή. Κατόπιν ο κάθε τραπεζοκόμος αποκομίζει και αποκαθιστά τον βρώμικο ιματισμό, τον εξοπλισμό και τα χρησιμοποιηθέντα σκεύη, καθαρίζει, ταξινομεί, επανατοποθετεί τον εξοπλισμό στις αρχικές θέσεις για το επόμενο γεύμα. Στις 20:00 μοιράζει ένα μικρό γεύμα στους διαβητικούς ασθενείς.
- Η κουζίνα, οι πάγκοι, το πάτωμα, τα πλακάκια, οι θερμοθάλαμοι, τα ψυγεία, τα τροχήλατα καρότσια, και γενικά ο χώρος των office και της κουζίνας καθαρίζονται από το προσωπικό όπως αυτό ορίζεται από το πρόγραμμα καθαρισμού – απολύμανσης.
- Το προσωπικό φροντίζει για την ακεραιότητα του εξοπλισμού τους (πιάτα, δίσκοι, μαχαιροπήρουνα, ποτήρια κ.τ.λ.) και την σωστή συντήρηση των συσκευών της κουζίνας (ψυγείο, πλυντήριο πιάτων, κ.τ.λ.)

- Απαγορεύεται η με οποιαδήποτε ιδιότητα απασχόληση σε χώρους εργασίας με τρόφιμα οποιουδήποτε ατόμου είναι γνωστό ή υπάρχουν υπόνοιες ότι πάσχει από νόσημα που μεταδίδεται μέσω

τροφών ή ατόμου που έχει διάρροια ή μολυσμένα τραύματα ή έχει προσβληθεί από δερματική μόλυνση και υφίστανται άμεσος ή έμμεσος κίνδυνος μόλυνσης των τροφίμων από παθογόνους μικροοργανισμούς.

- Απαγορεύεται η μεταφορά φαγητών ή αποφαγιών πέρα από το χώρο της κουζίνας.
- Απαγορεύεται η είσοδος στο χώρο του κουζινών διανομής σε άτομα που δεν έχουν σχέση με την εργασία ή δεν αποτελούν μέρος του προσωπικού.
- Οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τον Προϊστάμενο του Τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, ώστε ο τελευταίος να λάβει μέτρα για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης τροφίμων και εξοπλισμού (άμεση ή διασταυρούμενη επιμόλυνση).
- Η υπηρεσία δύναται να χρησιμοποιήσει τον/την τραπεζοκόμο και στην κεντρική κουζίνα, σύμφωνα με τις ανάγκες του Τμήματος.

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΑ:

Είναι υπεύθυνος για την παρασκευή των ειδικών διαιτητικών σχημάτων σύμφωνα με τις οδηγίες του μαγείρου/υπεύθυνου βάρδιας.

- Εκτελεί όλες τις βοηθητικές εργασίες προκειμένου ο μάγειρας να έχει έτοιμη προς χρήση την πρώτη ύλη.
- Παρασκευάζει σαλάτες, επιδόρπια και φαγητά διαιτών και οτιδήποτε άλλο απαιτείται σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα διατροφής. Εκτελεί οποιαδήποτε προπαρασκευαστική ή συναφή εργασία με τα ανωτέρω.
- Στην απογευματινή βάρδια είναι υπεύθυνος για την Παρασκευή του απογευματινού φαγητού και τη διανομή του γεύματος στο εφημερεύον ιατρικό προσωπικό στην τραπεζαρία.
- Παραδίδει στους τραπεζοκόμους το δείπνο των ασθενών και τοποθετεί σε συγκεκριμένο χώρο το δείπνο του εφημερεύοντος ιατρικού προσωπικού.
- Πλένει μετά από κάθε παρασκευή τα κινητά και ακίνητα σκεύη του μαγειρείου. Τα σκεύη που χρησιμοποιήθηκαν, τοποθετούνται καθαρά στη θέση τους. Απολυμαίνει πάγκους, ξύλα κοπής, επιφάνειες και ότι άλλο απαιτείται σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαρισμού – απολύμανσης.
- Φροντίζει για την σχολαστική τήρηση των κανόνων υγιεινής.
- Τα καθαριστικά απολυμαντικά που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά στο χώρο της κουζίνας με τον τρόπο και το προγραμματισμό που θα υποδείξει η Επιτροπή Λοιμώξεων και η Επόπτρια Υγείας.
- Απαγορεύεται η με οποιαδήποτε ιδιότητα απασχόληση σε χώρους εργασίας με τρόφιμα οποιουδήποτε ατόμου είναι γνωστό ή υπάρχουν υπόνοιες ότι πάσχει από νόσημα που μεταδίδεται μέσω τροφών ή ατόμου που έχει διάρροια ή μολυσμένα τραύματα ή έχει προσβληθεί από δερματική μόλυνση και υφίστανται άμεσος ή έμμεσος κίνδυνος μόλυνσης των τροφίμων από παθογόνους μικροοργανισμούς.
- Απαγορεύεται η μεταφορά φαγητών ή αποφαγιών πέρα από το χώρο της κουζίνας.
- Οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τον Προϊστάμενο του Τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, ώστε ο τελευταίος να λάβει μέτρα για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης τροφίμων και εξοπλισμού (άμεση ή διασταυρούμενη επιμόλυνση).
- Η υπηρεσία δύναται να χρησιμοποιήσει τον/την βοηθό μαγείρου/λαντζιέρη και στη διανομή φαγητού στα τμήματα, σύμφωνα με τις ανάγκες του Τμήματος.
- Απαγορεύεται η είσοδος στο χώρο του μαγειρείου σε άτομα που δεν έχουν σχέση με την εργασία ή δεν αποτελούν μέρος του προσωπικού

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΛΥΝΤΩΝ - ΛΑΝΤΖΕΡΗΔΩΝ:

- Πλένει και αποκαθιστά, μετά από κάθε παρασκευή **τον κινητό εξοπλισμό** (κατσαρόλες, ταψιά, καρότσια, θερμοποξ, καρότσια διανομής γευμάτων καθώς και **τον ακίνητο εξοπλισμό** (πάγκους εργασίας, πάγκους σερβιρίσματος, ψυγεία φούρνους, εστίες, βραστήρες κ.α.) τόσο της κεντρικής κουζίνας όσο και των κουζινών διανομής των Τμημάτων. Καθαρίζει, Απολυμαίνει, Γυαλίζει πάγκους, ξύλα κοπής, επιφάνειες και ότι άλλο απαιτείται σύμφωνα με το πρόγραμμα καθαρισμού – απολύμανσης.
- Εκτελεί όλες τις βοηθητικές εργασίες (μεταφορά, προετοιμασία, πλύσιμο, καθάρισμα) που απαιτούνται για την παρασκευή γευμάτων, προκειμένου ο μάγειρας να έχει έτοιμη προς χρήση την πρώτη ύλη.
- Εκτελεί ότι άλλο του υποδειχτεί από τον Υπεύθυνο βάρδιας του Μαγειρείου.
- Ταξινομεί τα σκεύη, τον ιματισμό και τον λοιπό εξοπλισμό εστίασης στους ειδικούς αποθηκευτικούς χώρους.
- Φροντίζει για την σχολαστική τήρηση των κανόνων υγιεινής .
- Τα καθαριστικά απολυμαντικά που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά στο χώρο της κουζίνας με τον τρόπο και το προγραμματισμό που θα υποδείξει η Επιτροπή Επιτήρησης Λοιμώξεων και η Επόπτρια Δημόσιας Υγείας.
- Απαγορεύεται η μεταφορά φαγητών ή αποφαγιών πέρα από το χώρο της κουζίνας.
- Οι εργαζόμενοι οφείλουν να ενημερώνουν εγκαίρως τον Προϊστάμενο του Τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα υγείας, ώστε ο τελευταίος να λάβει μέτρα για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης τροφίμων και εξοπλισμού (άμεση ή διασταυρούμενη επιμόλυνση).
- Απαγορεύεται η είσοδος στο χώρο του μαγειρείου σε άτομα που δεν έχουν σχέση με την εργασία ή δεν αποτελούν μέρος του προσωπικού
- Απαγορεύεται η με οποιαδήποτε ιδιότητα απασχόληση σε χώρους εργασίας με τρόφιμα οποιουδήποτε ατόμου είναι γνωστό ή υπάρχουν υπόνοιες ότι πάσχει από νόσημα που μεταδίδεται μέσω τροφών ή ατόμου που έχει διάρροια ή μολυσμένα τραύματα ή έχει προσβληθεί από δερματική μόλυνση και υφίστανται άμεσος ή έμμεσος κίνδυνος μόλυνσης των τροφίμων από παθογόνους μικροοργανισμούς.
- Για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος, η υπηρεσία δύναται να χρησιμοποιήσει τον/την λαντζέρη και στην διανομή γευμάτων ασθενών (ως βοηθητικό προσωπικό για την εργασία τραπεζοκόμου ή βοηθού μαγείρου) σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες του Τμήματος, όπως τις προσδιορίζει ο προϊστάμενος του και οι ανάγκες της Υπηρεσίας.

Άρθρο 10

Η οικονομική προσφορά θα περιέχει τις απαιτήσεις που αναφέρονται στο άρθρο 68 του Ν. 3863/2010, (ΦΕΚ Α' 115/ 15-7-2010), επί ποινή απόρριψης, τα οποία θα πρέπει να συμπληρωθούν σύμφωνα με τον τρόπο ανάλυσης κόστους, όπως αυτός αναλύεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'.

ΠΙΝΑΚΑΣ 1

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΙΤΙΣΗΣ - ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ (*1)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΔΑΠΑΝΗ ΓΙΑ 12 ΜΗΝΕΣ
1.	Μικτές αποδοχές προσωπικού (τραπεζοκόμων) 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 - λοιπών Αργιών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)				
6.	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια				
7.	Επιπλέον κόστος νυχτερινών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)				
8.	Κόστος ειδών ατομικής υγιεινής για τις ανάγκες του προσωπικού του αναδόχου				
9.	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας & υγιεινής (ΜΑΠ), λοιπά έξοδα**				
10.	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (Να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά την κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου)				
11.	Εργολαβικό κέρδος				
12.	Νόμιμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου				
13.	ΣΥΝΟΛΑ ΚΑΘΑΡΩΝ ΑΞΙΩΝ (άνευ Φ.Π.Α.)				
14.	Αξία Φ.Π.Α.				
15.	ΣΥΝΟΛΑ ΑΞΙΩΝ (με Φ.Π.Α.)				
* Σημείωση 1 :Ως Αριθμός Ατόμων προσδιορίζεται το Πλήθος Εργαζομένων (περιλαμβανομένων των ατόμων ρεπό) που αντιστοιχεί στις απαιτούμενες εργατώρες και είναι κοστολογικά ισοδύναμο και εκφρασμένο σε άτομα πλήρους απασχόλησης.					
** Σημείωση 2 : Στο μηνιαίο κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας & υγιεινής (ΜΑΠ), λοιπά έξοδα, συμπεριλαμβάνεται και το ποσό που αντιστοιχεί στην επιβάρυνση ειδών ένδυσης – υπόδησης, γαντιών μιας χρήσης για τις παρασκευές, διανομή, αποκομιδή τροφίμων					

ΠΙΝΑΚΑΣ 2

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ - ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ (*1)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΔΑΠΑΝΗ ΓΙΑ 12 ΜΗΝΕΣ
1.	Μικτές αποδοχές προσωπικού μεπλήρη απασχόληση	B1. Μάγειροι				
		B2.-Βοηθών Μαγείρου				
		B3. Πλύντες Λαντζέρηδες				
2.	Εισφορές ΙΚΑ εργοδότη	B1. Μάγειροι				
		B2.-Βοηθών Μαγείρου				
		B3.- Πλύντες - Λαντζέρηδες				
3.	Κόστος επιδόματος αδείας (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ)	B1. Μάγειροι				
		B2.-Βοηθών Μαγείρου				
		B3.- Πλύντες - Λαντζέρηδες				
4.	Κόστος δώρων Πάσχα – Χριστουγέννων (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ εργοδότη)	B1. Μάγειροι				
		B2.-Βοηθών Μαγείρου				
		B3.- Πλύντες - Λαντζέρηδες				
5.	Επιπλέον κόστος Κυριακών – Αργιών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΙΚΑ του εργοδότη)	B1. Μάγειροι				
		B2.-Βοηθών Μαγείρου				
		B3.- Πλύντες - Λαντζέρηδες				
7.	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια	B1. Μάγειροι				
		B2.-Βοηθών Μαγείρου				
		B3.- Πλύντες - Λαντζέρηδες				
8.	Κόστος ειδών ατομικής υγιεινής Για τις ανάγκες του προσωπικού	B1. Μάγειροι				
		B2.-Βοηθών Μαγείρου				
		B3.- Πλύντες - Λαντζέρηδες				
9.	Κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας & υγιεινής (ΜΑΠ), λοιπά έξοδα **	B1. Μάγειροι				
		B2.-Βοηθών Μαγείρου				
		B3.- Πλύντες - Λαντζέρηδες				

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ (*1)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΔΑΠΑΝΗ ΓΙΑ 12 ΜΗΝΕΣ
10	ΛΟΙΠΑ ΕΞΟΔΑ (Να αναφερθούν αναλυτικά και να τεκμηριωθούν κατά την κρίση κάθε υποψηφίου αναδόχου)					
11	Εργολαβικό κέρδος					
12	Νόμμες κρατήσεις επί της αξίας τιμολογίου					
13	Σύνολα Καθαρών Αξιών (άνευ Φ.Π.Α.)					
14	Αξία ΦΠΑ					
15	Σύνολα Αξιών (με Φ.Π.Α.)					
<p>* Σημείωση 1 : Ως Αριθμός Ατόμων προσδιορίζεται το Πλήθος Εργαζομένων (περιλαμβανομένων των ατόμων ρεπό) που αντιστοιχεί στις απαιτούμενες εργατώρες και είναι κοστολογικά ισοδύναμο και εκφρασμένο σε άτομα πλήρους απασχόλησης.</p> <p>** Σημείωση 2 : Στο μηνιαίο κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας & υγιεινής (ΜΑΠ), λοιπά έξοδα, συμπεριλαμβάνεται και το ποσό που αντιστοιχεί στην επιβάρυνση ειδών ένδυσης – υπόδησης, γαντιών μιας χρήσης για τις παρασκευές, διανομή, αποκομιδή τροφίμων</p>						

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ:

1. Με ποινή απόρριψης εάν η τιμή για καθένα από τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα είναι μια και μοναδική και επιπλέον ΕΠΙ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ θα συνυποβληθεί κατάσταση στην οποία **θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο τρόπος – μέθοδος υπολογισμού – προσδιορισμού αυτής της τιμής**

2. Το προσφερόμενο μηνιαίο κόστος καθώς και όλα τα προσφερόμενα ως κατωτέρω κόστη ωρομισθίων, θα υπολογιστούν Υποχρεωτικά ΕΠΙ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

Το κόστος των εργατικών δεν θα πρέπει (με ποινή αποκλεισμού) να υπολείπεται του ελάχιστου προβλεπόμενου νομίμου ως ανωτέρω. Προσφορά που δεν έχει υπολογιστεί σύμφωνα με το προαναφερόμενο της παρούσης παραγράφου δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν αξιολογείται. Με το προσφερόμενο μηνιαίο κόστος ως οι συμμετέχοντες οικονομικοί φορείς υποχρεούνται ΕΠΙ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ να αναφέρουν στην οικονομική προσφορά και το κόστος του ωρομισθίου για πρωινή και απογευματινή βάρδια εργασίμης ημέρας, το ωρομισθίο Αργίας και Σαββατοκύριακου.

Εκτός των προαναφερομένων και βάσει του Ν.3863/2010 άρθρο 68 «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών», παράγραφος 1,2 και 4 (ΦΕΚ 115/Α/15-7-2010), οι συμμετέχουσες εταιρείες υποχρεούνται τα απαιτούμενα όπως περιγράφονται να αναφέρουν στην οικονομική προσφορά τους ΕΠΙ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ (**ΔΕΣ ΤΟ ΣΧΕΤΙΚΟ ΝΟΜΟ**).

- 3.** Τα στοιχεία του διαγωνισμού (Προκήρυξη, παραρτήματα και τεύχη που τη συνοδεύουν, διευκρινήσεις κατά την διαδικασία διαγωνισμού, πρόσθετες πληροφορίες, αποφάσεις, προσφορά αναδόχου κλπ) αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης και ενιαίο με αυτήν κείμενο. Όλα αυτά υπογράφονται αναλόγως από τους συμβαλλομένους και αποτελούν συμβατικά στοιχεία για την ανάθεση και εκτέλεση του έργου αυτού, οι όροι δε που περιέχονται στα ως άνω αλληλοσυμπληρώνονται.
- 4.** Με την υπογραφή της Σύμβασης βεβαιώνονται - επικαιροποιούνται οι υποχρεώσεις του Αναδόχου, όπως αυτές προκύπτουν από τα πιο κάτω στοιχεία σε αναφορά με τις αντίστοιχες παραγράφους της Διακήρυξης, ο δε Ανάδοχος δηλώνει ανεπιφύλακτα ότι αποδέχεται όλους τους όρους που αναφέρονται στη σύμβαση και στα Παραρτήματα αυτής.
- 5.** Οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την σύμβαση αφενός είναι δεσμευτική για τον Ανάδοχο, ο οποίος και οφείλει να την εφαρμόσει άμεσα, αφετέρου δεν δύναται σε καμία περίπτωση η μεταβολή αυτή να προκαλέσει οποιαδήποτε πρόσθετη οικονομική επιβάρυνση για το Νοσοκομείο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

ΑΝΑΛΥΣΗ ΚΟΣΤΟΥΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΣΤΙΑΣΗΣ - ΣΙΤΙΣΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ 1 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

Α. Τραπεζοκόμοι

(1) Ωράριο εργασίας

Το ωράριο εργασίας εκάστης βάρδιας ορίζεται σε **επτά (7) ώρες**

(2) Βάρδιες Εργασίας/ Ημέρα

Ειδικότητες	Καθημερινές (Δευτέρα – Παρασκευή)			Σάββατο - Κυριακή		
	Βάρδια /Ατομα		Σύνολο Ατόμων / Ημέρα	Βάρδια /Ατομα		Σύνολο Ατόμων / Ημέρα
	Πρωινή	Απογευματινή		Πρωινή	Απογευματινή	
Τραπεζοκόμοι	3	3	6	3	3	6
Σύνολο Ωρών Ημέρας			42			42

(3) Παράμετροι Υπολογισμού

Το έτος υπολογίζεται ως εξής:

Ημέρες:	365 ημέρες
Εβδομάδες:	52,14 εβδομάδες (365 ημέρες/έτος ÷ 7 ημέρες/εβδομάδας)
Κυριακές και αργίες:	52 ημέρες
Αργίες	6 ημέρες
Σάββατα:	52 ημέρες
Καθημερινές (Δευτέρα – Παρασκευή):	255 ημέρες

(4) Αιτούμενες – προσφερόμενες εργατοώρες

α. Καθημερινές

1. Δευτέρα έως Παρασκευή (6 εργαζόμενοι X 7 ώρες) = 42 ώρες / ημέρα
2. Καθημερινές ετησίως (255 ημέρες X 42 ώρες/ημέρα) = 10.710 ώρες / ετησίως

β. Ημέρες – Σάββατα

1. Σάββατο (6 εργαζόμενοι X 7 ώρες) = 42 ώρες / ημέρα
2. Σάββατα ετησίως (52 ημέρες X 42 ώρες/ημέρα) = 2.184 ώρες / ετησίως

γ. Ημέρες – Κυριακές και Αργίες

1. Κυριακές & Αργίες (6 εργαζόμενοι X 7 ώρες) = 42 ώρες / ημέρα
2. Κυριακές ετησίως (58 ημέρες X 42 ώρες/ημέρα) = 2.436 ώρες / ετησίως

δ. Ετήσιο σύνολο ωρών

Κατηγορία	Σύνολο Ωρών
Καθημερινές:	10.710
Σάββατα:	2.184
Κυριακές & Λοιπές Αργίες:	2.436
ΕΤΗΣΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ:	15.330

(5) Απαιτούμενος αριθμός προσωπικού

Το πλήθος ατόμων κοστολογικά ισοδύναμο και εκφραζόμενο σε άτομα πλήρους απασχόλησης (40 ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης) – ως κριτήριο υπολογισμού κόστους

(6 άτομα X 7 ώρες X 5 ημέρες) + **(6 άτομα X 7 ώρες X 1 ημέρα)** + **(6 άτομα X 7 ώρες X 1 ημέρα)**
(Καθημερινά) (Σάββατα) (Κυριακές)

=

(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)

(210 ώρες)
(Καθημερινά)

+

(42 ώρες)
(Σάββατα)

+

(42 ώρες)
(Κυριακές)

=

(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)

294 ώρες

= 7,35 άτομα

(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)

(6) Εργατοώρα – αποζημίωση

Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας
(ΕΓΣΣΕ ΦΕΚ 173/30-1-2019 τ.β΄) - Άνω των 25 ετών με προϋπηρεσία 0-3 έτη

Ημερομισθίων (Εργατοτεχνιτών)	=	29,04 €/ημέρα
Μηνιαίως Μισθός	=	29,04 €/ημέρα X 26 ημέρες
	=	755,04 €/μηνιαίως
Ωρομίσθιο Ημερομισθίων (Εργατοτεχνιτών)	=	Ημερομίσθιο X 6
	=	Συμβατικό Εβδομαδιαίο Ωράριο (40 ώρες)
	=	29,04 €/ημέρα X 6
		<hr/>
		40 ώρες /εβδομάδα
	=	4,356 €/ώρα

* 0.04 προστίθεται για την κάλυψη μαθηματικής διαφοράς

ΠΙΝΑΚΑΣ 2

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

B1. ΜΑΓΕΙΡΟΙ

(1) Ωράριο εργασίας

Το ωράριο εργασίας εκάστης βάρδιας ορίζεται σε **επτά (7) ώρες**

(2) Βάρδιες Εργασίας/ Ημέρα

Ειδικότητες	Καθημερινές (Δευτέρα – Παρασκευή)			Σάββατο - Κυριακή		
	Βάρδια /Ατομα		Σύνολο	Βάρδια /Ατομα		Σύνολο
	Πρωινή	Απογευματινή	Ατόμων / Ημέρα	Πρωινή	Απογευματινή	Ατόμων / Ημέρα
Μάγειροι	1		1	1		1
Σύνολο Ωρών Ημέρας			7			7

(3) Παράμετροι Υπολογισμού

Το έτος υπολογίζεται ως εξής:

Ημέρες:	365 ημέρες
Εβδομάδες:	52,14 εβδομάδες (365 ημέρες/έτος ÷ 7 ημέρες/εβδομάδας)
Κυριακές και αργίες:	52 ημέρες
Αργίες	6 ημέρες
Σάββατα:	52 ημέρες
Καθημερινές (Δευτέρα – Παρασκευή):	255 ημέρες

(4) Αιτούμενες – προσφερόμενες εργατοώρες

α. Καθημερινές

1. Δευτέρα έως Παρασκευή (1 εργαζόμενος X 7 ώρες) = 7 ώρες / ημέρα
2. Καθημερινές ετησίως (255 ημέρες X 7 ώρες/ημέρα) = 1.785 ώρες / ετησίως

β. Ημέρες – Σάββατα

1. Σάββατο (1 εργαζόμενοι X 7 ώρες) = 7 ώρες / ημέρα
2. Σάββατα ετησίως (52 ημέρες X 7 ώρες/ημέρα) = 364 ώρες / ετησίως

γ. Ημέρες – Κυριακές και Αργίες

1. Κυριακές & Αργίες (1 εργαζόμενοι X 7 ώρες) = 7 ώρες / ημέρα
2. Κυριακές ετησίως (58 ημέρες X 7 ώρες/ημέρα) = 406 ώρες / ετησίως

δ. Ετήσιο σύνολο ωρών

Κατηγορία	Σύνολο Ωρών
Καθημερινές:	1.785
Σάββατα:	364
Κυριακές & Λοιπές Αργίες:	406
ΕΤΗΣΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ:	2.555

(5) Απαιτούμενος αριθμός προσωπικού

Το πλήθος ατόμων κοστολογικά ισοδύναμο και εκφραζόμενο σε άτομα πλήρους απασχόλησης (40 ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης) – ως κριτήριο υπολογισμού κόστους

(1 άτομο X 7 ώρες X 5 ημέρες) + (1 άτομο X 7 ώρες X 1 ημέρα) + (1 άτομο X 7 ώρες X 1 ημέρα)
(Καθημερινά) (Σάββατα) (Κυριακές)

=

(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)

(35 ώρες)
(Καθημερινά)

+

(35 ώρες)
(Σάββατα)

+

(35 ώρες)
(Κυριακές)

=

(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)

105 ώρες

= 2,625 άτομα

(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)

(6) Μηνιαίος Μισθός Υπαλλήλου – αποζημίωση

Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας
(ΕΓΣΣΕ ΦΕΚ 173/30-1-2019 τ.β') - Άνω των 25 ετών με προϋπηρεσία 0-3 έτη

Μηνιαίως Μισθός = 650 €/μήνα

Ημερομισθίων (υπαλλήλου) = 650 €/ημέρα

25 ημέρες

Ημερομισθιο = 26 €/ημέρα

Ωρομισθιο υπαλλήλου = (Μισθός /25 ημέρες) X 6

Συμβατικό Εβδομαδιαίο Ωράριο (40 ώρες)

= 26 €/ημέρα X 6

40 ώρες /εβδομάδα

= **3,9 €/ώρα**

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

B2. - Βοηθοί Μαγείρου

(1) Ωράριο εργασίας

Το ωράριο εργασίας εκάστης βάρδιας ορίζεται σε **επτά (7) ώρες**

(2) Βάρδιες Εργασίας/ Ημέρα

Ειδικότητες	Καθημερινές (Δευτέρα – Παρασκευή)			Σάββατο - Κυριακή		
	Βάρδια /Ατομα		Σύνολο Ατόμων / Ημέρα	Βάρδια /Ατομα		Σύνολο Ατόμων / Ημέρα
	Πρωινή	Απογευματινή		Πρωινή	Απογευματινή	
Βοηθοί Μαγείρου	1	1	2	1	1	2
Σύνολο Ωρών Ημέρας			14			14

(3) Παράμετροι Υπολογισμού

Το έτος υπολογίζεται ως εξής:

Ημέρες:	365 ημέρες
Εβδομάδες:	52,14 εβδομάδες (365 ημέρες/έτος ÷ 7 ημέρες/εβδομάδας)
Κυριακές και αργίες:	52 ημέρες
Αργίες	6 ημέρες
Σάββατα:	52 ημέρες
Καθημερινές (Δευτέρα – Παρασκευή):	255 ημέρες

(4) Αιτούμενες – προσφερόμενες εργατοώρες

α. Καθημερινές

1. Δευτέρα έως Παρασκευή	(2 εργαζόμενοι X 7 ώρες)	= 14 ώρες / ημέρα
2. Καθημερινές ετησίως	(255 ημέρες X 14 ώρες/ημέρα)	= 3.570 ώρες / ετησίως

β. Ημέρες – Σάββατα

1. Σάββατο	(2 εργαζόμενοι X 7 ώρες)	= 14 ώρες / ημέρα
2. Σάββατα ετησίως	(52 ημέρες X 14 ώρες/ημέρα)	= 728 ώρες / ετησίως

γ. Ημέρες – Κυριακές και Αργίες

1. Κυριακές & Αργίες	(2 εργαζόμενοι X 7 ώρες)	= 14 ώρες / ημέρα
2. Κυριακές ετησίως	(58 ημέρες X 14 ώρες/ημέρα)	= 812 ώρες / ετησίως

δ. Ετήσιο σύνολο ωρών

Κατηγορία	Σύνολο Ωρών
Καθημερινές:	3.570
Σάββατα:	728
Κυριακές & Λοιπές Αργίες:	812

ΕΤΗΣΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ: 5.110**(5) Απαιτούμενος αριθμός προσωπικού**

Το πλήθος ατόμων κοστολογικά ισοδύναμο και εκφραζόμενο σε άτομα πλήρους απασχόλησης (40 ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης) – ως κριτήριο υπολογισμού κόστους

$$\begin{array}{r} (2 \text{ άτομα} \times 7 \text{ ώρες} \times 5 \text{ ημέρες}) + (2 \text{ άτομα} \times 7 \text{ ώρες} \times 1 \text{ ημέρα}) + (2 \text{ άτομα} \times 7 \text{ ώρες} \times 1 \text{ ημέρα}) \\ \text{(Καθημερινά)} \qquad \qquad \qquad \text{(Σάββατα)} \qquad \qquad \qquad \text{(Κυριακές)} \\ \hline \text{(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)} \end{array} =$$

$$\begin{array}{r} (70 \text{ ώρες}) \qquad + \qquad (14 \text{ ώρες}) \qquad + \qquad (14 \text{ ώρες}) \\ \text{(Καθημερινά)} \qquad \qquad \qquad \text{(Σάββατα)} \qquad \qquad \qquad \text{(Κυριακές)} \\ \hline \text{(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)} \end{array} =$$

$$\begin{array}{r} \mathbf{98 \text{ ώρες}} \\ \hline \text{(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)} \end{array} = 2,45 \text{ άτομα}$$

(6) Εργατοώρα – αποζημίωση

Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας
(ΕΓΣΣΕ ΦΕΚ 173/30-1-2019 τ.β') - Άνω των 25 ετών με προϋπηρεσία 0-3 έτη

Ημερομισθίων (Εργατοτεχνιτών)	=	29,04 €/ημέρα
Μηνιαίως Μισθός	=	29,04 €/ημέρα X 26 ημέρες
	=	755,04 €/μηνιαίως
Ωρομίσθιο Ημερομισθίων (Εργατοτεχνιτών)	=	Ημερομίσθιο X 6
	=	Συμβατικό Εβδομαδιαίο Ωράριο (40 ώρες)
	=	29,04 €/ημέρα X 6
		<hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/>
		40 ώρες /εβδομάδα
	=	4,356 €/ώρα

* 0.04 προστίθεται για την κάλυψη μαθηματικής διαφοράς

ΠΙΝΑΚΑΣ 2
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΣΤΙΑΣΗΣ – ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ

B3. - Πλύντες - Λαντζέρηδες

(1) Ωράριο εργασίας

Το ωράριο εργασίας εκάστης βάρδιας ορίζεται σε **επτά (7) ώρες**

(2) Βάρδιες Εργασίας/ Ημέρα

Ειδικότητες	Καθημερινές (Δευτέρα – Παρασκευή)			Σάββατο - Κυριακή		
	Βάρδια /Ατομα		Σύνολο Ατόμων / Ημέρα	Βάρδια /Ατομα		Σύνολο Ατόμων / Ημέρα
	Πρωινή	Απογευματινή		Πρωινή	Απογευματινή	
Πλύντες – Λαντζέρηδες	1		1	1		1
Σύνολο Ωρών Ημέρας			7			7

(3) Παράμετροι Υπολογισμού

Το έτος υπολογίζεται ως εξής:

Ημέρες:	365 ημέρες
Εβδομάδες:	52,14 εβδομάδες (365 ημέρες/έτος ÷ 7 ημέρες/εβδομάδας)
Κυριακές και αργίες:	52 ημέρες
Αργίες	6 ημέρες
Σάββατα:	52 ημέρες
Καθημερινές (Δευτέρα – Παρασκευή):	255 ημέρες

(4) Αιτούμενες – προσφερόμενες εργατοώρες

α. Καθημερινές

1. Δευτέρα έως Παρασκευή (1 εργαζόμενος X 7 ώρες) = 7 ώρες / ημέρα
2. Καθημερινές ετησίως (255 ημέρες X 7 ώρες/ημέρα) = 1.785 ώρες / ετησίως

β. Ημέρες – Σάββατα

1. Σάββατο (1 εργαζόμενος X 7 ώρες) = 7 ώρες / ημέρα
2. Σάββατα ετησίως (52 ημέρες X 7 ώρες/ημέρα) = 364 ώρες / ετησίως

γ. Ημέρες – Κυριακές και Αργίες

1. Κυριακές & Αργίες (1 εργαζόμενος X 7 ώρες) = 7 ώρες / ημέρα
2. Κυριακές ετησίως (58 ημέρες X 14 ώρες/ημέρα) = 406 ώρες / ετησίως

δ. Ετήσιο σύνολο ωρών

Κατηγορία	Σύνολο Ωρών
Καθημερινές:	1.785
Σάββατα:	364
Κυριακές & Λοιπές Αργίες:	406
ΕΤΗΣΙΟ ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ:	2.555

(5) Απαιτούμενος αριθμός προσωπικού

Το πλήθος ατόμων κοστολογικά ισοδύναμο και εκφραζόμενο σε άτομα πλήρους απασχόλησης (40 ώρες εβδομαδιαίας απασχόλησης) – ως κριτήριο υπολογισμού κόστους

$$(1 \text{ άτομο} \times 7 \text{ ώρες} \times 5 \text{ ημέρες}) + (1 \text{ άτομο} \times 7 \text{ ώρες} \times 1 \text{ ημέρα}) + (1 \text{ άτομο} \times 7 \text{ ώρες} \times 1 \text{ ημέρα})$$

(Καθημερινά)

(Σάββατα)

(Κυριακές)

=

(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)

(35 ώρες)
(Καθημερινά)

+

(7 ώρες)
(Σάββατα)

+

(7 ώρες)
(Κυριακές)

=

(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)

49 ώρες

= 1,2 άτομα

(40 ώρες εργασίας της εβδομάδας)

(6) Εργατοώρα – αποζημίωση

Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας
(ΕΓΣΣΕ ΦΕΚ 173/30-1-2019 τ.β΄) - Άνω των 25 ετών με προϋπηρεσία 0-3 έτη

Ημερομισθίων (Εργατοτεχνιτών) = 29,04 €/ημέρα

Μηνιαίως Μισθός = 29,04 €/ημέρα X 26 ημέρες

= 755,04 €/μηνιαίως

Ωρομισθιο Ημερομισθίων = Ημερομισθιο X 6

(Εργατοτεχνιτών)

= Συμβατικό Εβδομαδιαίο Ωράριο (40 ώρες)

= 29,04 €/ημέρα X 6

40 ώρες /εβδομάδα

= **4,356 €/ώρα**

* 0.04 προστίθεται για την κάλυψη μαθηματικής διαφοράς