



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
6<sup>η</sup> ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ  
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΕΡΚΥΡΑΣ  
«ΑΓΙΑ ΕΙΡΗΝΗ»

6<sup>η</sup> Υ.Πε.  
Γ.Ν.ΚΕΡΚΥΡΑΣ <<ΑΓ.ΕΙΡΗΝΗ>>  
ΑΡ.ΠΡΩΤ. : 28965  
ΗΜ/ΝΙΑ: 07/12/2022

Κέρκυρα  
Αρ. Πρωτ:



Προς  
Διοικητικό Συμβούλιο Γ.Ν. Κέρκυρας

Κοιν. : Τμήμα Προμηθειών

**Θέμα:** «Τεχνικές προδιαγραφές για την παροχή υπηρεσιών φύλαξης στο Γ.Ν. Κέρκυρας»

**Σχετ.:** 1) Η αριθμ. 37<sup>η</sup> θέμα 10 της 13-09-2022 απόφαση του Δ.Σ. του Νοσοκομείου.

2) Το με αριθμ. πρωτ. 25518/16-11-2020 έγγραφο της Υποδιεύθυνσης Τεχνικού/Τμήμα Τεχνικού με θέμα: «Επικαιροποίηση m<sup>2</sup> ανά κατηγορία χώρου»

3) Το με αριθμ. πρωτ. 27917/28-11-2022 έγγραφο του τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού .

4) Τη δυναμικότητα του Ν/μείου σε ανεπτυγμένες κλίνες όπως αυτή προκύπτει από τα στοιχεία του BI-FORMS.

Λαμβάνοντας υπόψη τα ανωτέρω σχετικά, σας καταθέτουμε τις τεχνικές προδιαγραφές για τη παροχή υπηρεσιών φύλαξης του Γενικού Νοσοκομείου Κέρκυρας και του Ψυχιατρικού Τομέα οι οποίες έχουν ως κάτωθι:

## ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

### 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ

Φύλαξη στους εσωτερικούς χώρους και Περιμετρικά του Νοσοκομείου, έλεγχος εισόδου στις πύλες του Νοσοκομείου, περιπολούσα φύλαξη σε 24ωρη βάση όλες τις ημέρες του μήνα. Οι χώροι ευθύνης και ελέγχου του προσωπικού φύλαξης θα ορίζονται από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου και θα γνωστοποιούνται εγγράφως στον Ανάδοχο.

Οι χώροι (αύλιοι και κτιριακές εγκαταστάσεις) του Γενικού Νοσοκομείου Κέρκυρας έχουν την κάτωθι κατηγοριοποίηση καθώς και τα αντίστοιχα τετραγωνικά μέτρα ανά κατηγορία (σύμφωνα με το αριθμ.

Πρωτ. 1836/22-02-2011 έγγραφο της ΕΠΥ, καθώς και το αριθμ. πρωτ. 25518/16-11-2020 έγγραφο της Υποδιεύθυνσης Τεχνικού/Τμήμα Τεχνικού με θέμα: «Επικαιροποίηση m<sup>2</sup> ανά κατηγορία χώρου):

| Α/Α | ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΕΙΣ                                                                  | ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ<br>ΜΕΤΡΑ (m <sup>2</sup> ) |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1   | Α. ΥΠΑΙΘΡΙΟΙ - ΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ - ΥΠΑΙΘΡΙΑ ΠΑΡΚΙΝΓΚ                                    | 30.000,00 τ.μ.                         |
|     | Β. ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ                                                         |                                        |
| 2   | ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ - Η/Μ ΚΑΙ ΠΑΡΚΙΝΓΚ<br>ΥΠΟΓΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ                       | 3.600,00 τ.μ.                          |
| 3   | ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ - ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ - ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ<br>ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ                 | 2.000,00 τ.μ.                          |
| 4   | ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ - ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ                                                 | 9.000,00 τ.μ.                          |
| 5   | ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΓΡΑΦΕΙΑ<br>ΙΑΤΡΩΝ, ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΑ, ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ) | 2.500,00 τ.μ.                          |
| 6   | ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ                                                               | 900,00 τ.μ.                            |
| 7   | ΕΙΔΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕΘ, ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ,<br>ΤΜΗΜΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΛΟΙΜΩΞΕΩΝ)              | 3.220,00 τ.μ.                          |
| 8   | ΧΩΡΟΙ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ- ΘΑΛΑΜΟΙ                                                           | 5.979,00 τ.μ.                          |
| 9   | ΜΑΓΕΙΡΕΙΑ - ΠΛΥΝΤΗΡΙΑ                                                              | 1.000,00 τ.μ.                          |
| 10  | ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΗ ΚΛΙΝΙΚΗ (ΩΞΕΑ, ΒΡΑΧΕΙΑ, ΔΕΤΟΧ)                                          | 2.296,00 τ.μ.                          |
|     | ΣΥΝΟΛΟ ΔΟΜΗΣΗΣ                                                                     | 30.495,00 τ.μ.                         |

Η Διοίκηση (Διοικητής και Διοικητικό Συμβούλιο) του Νοσοκομείου διατηρεί το δικαίωμα για αλλαγή των θέσεων εργασίας των φυλάκων με έγγραφη ενημέρωση προς τον Ανάδοχο. Όλες οι συνεννοήσεις μεταξύ του Νοσοκομείου και του Αναδόχου γίνονται εγγράφως. Οι οποιεσδήποτε φύσεως προφορικές συνεννοήσεις δε λαμβάνονται υπόψη και κανένα από τα συμβαλλόμενα μέρη δεν έχει το δικαίωμα να τις επικαλεσθεί με οποιοδήποτε τρόπο. Σε περίπτωση κατά την οποία λόγω του επειγόντως του χαρακτήρα της η εντολή δίνεται προφορικά και καταχωρείται στο ημερολόγιο του έργου.

## 2. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Λαμβάνοντας υπόψη:

- Τον πίνακα που τηρείται στο ΥΥΚΑ με ημ/νια τελευταίας ενημέρωσής 28-2-2012 από τον οποίο ορίζεται ο ανώτατος αριθμός ατόμων φύλαξης βάση της δυναμικότητας του Ν/μείου σε αναπτυγμένες κλίνες και σε λειτουργία εφημερίας.
- Το με αριθμ. πρωτ. 27917/28-11-2022 έγγραφο του τμήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Το σύνολο έκτασης των προς φύλαξη-εποπτεία χώρων



δ) Τη δυναμικότητα του Ν/μείου σε ανεπτυγμένες κλίνες όπως αυτή προκύπτει από τα στοιχεία του BI-FORMS και ανέρχονται σε 322.

ε) Το γεγονός ότι το Ν/μείο είναι σε καθημερινή εφημερία

στ) Τη γεωγραφική θέση του Ν/μείου δεδομένου ότι πρόκειται για ένα νοσηλευτικό ίδρυμα ευρισκόμενο σε ένα δημοφιλή τουριστικό προορισμό με αυξημένη κίνηση κατά τους εαρινούς και καλοκαιρινούς μήνες η οποία προϋποθέτει και τη διασφάλιση από μέρους του Ν/μείου της τήρησης των κανόνων από τους προσερχόμενους σε αυτό.

#### **Προτείνεται η απασχόληση**

- 4 ατόμων στο ωράριο 06:00 π.μ. - 14:00 μ.μ. εκ των οποίων το 1 άτομο θα απασχολείται στη Ψυχιατρική Κλινική
- 3 άτομα στο ωράριο 14:00 μ.μ. - 22:00 μ.μ.
- 2 άτομα στο ωράριο 22:00 μ.μ. - 06:00 π.μ.

Το ωράριο εργασίας καθορίζεται από τον εργοδότη, θα πρέπει όμως σε εβδομαδιαία βάση να ενημερώνεται εγγράφως η Διοίκηση του Νοσοκομείου ως προς τους εργαζόμενους και το ωράριο εργασίας τους. Η απασχόληση του προσωπικού θα πρέπει να είναι πλήρης και συνεχής

### **3. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**

Έκαστος των φυλάκων να είναι ενημερωμένος στην αντιμετώπιση τακτικών και εκτάκτων αναγκών, να φορά στολή με εταιρικό σήμα, να φέρει φορητό πομποδέκτη ή και κινητό τηλέφωνο, φακό ειδικού τύπου και ότι άλλο απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Η Διοίκηση του Νοσοκομείου διατηρεί το δικαίωμα για αλλαγή των θέσεων εργασίας και των μέσων δράσης του προσωπικού σε περιπτώσεις εκτάκτων περιστατικών (σεισμών, πυρκαγιάς, σοβαρού τροχαίου ατυχήματος, ιατρικών & μη ιατρικών κρίσεων κλπ).

### **4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΕΠΟΠΤΕΙΑ – ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ - ΡΗΤΡΑ ΗΘΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ**

1. Ο ανάδοχος θα επιβλέπει το έργο ο ίδιος ή νόμιμος εκπρόσωπος του (επόπτης του έργου που θα επικοινωνεί με τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου). Ο ΕΠΟΠΤΗΣ δεν θα συμπεριλαμβάνεται στα ζητούμενα από τη διακήρυξη άτομα για τη φύλαξη των χώρων του Νοσοκομείου και η παρουσία του αντί του αναδόχου θα γνωστοποιηθεί στο Νοσοκομείο με την υπογραφή της σύμβασης
2. Το προσωπικό του αναδόχου θα φέρει ομοιόμορφη στολή, εγκεκριμένη από το ΓΕΕΘΑ, που θα φέρει τα προβλεπόμενα διακριτικά, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν. 1342/1938 «Περί Κρατικών Σημαιών και στολών των ενόπλων Δυνάμεων και των Ιδιωτικών Οργανώσεων» (ΦΕΚ 290 Α'). Το προσωπικό του αναδόχου υποχρεούται να φέρει στην στολή εργασίας του και σε εμφανές σημείο ειδική πλαστικοποιημένη κονκάρδα η οποία θα φέρει τα εξής:
  - α. φωτογραφία
  - β. ονοματεπώνυμο
  - γ. ειδικότητα εργασίας
  - δ. επωνυμία και λογότυπο του αναδόχου.
3. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιείται πρέπει να είναι ειδικευμένο δηλ. να διαθέτει «Άδεια εργασίας Προσωπικού Ασφαλείας» σύμφωνα με το Ν.2518/1997, να είναι υγιές, λευκού ποινικού μητρώου, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Νοσοκομείου και να είναι σε θέση να ανταπεξέλθει στη φύση και τις ιδιαιτερότητες



της συγκεκριμένης εργασίας, ενώ το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να αξιώσει την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του αναδόχου αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν εκτελεί πλήρως τα καθήκοντά του. Το προσωπικό ασφαλείας που θα απασχολεί η Εταιρεία έχει υποχρέωση να μη θίγει, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, τα ατομικά και συλλογικά δικαιώματα των πολιτών (προσωπικού, ασθενών, επισκεπτών κ.λπ.). Οφείλει επίσης να μη χρησιμοποιεί μέσα και μεθόδους που μπορούν να προκαλέσουν ζημία, βλάβη ή ενόχληση σε τρίτους ή να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των πολιτών

4. Οι δαπάνες για τον εξοπλισμό του προσωπικού με στολές, είδη εξάρτησης με συσκευές ενδοεπικοινωνίας και τα αναγκαία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους αντικείμενα θα βαρύνουν τον ανάδοχο.
5. Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να τηρεί όλους τους Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για νόμιμες αμοιβές οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κλπ, θα ευθύνεται δε έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές. Επίσης υποχρεώνεται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις του απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
6. Στο Νοσοκομείο παρέχεται η δυνατότητα για έλεγχο των ανωτέρω μέσω των ασφαλιστικών ταμείων κλπ..
7. Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να αποκαθιστά κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου. Επίσης ο ανάδοχος υποχρεώνεται να αποκαθιστά κάθε είδους ζημιά που θα προκληθεί από υπαιτιότητα του προσωπικού του.
8. Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα παραπάνω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας θα επιβάλλεται από το Νοσοκομείο ποινική ρήτρα από 100,00€ μέχρι 1.000,00€, ανάλογα με το είδος και το μέγεθος της ζημιάς, παρακρατούμενη από την μηνιαία αμοιβή του. Σε περίπτωση υποτροπής η πιο πάνω ρήτρα διπλασιάζεται, διατηρουμένου του δικαιώματος καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου ως έκπτωτο.
9. Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να γνωστοποιεί έγγραφα στο απασχολούμενο απ' αυτόν προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Νοσοκομείο.
10. Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να έχει ασφαλίσει όλο το προσωπικό του, στο ΙΚΑ και σε κάθε άλλο ασφαλιστικό φορέα που προβλέπει ο νόμος. Το Νοσοκομείο δεν θα επιτρέπει σε κανένα εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται αν δεν υποδεικνύεται ασφαλισμένος, υποχρεωμένου του εργολάβου να εφοδιάζει το Νοσοκομείο με τα σχετικά και επίσημα έγγραφα.
11. Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να καταθέτει
  - α) πίνακα προσωπικού θεωρημένο από το Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας,
  - β) Πρόγραμμα εργασίας θεωρημένο από το Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας και αντίγραφο της αναλυτικής περιοδικής δήλωσης του ΙΚΑ, στον προϊστάμενο του Τμήματος Επιστασίας.
12. Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να τηρεί όλα τα προστατευτικά μέτρα ασφαλείας για την διαφύλαξη της υγείας του προσωπικού του (εμβολιασμός κτλ.), ενώ για κάθε συνέπεια από την παραβίαση αυτών των μέτρων το Νοσοκομείο δεν θα φέρει καμία ευθύνη.
13. Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικά και μόνο υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.



14. Ο ανάδοχος εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος έναντι του Νοσοκομείου για την εξασφάλιση της ασφάλειας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο τον χρόνο διάρκειας της σύμβασης και για όλες τις ημέρες της εβδομάδας.
15. Ο ανάδοχος υποχρεώνεται στην παροχή στο προσωπικό του των νομίμων αδειών και αναπαύσεων και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες, για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι του Νοσοκομείου.
16. Απαγορεύεται η εκχώρηση σε άλλο πρόσωπο των εκ της παρούσας σύμβασης απορρεουσών υποχρεώσεων του αναδόχου, καθώς και η εκχώρηση των απαιτήσεων του αναδόχου σε οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο. Κατά την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει στο Νοσοκομείο αντίγραφο των αδειών εργασίας του απασχολούμενου προσωπικού.
17. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να υπακούει στις υποδείξεις των αρμοδίων υπαλλήλων που θα ορίσει το Νοσοκομείο για την εποπτεία και τον έλεγχο της σωστής φύλαξης των χώρων του.
18. ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΡΓΟΥ

Καθ' όλο το διάστημα του χρόνου ισχύος της σύμβασης θα τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο στο οποίο θα καταγράφονται:

1. Ώρα και ημερομηνία συμβάντος.
2. Ο τόπος και ο χώρος του συμβάντος.
3. Ο επιληφθείς φύλακας και οι Νοσοκομειακοί υπάλληλοι.
4. Καταγραφή του συμβάντος.
5. Πραγματοποιηθείσες ενέργειες.

Για τα σοβαρά περιστατικά θα ενημερώνεται άμεσα τηλεφωνικά η Διοίκηση του Νοσοκομείου.

#### 19. ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ

Για οποιαδήποτε περίπτωση ζημίας ή πλημμελούς εκτέλεσης των όρων συνεργασίας μας που αποδεδειγμένα οφείλεται στον ανάδοχο ή στο προσωπικό του, ο ανάδοχος θα παρέχει ασφαλιστική κάλυψη που σε καμία περίπτωση δεν θα είναι χαμηλότερη των 1.000.000 ευρώ ανά συμβάν και των 2.000.000 ευρώ αθροιστικά ετησίως, με ασφαλιστικό συμβόλαιο το οποίο θα καταθέσει υποχρεωτικά με την εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης κατά την υπογραφή της σχετικής Σύμβασης.

#### 20. Ρήτρα ηθικού περιεχομένου

Απορρίπτονται προσφορές επιχειρήσεων (κατασκευαστικών ή εμπορικών) που κατά παράβαση των άρθρων 138 και 182 της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας απασχολούν ή εκμεταλλεύονται ανηλίκους κάτω των 15 ετών.

#### 21. Στην τεχνική προσφορά του Αναδόχου θα πρέπει

Α) να εξειδικεύονται σε χωριστό κεφάλαιο όσα ορίζονται στα άρθρο 68 του ν. 3863/2010(ΦΕΚ 115/τ.Α' / 15-07-2010) επί ποινή αποκλεισμού και συγκεκριμένα:

- Τον αριθμό των εργαζομένων
- Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας
- Τη Συλλογική Σύμβαση Εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

Β) να περιγράφεται ο τρόπος με τον οποίο πρόκειται να εποπτεύονται οι παρεχόμενες υπηρεσίες, αναφέροντας τον τρόπο που θα γίνεται ο έλεγχος συμπεριφοράς, απόδοσης του προσωπικού, ο έλεγχος ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, ο έλεγχος παρακολούθησης του ωραρίου εργασίας και ο έλεγχος της ασφάλειας του προσωπικού του.

Γ) να κατατεθεί, με γνώμονα τις απαιτήσεις του Νοσοκομείου όπως αυτές περιγράφονται, Εγχειρίδιο ενεργειών το οποίο θα περιλαμβάνει:



- Μνημόνια βασικών ενεργειών βάρδιας υπό μορφή λακωνικών οδηγιών (η κάθε μία βάρδια θα έχει διαφορετικό μνημόνιο)
- Οδηγίες ενεργειών του φύλακα, σχετικά με το τι θα πράξει σε περίπτωση ανάγκης, αναλυτικές οδηγίες σχετικά με τα περιλαμβανόμενα στο μνημόνιο, κ.λπ.
- Περιγραφή των διατιθέμενων συστημάτων ασφαλείας και του τρόπου χειρισμού τους

Δ) να αποτυπωθούν τεκμηριωμένες διαδικασίες, οδηγίες και σχεδιασμός για τη διασφάλιση της ποιότητας, της ασφάλειας & υγιεινής των εργαζομένων κατά την εκτέλεση των εργασιών. Επίσης θα πρέπει να κατατεθούν οδηγίες για την αποφυγή ατυχημάτων καθώς και αναλυτικά οι ενέργειες της εταιρείας σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος. Επιπρόσθετα θα πρέπει να κατατεθούν οδηγίες για την πρόληψη μεταφοράς του SARS COVID 19 από τους εργαζόμενους του υποψήφιου αναδόχου στους εργαζόμενους του νοσοκομείου και τους ασθενείς.

Ε) να κατατεθούν αναλυτικός πίνακας με τον εξοπλισμό που θα διατεθεί για την εκτέλεση του έργου καθώς και τα πιστοποιητικά από επίσημους φορείς πιστοποίησης ή ινστιτούτα δοκιμών, για την ποιότητα ή καταλληλότητα του προσφερόμενου εξοπλισμού, (ασύρματοι, αλεξίσφαιρα) και η συμμόρφωσή τους με τεχνικά και ποιοτικά Standards (CE ασυρμάτων, βαλλιστικοί έλεγχοι αλεξίσφαιρων γιλέκων- βεβαίωση κάλυψης απαιτήσεων κείμενης νομοθεσίας για τα αλεξίσφαιρα)

## 5. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Τα βασικά καθήκοντα του προσωπικού του Αναδόχου θα είναι:

1. Η Άμεση ανταπόκριση σε κλήσεις των προϊσταμένων ή υπευθύνων των κλινικών για την αντιμετώπιση εκτάκτων προβλημάτων.
2. Η Παρέμβαση για την αποτροπή δημιουργίας επεισοδίων ή κινδύνων, η άμεση καταστολή και η διασφάλιση των ευρισκομένων εντός των χώρων του Νοσοκομείου (ασθενείς, εργαζομένους, συνοδούς κ.α.).
3. Η Επιτήρηση και ο συνεχής έλεγχος των χώρων του Νοσοκομείου με ιδιαίτερη έμφαση σε αυτούς του Φαρμακείου και των Οικονομικών Υπηρεσιών, φύλαξη κινητών και ακινήτων περιουσιακών του στοιχείων και εγκαταστάσεων αυτού, όχι μόνο με φυσική παρουσία αλλά και με την παρακολούθηση του κλειστού κυκλώματος καμερών που έχει ήδη εγκατασταθεί και στο οποίο επισημαίνεται ότι, απαγορεύεται, οιαδήποτε παρέμβαση (κάμερες, καταγραφικό και οθόνες) σε συνδυασμό και με την εφαρμογή των λοιπών μέτρων ασφαλείας που διαθέτει το Νοσοκομείο (π.χ. κλείδωμα θυρών όπου προβλέπεται, παρακολούθηση συναγερμού σε χώρους όπως το Φαρμακείο κ.λ.π.).
4. Ο Έλεγχος των εισερχομένων και εξερχομένων πολιτών
5. Ο Έλεγχος και απομάκρυνση επαιτών και άλλων περιθωριακών ατόμων που χρησιμοποιούν τους χώρους του Νοσοκομείου ως κατάλυμα.
6. Η απομάκρυνση από τους χώρους του Νοσοκομείου επαιτών, μικροπωλητών στερούμενων αδείας εισόδου, πλανόδιων πωλητών και γενικά προσώπων που προκαλούν ενόχληση στο προσωπικό του Νοσοκομείου και τους ασθενείς, καθώς και η άμεση ενημέρωση της αρμόδιας Αστυνομικής Αρχής ή του Κέντρου Άμεσης Δράσης. Καθ' υπόδειξη του Διευθυντού του Τμήματος ή της εφημερεύουσας να συγκατατούν ασθενείς που λόγω της πάθησης τους δεν ελέγχουν την συμπεριφορά τους και κινδυνεύει η ζωή τους.
7. Η απαγόρευση εισόδου στους χώρους του Νοσοκομείου χωρίς την άδεια της Υπηρεσίας εκπροσώπων Γραφείων Τελετών.
8. Η απαγόρευση παράνομων διαφημίσεων στους χώρους του Νοσοκομείου (επικόλληση αφισών ή διανομή διαφημιστικών εντύπων).
9. Η απαγόρευση εισόδου συγγενών και συνοδών των ασθενών κατά τις μη επιτρεπόμενες ώρες του επισκεπτηρίου με εξαίρεση αυτούς που έχουν ειδική άδεια.



10. Απαγόρευση της εισόδου στο Νοσοκομείο στα Μ.Μ.Ε. και η λήψη φωτογραφιών των εγκαταστάσεων του, εκτός αν έχει δοθεί σχετική άδεια από τη Διοίκηση αυτού.
11. Ο έλεγχος τήρησης απαγόρευσης του καπνίσματος στους χώρους του Νοσοκομείου.
12. Η αυστηρή τήρηση της καθαριότητας και ησυχίας.
13. Η απαγόρευση στάθμευσης Ι.Χ. σε οποιονδήποτε χώρο παρά μόνο στις ειδικές θέσεις παρκαρίσματος.
14. Ο Έλεγχος της παράνομης στάθμευσης εντός των χώρων του Νοσοκομείου και στην είσοδο αυτού, προς αποφυγή καθυστερήσεις ασθενοφόρων, οχημάτων φορτοεκφόρτωσης αποθηκών, δεξαμενών, τροφίμων κ.λ.π και την κατάληψη προκαθορισμένων θέσεων παρκινγκ του προσωπικού.
15. Ο έλεγχος για την είσοδο στο χώρο του νοσηλευτικών τμημάτων παράνομων αποκλειστικών νοσοκόμων.
16. Η επιτήρηση και ο προσεκτικός οπτικός έλεγχος των εισερχομένων και ιδιαίτερα αυτών των οποίων οι κινήσεις και οι ενέργειες ξεφεύγουν από αυτές του συνήθη επισκέπτη.
17. Η παρεμπόδιση εξόδου και διαφυγής υπόπτου, η ειδοποίηση των Αρχών και η καταστολή.
18. Η συνδρομή στο Προσωπικό του Νοσοκομείου σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών (σεισμός, πυρκαγιά, εκκένωση κτιρίων κ.α.)
19. Ο Έλεγχος, η τήρηση της τάξεως και της σειράς προτεραιότητας στο χώρο της Γραμματείας των ΤΕΠ και των Τακτικών Εξωτερικών Ιατρείων, λόγω του μεγάλου αριθμού των προσερχόμενων ασθενών προς έκδοση παραστατικού.
20. Ο Έλεγχος και επιτήρηση του χώρου των Τ.Ε.Π., με σκοπό την αποφυγή και πρόληψη επεισοδίων σε βάρος των ασθενών, των συνοδών των, του προσωπικού του Νοσοκομείου και λοιπών επισκεπτών, σε συνδυασμό με τους περιοδικούς και έκτακτους ελέγχους
21. Ο Έλεγχος της παραμονής των συνοδών των ασθενών στο χώρο των Επειγόντων περιστατικών και απομάκρυνση τους σε περίπτωση συνωστισμού, ώστε το προσωπικό του Νοσοκομείου να παρέχει τις καλύτερες δυνατές υπηρεσίες στους ασθενείς.
22. Ο Έλεγχος και διευκόλυνση της κυκλοφορίας κάθε τροχοφόρου που προσέρχεται στο χώρο των Επειγόντων Περιστατικών - υποδοχής των ασθενών και ειδικά των ασθενοφόρων. Μετά την παραλαβή των ασθενών από το προσωπικό του Νοσοκομείου, τα ασθενοφόρα και λοιπά οχήματα απομακρύνονται άμεσα από το προαύλιο και μικρή έκτασης χώρο των Επειγόντων Περιστατικών, ώστε αυτός να είναι ελεύθερος για την άμεση και χωρίς καμία καθυστέρηση εξυπηρέτηση των προσερχόμενων ασθενών.
23. Το προσωπικό φύλαξης σε κάθε περίπτωση για την αποτελεσματικότερη φύλαξη των χώρων του Νοσοκομείου και την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του, θα συντονίζεται στην εκτέλεση των καθηκόντων του και από το Συντονιστή Εφημερίας και την εφημερεύουσα Νοσηλεύτρια σε συνδυασμό με τους περιοδικούς και έκτακτους ελέγχους (περίπου όταν απαιτείται εσωτερικά και στον προαύλιο χώρο του Νοσοκομείου) σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο ασφάλειας.
24. Το προσωπικό Φύλαξης της αναδόχου εταιρείας θα ανακατανέμεται καθώς και οι χώροι Φύλαξης, όταν επιβάλλεται για την αποτελεσματικότερη προστασία των εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου αλλά και των πολιτών που βρίσκονται στους χώρους του.
25. Οι φύλακες θα τοποθετούνται σε σημεία συνεχούς φύλαξης (στατική) και σε περιπολίες.
26. Το προσωπικό φύλαξης κατά την αλλαγή βάρδιας, δεν θα αποχωρεί από τη θέση του εάν δεν έχει προσέλθει ο αντικαταστάτης, σε κάθε περίπτωση.
27. Το προσωπικό φύλαξης υποχρεούται να συμπεριφέρεται με ευγενικό τρόπο και να εξυπηρετεί με προθυμία τους ασθενείς, επισκέπτες, προσωπικό και γενικώς όλους όσους βρίσκονται εντός του χώρου του Νοσοκομείου.



28. Η Τήρηση του Ειδικού Βιβλίου Συμβάντων που θα υπάρχει στο θυρωρείο της πύλης εισόδου του Νοσοκομείου και ενημέρωσή του στο τέλος κάθε βάρδιας από τον Επόπτη της αναδόχου εταιρείας για γεγονότα ή καταστάσεις που πρέπει να προσεχθούν από τη βάρδια που ακολουθεί, ή τυχόν παρατηρήσεις του-προτάσεις, που πρέπει να αξιολογηθούν από τους αρμόδιους υπηρεσιακούς παράγοντες του Νοσοκομείου.

29. Το προσωπικό του Αναδόχου θα πρέπει να ενημερωθεί, μελετήσει και εξοικειωθεί με τις εσωτερικές διαδικασίες ασφαλείας (κυρίως πυροσβεστήρων) ώστε να είναι σε θέση αν τις χρειασθεί να τις χειριστεί ανάλογα.

## **6. ΠΡΟΤΥΠΑ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΤΥΠΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Ο Ανάδοχος οφείλει να συμμορφώνεται με:

- α) Σύστημα διαχείρισης υγιεινής και ασφάλειας στην εργασία ΕΛΟΤ 45001 στον τομέα παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας σε νοσοκομειακές εγκαταστάσεις
- β) Πιστοποιητικό SA 8000 για το Σύστημα Διαχείρισης της Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης, προκειμένου να διασφαλίζεται ότι η παροχή υπηρεσιών θα γίνεται με ορθά και ηθικά αποδεκτό τρόπο και ιδιαιτέρως με τρόπο σύμφωνο με τις διατάξεις του Ν. 4808/2021 [«Για την Προστασία της Εργασίας - Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής «Επιθεώρηση Εργασίας» - Κύρωση της Σύμβασης 190 της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας για την εξάλειψη της βίας και παρενόχλησης στον κόσμο της εργασίας - Κύρωση της Σύμβασης 187 της Διεθνούς Οργάνωσης Εργασίας για το Πλαίσιο Προώθησης της Ασφάλειας και της Υγείας στην Εργασία - Ενσωμάτωση της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1158 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 20ής Ιουνίου 2019 για την ισορροπία μεταξύ της επαγγελματικής και της ιδιωτικής ζωής, άλλες διατάξεις του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και λοιπές επείγουσες ρυθμίσεις» - Φ.Ε.Κ. Α' 101/2021), του Ν. 1837/1989 [«Για την προστασία των ανηλίκων κατά την απασχόληση και άλλες διατάξεις» - Φ.Ε.Κ. Α' 85/1989], του Ν. 4443/2016 [«Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2000/43/ΕΚ περί εφαρμογής της αρχής της ίσης μεταχείρισης προσώπων ασχέτως φυλετικής ή εθνοτικής τους καταγωγής, της Οδηγίας 2000/78/ΕΚ για τη διαμόρφωση γενικού πλαισίου για την ίση μεταχείριση στην απασχόληση και την εργασία και της Οδηγίας 2014/54/ΕΕ περί μέτρων που διευκολύνουν την άσκηση των δικαιωμάτων των εργαζομένων στο πλαίσιο της ελεύθερης κυκλοφορίας των εργαζομένων κλπ» - Φ.Ε.Κ. Α' 232/2016] και εν γένει τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές – κανονιστικές διατάξεις που αφορούν και ρυθμίζουν την υγεία και ασφάλεια κατά την απασχόληση, την ελευθερία συμμετοχής σε συλλογικά όργανα και το δικαίωμα συλλογικής διαπραγμάτευσης, τα χρονικά όρια εργασίας και τις βασικές – κατώτατες αποδοχές των εργαζομένων
- γ) το πρότυπο Συστήματος Διαχείρισης Ασφάλεια Πληροφοριών ISO 27001 ή άλλο ισοδύναμο στο θεματικό πεδίο

### **Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ**

Περούλη Αμαλία

Μπουλούκου Αικατερίνη

Βουκία Πηνελόπη