



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

5η Υγειονομική Περιφέρεια  
Θεσσαλίας & Στερεάς Ελλάδας  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ  
«ΚΟΥΤΛΙΜΠΑΝΕΙΟ & ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΕΙΟ»

Λάρισα 26-09-2022

Αρ. Πρωτ. 26374

Ταχ. Δ/νση: Τσακάλωφ 1, 41221, Λάρισα  
Διεύθυνση: Γραφείο Προμηθειών  
Υπεύθυνος: Γαγάρας Αλέξανδρος  
Τηλέφωνο: 2413 504379  
E-mail: [gnl-promithies@ghl.gr](mailto:gnl-promithies@ghl.gr)

ΠΡΟΣ: ΚΑΘΕ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ

Θέμα: <<ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ>>

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ «ΚΟΥΤΛΙΜΠΑΝΕΙΟ-ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΕΙΟ»
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Ανοiktός με Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ	Χαμηλότερη τιμή
ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	Ημερομηνία: 14/10/2022 Ημέρα: Παρασκευή Ώρα: 10:00 π.μ.
ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ	Ημερομηνία: 14/10/2022 Ημέρα: Παρασκευή Ώρα: 10:00π.μ.
ΤΟΠΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	Γ.Ν. Λάρισας, Γραφείο Προμηθειών, Ταχ. Διεύθυνση: Τσακάλωφ 1, 41221, Λάρισα
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΩΝ	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ (LEASING) ΦΩΤΟΑΝΤΙΓΡΑΦΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΟΣ.
ΚΑΕ	0817 (Μισθώματα μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού).
ΚΩΔΙΚΟΣ CPV	79521000-2 (Φωτοαντιγραφικές υπηρεσίες)
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ	20.161,29€ πλέον Φ.Π.Α., ήτοι 25.000,00€ με Φ.Π.Α.
ΔΕΣΜΕΥΣΗ	ΑΔΑ: 9Λ6Φ469066-Ι5Ψ α/α 1007/0.

Σύμφωνα με το Απόσπασμα Πρακτικών της υπ' αριθμ. 17ης/14.09.2022 (θέμα ΕΗΔ 2<sup>ο</sup>) με ΑΔΑ: 6ΜΥΒ469066-12Ξ Τακτικής Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Γενικού Νοσοκομείου Λάρισας «Κουτλιμπάνειο & Τριανταφύλλειο» προκειμένου να προβεί στην ανοικτή διαγωνιστική διαδικασία για τις υπηρεσίες χρήσης (Leasing) φωτοαντιγραφικού μηχανήματος, η οποία θα περιλαμβάνει συγκεκριμένα:

**Α/Α 1. Υπηρεσίες χρήσης (Leasing) φωτοαντιγραφικού μηχανήματος διάρκειας πέντε (5) ετών, για τις ανάγκες του τμήματος Επειγόντων Περιστατικών του Γ.Ν. Λάρισας «Κουτλιμπάνειο & Τριανταφύλλειο».**

**Τεχνικές Προδιαγραφές υπηρεσιών χρήσης (Leasing) φωτοαντιγραφικού μηχανήματος**

Τεχνικές προδιαγραφές για την παροχή υπηρεσιών χρήσης ενός (1) φωτοαντιγραφικού μηχανήματος, σε βάθος 5ετίας, για την Γραμματεία των επειγόντων περιστατικών.

Κριτήριο ανάθεσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει κόστους υπηρεσιών χρήσης και ανταπόκριση επισκευής, που θα πρέπει να αναφερθεί από τους υποψήφιους αναδόχους.

Όσον αφορά στην τεχνική και επαγγελματική ικανότητα για την παρούσα διαδικασία σύναψης σύμβασης, οι ανάδοχοι απαιτείται να προσκομίσουν επιστολή της κατασκευάστριας

εταιρείας, που θα φέρει σφραγίδα και υπογραφή του νόμιμου εκπροσώπου της εταιρείας, ότι είναι πιστοποιημένος συνεργάτης. Επίσης θα πρέπει να περιλαμβάνει στην αναφορά του πως η κατασκευάστρια εταιρία είναι ενήμερη και αποδέχεται πως η εγγύηση καλής λειτουργίας θα αρχίσει από την ημερομηνία οριστικής παραλαβής του είδους.

Ο κατασκευαστής των συστημάτων θα πρέπει να είναι πιστοποιημένος με το πρότυπο Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης ISO 9001, ISO 14001 ή ισοδύναμο.

Το κόστος της υπηρεσίας διάθεσης εξοπλισμού φωτοαντιγραφικών μηχανημάτων καθορίζεται από το κόστος παραγωγής μίας (1) ασπρόμαυρης Α4 σελίδας μονής όψης, για την παραγωγή έως και (240.000) σελίδων ανά έτος για το τμήμα Επειγόντων Περιστατικών. Το κόστος αντιγράφου/εκτύπωσης ασπρόμαυρης σελίδας Α4 θα δοθεί ανεξαρτήτως της παραγωγής και με αναμενόμενη κάλυψη σελίδας ύψους 5% (με απόκλιση έως 20% επί της αναμενόμενης κάλυψης), χωρίς ελάχιστες χρεώσεις.

Στο κόστος υπηρεσιών χρήσης, περιλαμβάνεται το κόστος συντήρησης, αποκατάστασης βλαβών, παροχής ανταλλακτικών και αναλωσίμων και η υποστήριξη (απομακρυσμένη ή επίτοπια) στις μέρες εφημερίας του Νοσοκομείου και σε εργάσιμες μέρες και ώρες κατά την 5έτη διάρκεια χρήσης του φωτοαντιγραφικού. Το κόστος των υπηρεσιών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τα **5.000 ευρώ με ΦΠΑ ανά έτος (25,000 ευρώ με ΦΠΑ για 5ετή σύμβαση)** και μέγιστο πλήθος εκτυπώσεων τις **240.000 σελίδες ανά έτος**. Σε περίπτωση που το ελάχιστο πλήθος των εκτυπώσεων ανά έτος ξεπεραστεί, δίνεται η δυνατότητα στον ανάδοχο να προμηθεύσει τον φορέα με τα αναλώσιμα που απαιτούνται για την απρόσκοπτη λειτουργία των επειγόντων. Το κόστος των αναλωσίμων δεν θα πρέπει να υπερβαίνει τα **400 ευρώ με ΦΠΑ** για επιπλέον **60.000 σελίδες**. Για την υποστήριξη, ο ανάδοχος έχει την δυνατότητα να εκδώσει δελτίο παροχής υπηρεσιών σε τακτικά διαστήματα όπως θα ορίζεται στη σύμβαση. Σε καμία περίπτωση το συνολικό κόστος χρήσης του φωτοαντιγραφικού δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το ετήσιο κόστος που αναφέρθηκε παραπάνω, εκτός από τις περιπτώσεις όπου έχουμε υπέρβαση του πλήθους των εκτυπώσεων και απαιτηθεί επιπλέον αναλώσιμο για τις ανάγκες του τμήματος.

**Ο ανάδοχος θα πρέπει να υλοποιήσει - παραδώσει τα παρακάτω.**

- Την μεταφορά και τοποθέτηση του εξοπλισμού στο χώρο όπου θα γίνει η εγκατάσταση.
- Ο ανάδοχος θα πρέπει να έχει τουλάχιστον ένα αναλώσιμο στην υπηρεσία, όπου θα αναπληρώνετε σε εύλογο χρονικό διάστημα (εντός 3 εργάσιμων ημερών), σε περίπτωση χρήσης του.
- Να εκπαιδεύσει κατάλληλα το προσωπικό της αναθέτουσας αρχής και να επιδείξει τον τρόπο παραγωγής των αναφορών. Επίσης, θα εκπαιδεύσει το προσωπικό που θα υπόδειξη η υπηρεσία, για αλλαγή αναλωσίμων και εμπλοκή χαρτιού.
- Να παραδώσει τον εξοπλισμό που περιγράφεται στη σύμβαση, καθώς και τυχόν πρόσθετο εξοπλισμό που θα κρίνει ότι θα χρειαστεί για να λειτουργήσει το σύστημα.
- Να εγκαταστήσει και να παραμετροποιήσει τον εξοπλισμό, εγκαθιστώντας σε δείγμα τουλάχιστον 2 - 3 Η/Υ τους οδηγούς των εκτυπωτικών συστημάτων.
- Αφού ο ανάδοχος κάνει όλες τις ενέργειες που περιγράφονται στη διακήρυξη και στην προσφορά του σε σχέση με την προμήθεια του εξοπλισμού, παραδίδει πιστοποιητικό ετοιμότητας, από την ημερομηνία κατάθεσης του οποίου, θα ακολουθήσει περίοδος δοκιμαστικής λειτουργίας, μιας εβδομάδας.

**Η προμήθεια αφορά φωτοαντιγραφικό μεγάλης παραγωγής, με λειτουργίες αντιγραφής, εκτύπωσης, σάρωσης.**

Η τιμολόγηση θα λαμβάνει χώρα σε τακτικά διαστήματα (τριών έως έξι μηνών, σταθερά καθ'όλη τη διάρκεια της σύμβασης, όπως θα ορίζεται στη σύμβαση που θα υπογραφεί με βάση την επιλογή του αναδόχου στην προσφορά του) και θα καθορίζεται βάσει του συνόλου των εκτυπώσεων ανά ασπρόμαυρη σελίδα Α4. Το σύνολο των εκτυπώσεων θα υπολογίζεται λαμβάνοντας υπόψη τις μηνιαίες αναφορές, οι οποίες θα εξάγονται από το συνοδευτικό λογισμικό.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την προμήθεια, εγκατάσταση και παραμετροποίηση του φωτοαντιγραφικού και του συνοδευόμενου λογισμικού σύμφωνα με τα εγχειρίδια του κατασκευαστή. Οι υπηρεσίες εγκατάστασης θα λάβουν χώρα στους χώρους που

αναφέρθηκαν παραπάνω. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την εκπαίδευση του προσωπικού στη χρήση και διαχείριση του εξοπλισμού και του λογισμικού.

**Καθ' όλη τη διάρκεια της 5ετούς χρήσης, ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος:**

- για την ομαλή λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού, που θα εγκαταστήσει (συντήρηση & τεχνική υποστήριξη χρηστών)
- για την παροχή και εγκατάσταση ανταλλακτικών & αναλωσίμων (πλην χαρτιού & συρραπτικών)
- για τη λήψη αυτόματων ειδοποιήσεων για τεχνικά προβλήματα των μηχανημάτων και τη στάθμη των αναλωσίμων.
- για την έγκαιρη αναβάθμιση του υλικολογισμικού των μηχανημάτων (Firmware upgrade), ως τμήμα της προληπτικής συντήρησης.
- για την παροχή υπηρεσιών helpdesk στις ημέρες εφημερίας του τμήματος των επειγόντων. Η τεχνική υποστήριξη που θα παρέχεται σε εργάσιμες ώρες και ημέρες θα αφορά αποκλειστικά την λειτουργία του φωτοαντιγραφικού. Η εμπλοκή χαρτιού, η αλλαγή αναλωσίμου και η αδυναμία εκτύπωσης από Η/Υ του τμήματος, θα αντιμετωπίζονται από τους υπαλλήλους του Νοσοκομείου. Σε περίπτωση μη δυνατότητας επισκευής της βλάβης εντός 3 εργάσιμων ημερών, από την έναρξη της επόμενης εργάσιμης ημέρας μετά την αναγγελία, να προχωρά σε αντικατάσταση του εξοπλισμού που είναι σε βλάβη με άλλο παρόμοιων δυνατοτήτων (η μεταφορά και εγκατάσταση βαρύνει τον ανάδοχο).
- για την παροχή καινούργιων και αυθεντικών αναλωσίμων, αποκλειστικά του κατασκευαστή.
- να φροντίζει να υπάρχει ελάχιστο απόθεμα αναλωσίμων στο χώρο της υπηρεσίας
- να περισυλλέγει τα άδεια αναλώσιμα.
- να παρέχει αναφορές κατανάλωσης σελίδων, ανά συσκευή, σε τακτά χρονικά διαστήματα (τριών έως έξι μηνών ανάλογα με την τιμολόγηση) για όλες τις συσκευές.

### Τεχνικές προδιαγραφές

Το φωτοαντιγραφικό θα πρέπει να είναι σύγχρονο μοντέλο στην κατηγορία του κατά το χρόνο λήξης υποβολής των προσφορών και καινούριο στο σύνολο των μερών του (όχι μεταχειρισμένα, ούτε ανακατασκευασμένα). Το παραπάνω θα πρέπει να πιστοποιείται από την κατασκευάστρια εταιρεία με επιστολή.

Τεχνολογία	Απάντηση
Πολυλειτουργία	Εκτύπωση, Σάρωση, Αντίγραφο
Εκτύπωση	
Χρόνος μέχρι την πρώτη σελίδα	Μέγιστος χρόνος - 5 Δευτερόλεπτα / σελ
Ταχύτητα εκτύπωσης (A4)	Τουλάχιστον 90 Σελίδες / λεπτό Μονόχρωμο (Απλό χαρτί)
Ταχύτητα εκτύπωσης διπλής όψευς (A4)	Τουλάχιστον 90 Σελίδες / λεπτό Μονόχρωμο (Απλό χαρτί)
Ταχύτητα εκτύπωσης (A3)	Τουλάχιστον 45 Σελίδες / λεπτό Μονόχρωμο
Ανάλυση εκτύπωσης	Τουλάχιστον 600 x 1.200 DPI

Όγκος εκτύπωσης	400.000 Σελίδες ανά μήνα
Προτεινόμενος Κύκλος Εργασιών	8.000 - 100.000 Σελίδες ανά μήνα
Χρώματα	Black
<b>Σάρωση</b>	
Ταχύτητα σάρωσης	<p>Τουλάχιστον 60 εικόνες ανά λεπτό (ipm) ( Μονόχρωμη, Μονής όψης, 300 dpi, ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (ADF) );</p> <p>Τουλάχιστον 110 εικόνες ανά λεπτό (ipm) ( Μονόχρωμη, Διπλής όψης, 300 dpi, ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (ADF) );</p> <p>Τουλάχιστον 60 εικόνες ανά λεπτό (ipm) ( Χρώμα, Μονής όψης, 300 dpi, ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (ADF) );</p> <p>Τουλάχιστον 110 εικόνες ανά λεπτό (ipm) ( Χρώμα, Διπλής όψης, 300 dpi, ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΟΔΟΤΗΣ ΕΓΓΡΑΦΩΝ (ADF) );</p>
Ανάλυση σάρωσης	600 DPI x 600 DPI (οριζόντια x κατακόρυφα)
Οπτική Ανάλυση (ADF)	600 DPI x 600 DPI (οριζόντια x κατακόρυφα)
Προηγμένη ενοποίηση εγγράφων	Σάρωση σε e-mail, Σάρωση για αποστολή σε FTP, Σάρωση σε USB, Σάρωση σε Υπολογιστή
Μορφές αντιγράφων	JPEG, TIFF, PDF
ΔΙΠΛΗ ΟΨΗ	ΝΑΙ
<b>Copy</b>	
Ταχύτητα αντιγραφής	Τουλάχιστον 100 ipm Black *Simplex ADF 600 x 600 dp
Ανάλυση αντιγραφής (dpi)	600 x 600
Σμίκρυνση/Μεγέθυνση	25 % - 400 %
Μέγιστο μέγεθος αντιγράφου	A3
ΔΙΠΛΗ ΟΨΗ	ΝΑΙ
<b>Συνδεσιμότητα</b>	
Πρωτόκολλα για εκτύπωση δικτύου	TCP/IPv4, TCP/IPv6
Πρωτόκολλα σάρωσης δικτύου	FTP
Συνδέσεις	USB 3.0, Gigabit ethernet interface, Προαιρετικό ασύρματο LAN IEEE 802.11a/b/g/n,
Ασφάλεια WLAN	Προαιρετικά WEP, WEP 64 Bit, WEP 128 Bit, WPA2, WPA2 Enterprise, WPA2 PSK (AES)

Προδιαγραφές χαρτιού και αισθητήρες	
Τύποι χαρτιού	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, C5 (φάκελος), C6 (φάκελος), DL (φάκελος), Executive, Letter, Προαιρετικά A3+, C4 (Φάκελος).
Αυτόματη τροφοδοσία εγγράφων	Τουλάχιστον 150 Σελίδες
Κατάλληλο βάρος χαρτιού	Τουλάχιστον 60 g/m <sup>2</sup> - 350 g/m <sup>2</sup>
Διπλής όψης	Ναι (A4/A3, απλό χαρτί)
Βασική Χωρητικότητα χαρτιού μηχανήματος	Τουλάχιστον 2.350 Φύλλα Βασικό
Χωρητικότητα του δίσκου χαρτιού	Τουλάχιστον 550 Φύλλα
Αριθμός κασετών τροφοδοσίας χαρτιού	3
Γενικά	
Κατανάλωση ενέργειας	ΝΑ ΑΝΑΦΕΡΘΕΙ  170 Watt (standalone copying, ISO/IEC 24712 pattern), 1,1 Watt (sleep mode), 76 Watt Ready, 0,1 Watt (απενεργοποίηση), TEC 0,4 kWh/week
Συμβατά λειτουργικά συστήματα	Windows Server 2019, Windows 10 32/64 bit, Windows 11 32/64 bit.
Τροφοδοσία ρεύματος	220V, 240V
Πρόσθετα χαρακτηριστικά	
Οθόνη LCD	Έγχρωμη Οθόνη αφής τουλάχιστον 10 εκατοστών
Εγγύηση	
Βασική Εγγύηση	ΟΣΟ ΔΙΑΡΚΕΙ Η ΣΥΜΒΑΣΗ

Προϋπολογιζόμενη δαπάνη διάρκειας πέντε (5) ετών: 20.161,29€ πλέον Φ.Π.Α..

Σας καλεί να υποβάλετε προσφορά κλειστή (ΤΕΧΝΙΚΗ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ) στο γραφείο Προμηθειών του Νοσοκομείου.

Η τεχνική καθώς και η οικονομική προσφορά τοποθετούνται σε χωριστούς σφραγισμένους φακέλους μέσα στον κυρίως φάκελο, με τις αντίστοιχες ενδείξεις, «ΦΑΚΕΛΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» και «ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ».

Ο φάκελος της «ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ» να περιέχει, εκτός των άλλων, που αφορούν την τεχνική περιγραφή του προσφερόμενου, τα κάτωθι έγγραφα:

- 1) Υπεύθυνη Δήλωση εκ μέρους του οικονομικού φορέα, για τη μη συνδρομή των λόγων αποκλεισμού της παραγράφου 1,2 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε σύμφωνα με τον Ν. 4782/2021 (άρθρο 22).

Η υπεύθυνη δήλωση υποβάλλεται:

- α) στην περίπτωση φυσικού προσώπου,

- β) στην περίπτωση νομικού προσώπου εκ μέρους του νομίμου εκπροσώπου, όπως ορίζεται στο Ν.4605/2019 άρθρο 43.
- 2) 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 (π.χ. ΓΕΜΗ), προσκομίζει σχετικό πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης, το οποίο πρέπει να εκδοθεί έως τριάντα (30) εργάσιμες ημέρες, πριν από την υποβολή του. Στις λοιπές περιπτώσεις, τα κατά περίπτωση νομιμοποιητικά έγγραφα σύστασης και νόμιμης εκπροσώπησης (όπως καταστατικά, πιστοποιητικά μεταβολών, αντίστοιχα ΦΕΚ, συγκρότηση Δ.Σ, σε σώμα, σε περίπτωση Α.Ε κ.λ.π ανάλογα με τη νομική μορφή του οικονομικού φορέα) συνοδεύονται από υπεύθυνη δήλωση του νομίμου εκπροσώπου ότι εξακολουθούν να ισχύουν κατά την υποβολή τους.
- 3) Δήλωση εκ μέρους του οικονομικού φορέα στην οποία θα δηλώνεται:
- α) Η χώρα καταγωγής του προσφερόμενου προϊόντος.
- β) Η επιχειρηματική μονάδα στην οποία παράγεται το προσφερόμενο προϊόν καθώς και το τόπο εγκατάστασής της (Ν. 4782/2021 Άρθρο 36).
- 4) Η προσφορά επίσης να συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση εγκυρότητας των επισυναπτόμενων εγγράφων (Ν.4782/2021 άρθρο. 34 παρ.8).

Χρόνος ισχύος προσφοράς έξι (6) μήνες.

Με την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να εκδώσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης (4% επί της καθαρής προϋπολογιζόμενης δαπάνης) βάσει του Ν.4782/2021.

**Προσφορά στην οποία δε θα υπάρχουν οι ανωτέρω δηλώσεις θα απορρίπτεται ως απαράδεκτη.**

Ο εξωτερικός φάκελος να αναγράφει την λέξη Προσφορά για τα είδη που συντάχθηκε η πρόσκληση, διαφορετικά η Προσφορά θα απορρίπτεται.

Ο προμηθευτής υπόκειται στις νόμιμες κρατήσεις.

Ο Φ.Π.Α. βαρύνει το Νοσοκομείο.

Η τιμολόγηση θα γίνεται σύμφωνα με τη κατατιθέμενη προσφορά.

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

ΓΙΑ ΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ  
Ο Διοικητής του  
Γενικού Νοσοκομείου Λάρισας  
«ΚΟΥΤΛΙΜΠΑΝΕΙΟ & ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΕΙΟ»

ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΒΛ. ΒΛΑΧΑΚΗΣ