



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**  
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ  
«ΔΡΟΜΟΚΑΪΤΕΙΟ»  
ΙΕΡΑ ΟΔΟΣ 343-124 61, ΧΑΪΔΑΡΙ  
ΤΗΛ.213 2046321

**ΑΡ. ΠΡΩΤ. 8002/21-03-2022**

Χαϊδάρη, Μάρτιος 2022

**ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΑΝΟΙΚΤΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΑΝΩ ΤΩΝ ΟΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΔΕΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ «ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ» ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗΝ ΠΛΕΟΝ ΣΥΜΦΕΡΟΥΣΑ ΑΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΒΑΣΕΙ ΤΙΜΗΣ (ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ)**

**ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ = ΕΝΑ (1) ΕΤΟΣ ΜΕ ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ ΓΙΑ ΕΝΑ (1) ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΕΤΟΣ**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΔΑΠΑΝΗΣ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΦΠΑ = 360.000€**

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ**

Η φύλαξη και ο έλεγχος των χώρων του Νοσοκομείου μας και όλων των εγκαταστάσεων σε καθημερινή βάση σε οκτάωρες βάρδιες.

Οι κεντρικές εγκαταστάσεις, όπου θα προσφέρονται οι υπηρεσίες φύλαξης, εκτείνονται σε μία έκταση περίπου 420 στρεμμάτων, στα οποία περιλαμβάνονται δενδρόφυτες και δασώδεις εκτάσεις. Σε ειδικές περιπτώσεις οι φύλακες, για πολύ περιορισμένο χρονικό διάστημα και μετά από συνεννόηση, μπορεί να απασχολούνται στις εξωτερικές δομές του Νοσοκομείου, οι οποίες ευρίσκονται στην Αττική.

**Απαραίτητος αριθμός φυλάκων τουλάχιστον **14 συνολικά πλήρους απασχόλησης, σε ετήσια βάση, σύμφωνα με το πρόγραμμα που παρατίθεται σε ειδικό πίνακα, στη συνέχεια του εγγράφου.****

**ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος και :

1. Θα αντικαθιστά αμέσως σε περίπτωση υπόδειξης του Νοσοκομείου, άτομο ή άτομα που δημιουργούν προβλήματα ή κρίνονται ακατάλληλα για το Ίδρυμα.
2. Θα σέβονται όλους τους Ελληνικούς Νόμους που διέπουν τις σχέσεις του με το προσωπικό του, δηλαδή από άποψη εργατικής νομοθεσίας και νομίμων διατάξεων περί αμοιβών ωραρίου εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων εισφορών, κλπ. και θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος έναντι των Ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης, που προκύπτει από αυτούς.

3. Θα εκπληρώνει όλες τις νόμιμες υποχρεώσεις του έναντι του δημοσίου των ασφαλιστικών ταμείων και κάθε τρίτου και για οτιδήποτε έχει σχέση με μισθοδοσία ή αποζημιώσεις προσωπικού.

4. Θα καταθέτει, μαζί με το εκάστοτε τιμολόγιο, τόσο τα προγράμματα εργασίας όσο και αντίγραφα των καταστάσεων μισθοδοσίας της τιμολογούμενης περιόδου. Ο συνολικός αριθμός των ωρών εργασίας και το συνολικό ύψος της μισθοδοσίας δεν επιτρέπεται να διαμορφώνονται σε κατώτερα επίπεδα από τα προκύπτοντα εκ της οικονομικής προσφοράς του.

5. Οι εργαζόμενοι θα μισθοδοτούνται μέσω τραπέζης και ο ανάδοχος θα προσκομίζει τα αποδεικτικά κατάθεσης της μισθοδοσίας (π.χ. εντολές πίστωσης λογαριασμών) από τα οποία να προκύπτει ότι ο ανάδοχος έχει καταθέσει τη μισθοδοσία των εργαζομένων σε τραπεζικούς λογαριασμούς (η εν λόγω μισθοδοσία θα πρέπει να αφορά τον προηγούμενο μήνα από αυτόν για τον οποίο έχει εκδοθεί το τιμολόγιο πληρωμής του αναδόχου και να είναι εμφανές το ποσό της πίστωσης σε κάθε εργαζόμενο αναλυτικά).

6. Θα γνωστοποιεί εγκαίρως, σε κάθε μέλος του απασχολούμενου προσωπικού του, ότι: Έναντι αυτού (του προσωπικού) θα υπέχει αυτός και μόνον όλες τις εκ του νόμου και της συμβάσεως αστικές και λοιπές ευθύνες και υποχρεώσεις. Ειδικότερα, για όσο διάστημα ισχύουν οι περιορισμοί, λόγω covid-19, είναι υπεύθυνος για την τήρηση, από τους εργαζομένους του, όλων των μέτρων ατομικής προστασίας και λοιπών επιβαλλόμενων υποχρεώσεων (όπως π.χ. υποχρεωτικότητα εμβολιασμού).

Επίσης, το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει πλήρως την συμπεριφορά του προσωπικού του εντός των χώρων του Νοσοκομείου, για τη διασφάλιση της τάξης.

## **ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΩΝΤΑ**

Το προσωπικό φύλαξης θα απαρτίζεται από υπεύθυνα άτομα με πλήρη γνώση ότι έχουν την ευθύνη ασφάλειας του Νοσοκομείου και του περιβάλλοντος χώρου για όλο το 24ωρο. Συγκεκριμένα κάθε φύλακας:

1. Θα είναι Έλληνας πολίτης ή πολίτης που προέρχεται από χώρα-μέλος της Ε.Ε. ή και από χώρα εκτός Ε.Ε., με την προϋπόθεση να διαθέτει άδεια παραμονής και εργασίας ή να έχει αποκτήσει την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση. Για τους πολίτες τρίτων χωρών, απαιτείται η γνώση της Ελληνικής γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων τους, η οποία να αποδεικνύεται με Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας ΕΠΙΠΕΔΟΥ Α(Ν.2413/ /1996 άρθρο 10 παρ.1), που χορηγείται από το Κέντρο Ελληνικής Γλώσσας.

2. Θα φέρει ομοιόμορφη και ομοιόχρωμη ενδυμασία (στολή), η οποία θα είναι εγκεκριμένη και θα φέρει τα προβλεπόμενα διακριτικά, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του α.ν. 1342/1938 «Περί Κρατικών Σημαίων και στολών των Ενόπλων Δυνάμεων και των Ιδιωτικών Οργανώσεων» (ΦΕΚ 290 Α'), όπως ισχύει σήμερα (με μικρή ταμπέλα στο αριστερό ημιθωράκιο όπου θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του εργαζόμενου, η επωνυμία της επιχείρησης, ο βαθμός κλπ) και θα έχει πάντοτε άψογη εξωτερική εμφάνιση.

3. Θα είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο για την προστασία των ασθενών, του προσωπικού του Νοσοκομείου, τη φύλαξη των χώρων και του εξοπλισμού αυτού. Το παράστημα και η σωματική του διάπλαση θα είναι τέτοια που να προκαλούν κατ' αρχάς εκτίμηση, σεβασμό στους εισερχόμενους, αλλά και το αίσθημα ασφάλειας και σε κάθε περίπτωση θα συγκεντρώνουν τα σωματικά προσόντα που απαιτούνται για την κατάταξή τους στην Ελληνική Αστυνομία.

4. Θα διαθέτει την ικανότητα της καλής επικοινωνίας με το κοινό. Θα είναι εύστροφο, θα έχει την ικανότητα επιβολής, θα είναι ευγενικό αλλά και αυστηρό και θα μπορεί να διαχειριστεί με αποτελεσματικό και με ενδεδειγμένο τρόπο κάθε απλή ή σύνθετη κατάσταση. Μέρος του προσωπικού που θα είναι στο κεντρικό θυρωρείο, θα κατέχει βασικές γνώσεις Αγγλικής γλώσσας και Η/Υ.

5. Το προσωπικό που θα χρησιμοποιείται από τον ανάδοχο θα έχει την κατάλληλη γνώση για τη φύλαξη (άδεια ασκήσεως επαγγέλματος, παρακολούθηση εκπαιδευτικών σεμιναρίων κλπ) και θα διαθέτει την κατάλληλη εμπειρία. Για τον λόγο αυτό θα έχει προϋπηρεσία ως φύλακας για ικανό χρονικό διάστημα **τουλάχιστον δύο (2) ετών**.

6. Θα ενημερωθεί, μελετήσει και εξοικειωθεί με τις εσωτερικές διαδικασίες ασφάλειας ώστε να είναι σε θέση, αν απαιτηθεί, να τις χειριστεί πολύ καλά. Οι διαδικασίες αυτές προβλέπουν ποιες ακριβώς ενέργειες πρέπει να γίνουν και με ποια προτεραιότητα σε κάθε έκτακτο συμβάν π.χ. διάρρηξη, πυρκαγιά, τρομοκρατική απειλή, αντιμετώπιση κινδύνου από ηλεκτρικό ρεύμα, διαρροή νερού κλπ
7. Θα ενημερωθεί, μελετήσει και εξοικειωθεί με τον χειρισμό του εξοπλισμού ασφάλειας, και κυρίως πυροσβεστήρων (πυρασφάλεια), ώστε να είναι σε θέση αν απαιτηθεί, να χειριστεί πολύ καλά τον εξοπλισμό αυτό, σε συνεργασία με τους φορείς του Νοσοκομείου.
8. Το προσωπικό του αναδόχου θα εργάζεται ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ και μόνο στον ανάδοχο που θα αναλάβει τη φύλαξη του Νοσοκομείου.
9. Θα παραμένει σταθερό και δεν θα γίνονται αλλαγές στα πρόσωπα, με την εξαίρεση περιπτώσεων ανωτέρας βίας, ή ανεπάρκειας του υπαλλήλου, ή αν ζητηθεί αντικατάσταση ατόμου από το Νοσοκομείο σε περίπτωση που προκύψουν γεγονότα.

## **ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ**

Ο ανάδοχος θα διαθέτει:

1. Ειδική άδεια λειτουργίας βάσει του Ν. 2518/97 άρθρο 2 ό-πως τροποποιήθηκε και ισχύει
2. Θα προμηθεύσει το προσωπικό του με τον ακόλουθο εξοπλισμό
  - Στολή εργασίας, χειμερινή - θερινή
  - Αλεξίσφαιρο γιλέκο
  - Ειδικό δελτίο ταυτότητας (ταυτότητα αναγνώρισης)
  - Ειδικό διακριτικό σήμα • Ασυρμάτους επικοινωνίας (1 για κάθε φύλακα)
  - Κινητό τηλέφωνο (1 ανά βάρδια)
  - Φακούς ισχυρής δέσμης
  - Σφυρίχτρα
  - Φωσφορίζον γιλέκο
  - Λοιπά μέσα ατομικής προστασίας (γάντια, αδιάβροχα κ.λ.π.)

Τα άτομα της φύλαξης θα είναι υποχρεωμένα για τα παρακάτω :

1. Η φύλαξη και ο έλεγχος των χώρων του Νοσοκομείου και του συνόλου των εγκαταστάσεων του σε καθημερινή βάση, σε τρεις οκτάωρες βάρδιες:
  - 06:00 – 14:00 Πρωινή Βάρδια
  - 14:00 – 22:00 Απογευματινή Βάρδια
  - 22:00 – 06:00 Βραδινή Βάρδια
2. Η επιτήρηση και ο έλεγχος των χώρων του Νοσοκομείου, φύλαξη κινητών και ακινήτων περιουσιακών του στοιχείων και εγκαταστάσεων αυτού. Πρόληψη ενδεχόμενης δολιοφθοράς.
3. Έλεγχος των εισερχόμενων και εξερχόμενων πολιτών. Παρεμπόδιση της λάθρα εξόδου νοσηλευόμενων ασθενών. Συνεπικούρηση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ανεύρεση ασθενών.
4. Εντοπισμός και έλεγχος υπόπτων ατόμων, τόσο στους εσωτερικούς χώρους όσο και στον εξωτερικό περίγυρο του Νοσοκομείου, προς αποφυγή επικίνδυνων ενεργειών σε βάρος του και τη διασφάλιση – σε κάθε περίπτωση – της ομαλής και εύρυθμης λειτουργίας του.
5. Έλεγχος και απομάκρυνση επαιτών και άλλων περιθωριακών ατόμων που χρησιμοποιούν τους χώρους του Νοσοκομείου ως κατάλυμα.
6. Απαγόρευση εισόδου σε κάθε είδους μικροπωλητές, λαχειοπώλες, μικροεμπόρους και αφισκοκολλητές διαφήμισης προϊόντων στους χώρους του Νοσοκομείου.

7. Άμεση επέμβαση για κατάσβεση πυρκαγιάς σε συνεργασία με την ομάδα πυρασφάλειας του Νοσοκομείου και την έγκαιρη ειδοποίηση της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας (Τηλ. 199). Κατά τη θερινή περίοδο, κατόπτευση της δασικής έκτασης, ιδιαίτερος κατά τις ώρες υψηλού κινδύνου, για την πρόληψη πυρκαγιών.
8. Η παροχή κάθε συνδρομής – βοήθειας στους ασθενείς, στο προσωπικό του Νοσοκομείου και τους πολίτες που βρίσκονται εντός των χώρων του, σε περίπτωση εκκένωσης, λόγω έκτακτων γεγονότων και σε συνεργασία με τους υπεύθυνους φορείς αυτού.
9. Η ειδοποίηση της Άμεσης Δράσης, όπου και όταν απαιτείται (Τηλ. 100).
10. Η απαγόρευση εισόδου οχημάτων εντός του Νοσοκομείου, που έχουν ως σκοπό τη χρησιμοποίηση των χώρων του για στάθμευση.
11. Οι περιοδικοί τακτικοί αλλά και έκτακτοι έλεγχοι (περίπολοι) αν απαιτείται, εσωτερικά και εξωτερικά του Νοσοκομείου καθώς και ο έλεγχος κλειδιών – ρολογιών που έχουν τοποθετηθεί σε ευαίσθητους χώρους του Νοσοκομείου, σε συνεργασία με το αρμόδιο Γραφείο Επιστάσις.
12. Έλεγχος, αυστηρή τήρηση και εφαρμογή των αποφάσεων της Διοίκησης του Νοσοκομείου σχετικά με το ωράριο των επισκεπτών, προκειμένου το Ιατρικό και Νοσηλευτικό Προσωπικό να επιτελεί απρόσκοπτα τα καθήκοντά του για την νοσηλεία των ασθενών. Οι έλεγχοι στους Νοσηλευτικούς Άξονες θα είναι συνεχείς και για όλο το εικοσιτετράωρο. Επίσης, εφαρμογή των αποφάσεων της Διοίκησης, σχετικώς με περιορισμούς στην πρόσβαση πολιτών σε περίπτωση εκτάκτων καταστάσεων (π.χ. λόγω πανδημίας).
13. Ο αυστηρός έλεγχος και η απαγόρευση του καπνίσματος σε όλους τους χώρους του Νοσοκομείου, σύμφωνα με τις αποφάσεις του αρμόδιου Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.
14. Σε περίπτωση επεισοδίων, υπάρξεως κινδύνου για τους ασθενείς, του προσωπικού του Νοσοκομείου, των υπάρχοντων μηχανημάτων, εγκαταστάσεων, των επίπλων και λοιπού εξοπλισμού αυτού, το προσωπικό ασφαλείας παρεμβαίνει με σκοπό την αποτροπή των επεισοδίων και της προστασίας αυτών.
15. Άμεση ενημέρωση των αρμοδίων του Νοσοκομείου και των αρμοδίων Δικαστικών αρχών για κάθε παράνομη ενέργεια που υποπίπτει στην αντίληψη των.
16. Άμεση επέμβαση σε περίπτωση που άτομα προβαίνουν σε έκνομες πράξεις ή προκαλούν επεισόδια ή κινδύνους για τους ασθενείς, το προσωπικό και την περιουσία του Νοσοκομείου και άμεση ενημέρωση της Αστυνομίας.
17. Αυστηρή τήρηση της καθαριότητας και της ησυχίας.
18. Έλεγχος την παράνομης στάθμευσης εντός των χώρων του Νοσοκομείου και στην είσοδο αυτού, προς αποφυγή καθυστερήσεων στην κίνηση των ασθενοφόρων και της κατάληψης προκαθορισμένων θέσεων πάρκινγκ του προσωπικού.
19. Τήρηση βιβλίου συμβάντων που θα παραδίδεται στη Διοίκηση του Νοσοκομείου και στις αρμόδιες αρχές.
20. Όλο το προσωπικό ασφαλείας θα ευρίσκεται υπό την εποπτεία και καθοδήγηση των αρμοδίων οργάνων του Νοσοκομείου, θα εκτελούν τις εντολές για επέμβαση σε οποιοδήποτε χώρο του Νοσοκομείου απαιτηθεί.
21. Σε καθημερινή βάση και σε κάθε βάρδια θα προϊσταται αρχιφύλακας ο οποίος συμπεριλαμβάνεται στην συνολική καθημερινή δύναμη.

22. Το σύνδεσμο με το Νοσοκομείο θα έχουν οι αρχιφύλακες και ο επόπτης, οι οποίοι θα είναι και υπεύθυνοι για την εκτέλεση των εντολών του Νοσοκομείου και θα συμπεριλαμβάνονται στην συνολική καθημερινή δύναμη.
23. Το όνομα και η θέση φύλαξης του προσωπικού ασφαλείας, θα είναι γνωστά στο Νοσοκομείο, μέσω του εβδομαδιαίου προγράμματος, το οποίο και θα παραδίδεται κάθε Δευτέρα ή Παρασκευή, στους αρμόδιους του Νοσοκομείου.
24. Οι φύλακες θα τοποθετούνται σε σημεία συνεχούς φύλαξης (στατική) και σε περιπολίες.
25. Θα φέρουν (υποχρεωτικά) άδεια άσκησης επαγγέλματος, και σε εμφανές σημείο της στολής τους θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμό τους και ο βαθμός που φέρουν.
26. Θα παρέχουν κάθε συνδρομή – βοήθεια στους ασθενείς, στο προσωπικό του Νοσοκομείου και τους πολίτες που βρίσκονται εντός των χώρων του, σε περίπτωση εκκένωσης λόγω έκτακτων γεγονότων και σε συνεργασία με τους υπεύθυνους φορείς αυτού.
27. Θα απαγορεύουν της εισόδου στο Νοσοκομείο στα Μ.Μ.Ε. και η λήψη φωτογραφιών των εγκαταστάσεών του, εκτός αν έχει δοθεί σχετική άδεια από τη Διοίκηση αυτού.
28. Θα ελέγχουν και επιτηρούν την τάξη και τη σειρά προτεραιότητας στο χώρο της Γραμματείας των Εξωτερικών Ιατρείων.

#### **ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΤΙΣ ΗΜΕΡΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΑΣ**

1. Έλεγχος και επιτήρηση του χώρου των ΕΠΕΙΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ (Τ.Ε.Π.), με σκοπό την αποφυγή και πρόληψη επεισοδίων σε βάρος των ασθενών, των συνοδών των, του προσωπικού του Νοσοκομείου και λοιπών επισκεπτών.
2. Έλεγχος της παραμονής των συνοδών των ασθενών στο χώρο των Επείγοντων Περιστατικών και απομάκρυνσή τους σε περίπτωση συνωστισμού, ώστε το προσωπικό του Νοσοκομείου να παρέχει τις καλύτερες δυνατές υπηρεσίες στους ασθενείς.
3. Αποτροπή πράξεων βανδαλισμού σε βάρος της περιουσίας του Νοσοκομείου.
4. Έλεγχος και διευκόλυνση της κυκλοφορίας κάθε τροχοφόρου που προσέρχεται στον χώρο των Επείγοντων 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 τον προαύλιο και μικρής έκτασης χώρο των Επείγοντων Περιστατικών, ώστε αυτός να είναι ελεύθερος για άμεση και χωρίς καμία καθυστέρηση εξυπηρέτηση των προσερχόμενων ασθενών.
5. Καταγραφή στοιχείων ταυτοποίησης προσερχόμενων ασθενών, εφόσον δεν υπάρχει διοικητικό προσωπικό βάρδιας.

#### **ΒΑΣΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΦΥΛΑΚΩΝ)**

1. Το προσωπικό της Εταιρείας θα γνωρίζει την Ελληνική γλώσσα, θα έχει συμπληρώσει το 20<sup>ο</sup> έτος της ηλικίας του και δεν θα υπερβαίνει το 60<sup>ο</sup> έτος.
2. Σε κάθε βάρδια απασχόλησης του προσωπικού του αναδόχου, θα προΐσταται **ένας (1) Αρχιφύλακας – Συντονιστής**, ο οποίος θα είναι σε άμεση επαφή με τους αρμόδιους υπηρεσιακούς παράγοντες του Νοσοκομείου και κυρίως τον προϊστάμενο του Τμήματος Επιστάσις και θα συντονίζει το προσωπικό του για την αποτελεσματική φύλαξη των χώρων του Νοσοκομείου. **Επισημαίνεται ότι το υπηρετούν προσωπικό του Συνεργείου Φύλαξης θα ανακατανέμεται σε βάρδιες και οι χώροι Φύλαξης θα καθορίζονται εκ νέου, όταν επιβάλλεται, για την αποτελεσματικότερη προστασία των εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου, αλλά και των πολιτών που βρίσκονται στους χώρους του. Οι σχετικές εντολές θα δίδονται από τον προϊστάμενο του Τμήματος Επιστάσις ή τους υπερκείμενους προϊσταμένους του.**

3. Το προσωπικό του αναδόχου θα είναι εφοδιασμένο με σύστημα επικοινωνίας (ασύρματη επικοινωνία) και Κέντρο Αναφοράς το Γραφείο Επιστασίας. Για το σκοπό αυτό θα λειτουργεί ειδικό νούμερο – κωδικός κλήσης της Ασφάλειας (security) του Νοσοκομείου. Η Εταιρεία θα προσκομίσει και θα επιδείξει το σύστημα επικοινωνίας στη επιτροπή διενέργειας του Διαγωνισμό.
4. Το προσωπικό συνεργείου ασφάλειας δεν θα αποχωρεί από την θέση του εάν δεν έχει προσέλθει ο αντικαταστάτης σε κάθε περίπτωση.
5. Απαγορεύεται κατά τη διάρκεια εργασίας του το προσωπικό του συνεργείου φύλαξης να μετακινείται από τη θέση του, χωρίς την έγκριση της υπηρεσίας του και την ενημέρωση του Τμήματος Επιστασίας.
6. Οι φύλακες δεν θα ασχολούνται με οποιαδήποτε άλλη εργασία εκτός από τα καθήκοντά τους, εφόσον δεν υπάρχει σύμφωνη γνώμη του Νοσοκομείου. **Απαγορεύεται να καπνίζουν** στους χώρους του Νοσοκομείου. Όποιος συλλαμβάνεται να καπνίζει σε ώρα υπηρεσίας, θα απομακρύνεται άμεσα από το συνεργείο φύλαξης και θα αντικαθίσταται με φροντίδα της Εταιρείας.
7. Το προσωπικό θα συμπεριφέρεται με ευγενικό τρόπο και θα εξυπηρετεί με προθυμία τους ασθενείς, επισκέπτες, προσωπικό και γενικώς όλους όσους βρίσκονται εντός του Νοσοκομείου. Απαγορεύεται κατά τη διάρκεια εργασίας τους, με ποινή απομάκρυνσης, να μιλούν σε κινητά τηλέφωνα, εκτός του ασύρματου, που θα φέρουν πάντα μαζί τους για τις ανάγκες της υπηρεσίας τους.
8. Κατά την προσέλευση και αποχώρηση, το προσωπικό του συνεργείου φύλαξης θα υπογράφει σε ειδικό βιβλίο παρουσίας με φροντίδα του κάθε Αρχιφύλακα βάρδιας και τον έλεγχο του υπεύθυνου υπαλλήλου κάθε βάρδιας του Γραφείου Επιστασίας. Επισημαίνεται ότι για οποιαδήποτε καθυστέρηση προσέλευσης του προσωπικού φύλαξης, θα επιβάλλονται κυρώσεις στην Εταιρεία.
9. Στο τέλος του ωραρίου κάθε βάρδιας, ο Αρχιφύλακας θα ενημερώνει το Ειδικό Βιβλίο Συμβάντων στο Γραφείο Επιστασίας 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. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Επιστασίας καθημερινά διαβιβάζει αντίγραφο του Δελτίου Συμβάντων στη Διεύθυνση του Νοσοκομείου.
10. Το προσωπικό ασφαλείας, σε κάθε περίπτωση, για την αποτελεσματικότερη φύλαξη των χώρων του Νοσοκομείου και την διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας του, μπορεί να κατευθύνεται-συντονίζεται, στην εκτέλεση των καθηκόντων του, από τον Διοικητικό Διευθυντή, τον Υποδιευθυντή Οικονομικού και το τμήμα Επιστασίας. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ρόλο καθοδήγησης-συντονισμού μπορεί να ασκεί ο επικεφαλής εφημερεύων Ιατρός και η εφημερεύουσα νοσηλεύτρια.

## **ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ**

1. Το προσωπικό θα είναι υγιές και αρτιμελές.
2. Η επίβλεψη του προσωπικού της Εταιρείας θα ασκείται από το Νοσοκομείο διαμέσου του Τμήματος Επιστασίας.
3. Η Εταιρεία θα απασχολεί προσωπικό που είναι ασφαλισμένο στον αρμόδιο ασφαλιστικό φορέα **ΕΦΚΑ** και σε κάθε άλλο ασφαλιστικό φορέα που απαιτείται και είναι αποκλειστικά και μόνη υπεύθυνη έναντι τρίτων για αποδοχές, κρατήσεις και Φ.Μ.Υ.
4. Ο ανάδοχος θα γνωστοποιήσει εγγράφως στο προσωπικό του ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Νοσοκομείο.
5. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση παροχής στο προσωπικό του των νόμιμων αδειών, αναπαύσεων (REPOS) και κάλυψη των κενών θέσεων, καθώς επίσης και των κενών που προκύπτουν από ασθένειες και αδικαιολόγητες απουσίες, για την εκπλήρωση των αναλαμβανόμενων με την παρούσα υποχρεώσεων του, έναντι του Νοσοκομείου. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος και θα προσκομίζει κάθε μήνα τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών στις οικονομικές υπηρεσίες και η εξόφληση θα γίνεται με την προσκόμιση φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας. Το τιμολόγιο υποχρεωτικώς

θα συνοδεύεται από τα προγράμματα παρουσίας και τις μισθοδοτικές καταστάσεις της τρέχουσας περιόδου, καθώς επίσης, και τα αποδεικτικά στοιχεία κατάθεσης της μισθοδοσίας της προηγούμενης τιμολογηθείσας περιόδου στους τραπεζικούς λογαριασμούς των εργαζομένων του. Τα αποδεικτικά στοιχεία καταβολής των δώρων Χριστουγέννων και Πάσχα θα παραδίδονται με το τιμολόγιο των μηνών Ιανουαρίου και Μαΐου, αντίστοιχα, ενώ για την καταβολή του επιδόματος αδείας τα ίδια στοιχεία θα παραδίδονται με το τιμολόγιο του μηνός Σεπτεμβρίου.

6. Ο ανάδοχος θα επιβλέπει το έργο ο ίδιος ή νόμιμος εκπρόσωπος του (επόπτης του έργου, που θα επικοινωνεί με τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου) του οποίου τα στοιχεία ταυτοποίησης, θα γνωστοποιήσει στο Νοσοκομείο με την υπογραφή της σύμβασης.

7. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση για την άμεση αποκατάσταση με «ίδιες δαπάνες» κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί με υπαιτιότητα του προσωπικού του στις κτιριακές και άλλες εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου ή σε επιστημονικά όργανα αυτού και λοιπό εξοπλισμό ή σε οποιοδήποτε τρίτο. Επίσης θα γνωστοποιήσει στο προσωπικό του ότι θα δέχεται έλεγχο – εφόσον κρίνεται αναγκαίο – από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου, του ιδίου και των αποσκευών του, κατά την αποχώρησή του από το Νοσοκομείο.

## **ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΦΥΛΑΚΩΝ**

Οι φύλακες που θα παρέχουν υπηρεσίες θα πρέπει να είναι υγιείς, χωρίς φυσικά ελαττώματα ή ανωμαλίες, που είναι δυνατόν να παρεμποδίσουν την άσκηση των συνηθισμένων καθηκόντων τους και θα μιλούν άπταιστα την ελληνική γλώσσα. Οι φύλακες πρέπει να έχουν δύναμη και σωματικό σθένος και υγεία ώστε να μπορούν να παραμείνουν όρθιοι καθ' όλην τη διάρκεια της υπηρεσίας (βάρδιας) τους

## **ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΦΥΛΑΚΩΝ**

Το προσωπικό φύλαξης κατά τη διάρκεια της εργασίας του πρέπει:

- Να επιδεικνύει ευγένεια, τιμιότητα, επαγρύπνηση και ευστροφία, που είναι απαραίτητες για την επιτυχή άσκηση των καθηκόντων του,
- Να μην καπνίζει,
- Να μην διαβάζει εφημερίδες, βιβλία ή περιοδικά και να ενδιαφέρεται ενεργά για την προστασία της περιουσίας του Νοσοκομείου.
- Να μεριμνά για τη βελτίωση του επιπέδου ασφάλειας στους χώρους ευθύνης του,
- Να χρησιμοποιεί το τηλέφωνο μόνο για υπηρεσιακές ανάγκες σχετικές με την εκτέλεση των καθηκόντων του και όχι για προσωπικές κλήσεις. Σε περίπτωση που ο φύλακας δέχεται κλήση αναφέρει πάντοτε το ονοματεπώνυμό του και ευγενικά ζητά το ονοματεπώνυμο του συνομιλητή του, αν δεν το αναφέρει μόνος του
- Να απέχει από την κατανάλωση αλκοολούχων, καθ' όλον το χρονικό διάστημα πριν από την ανάληψη υπηρεσίας και για όσο χρόνο απαιτείται για την εξάλειψη κάθε ίχνους κατανάλωσης, ώστε να εκπληρώνει με νηφαλιότητα τα καθήκοντά του. Εξυπακούεται ότι απαγορεύεται να καταναλώνει αλκοολούχα ποτά κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.
- Να μην δέχεται οποιοδήποτε δώρο από οποιονδήποτε για οποιαδήποτε προσφερθείσα υπηρεσία.
- Να συμπεριφέρεται προς τους ασθενείς, επισκέπτες και υπαλλήλους κατά τρόπον ευγενικό, και κόσμιο.

## **ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΦΥΛΑΚΩΝ**

Το προσωπικό φύλαξης θα φέρει υποχρεωτικά στολή (με ευκρινή διακριτικά) κατά τον χρόνο που βρίσκεται σε υπηρεσία, όπως αναφέρθηκε και σε προηγούμενη παράγραφο.  
Η στολή πρέπει να είναι πάντα καθαρή και σιδερωμένη, ο δε φύλακας καθαρός και ευπρεπής.

## **ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΑΚΩΝ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (40 ΩΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ ΕΠΙ ΠΕΝΘΗΜΕΡΟ ΚΑΙ ΓΙΑ ΟΛΟ ΤΟ ΕΤΟΣ)**

Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα διαφοροποιείται ανάλογα με τη βάρδια, την ημέρα της εβδομάδας και, επίσης, κατά τις ημέρες εφημερίας, όπως κάτωθι:

ΗΜΕΡΗΣΙΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ							ΑΡΙΘΜΟΣ ΗΜΕΡΩΝ ΕΤΟΥΣ					
ΕΙΔΟΣ ΒΑΡΔΙΑΣ	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΕΦΗΜΕΡ	ΚΥΡΙΑΚΗ ΑΡΓΙΑ	ΚΥΡ-ΑΡΓ ΕΦΗΜ	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΦΗΜ	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΕΦΗΜ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΑΡΓΙΕΣ	ΚΥΡ-ΑΡΓ ΕΦΗΜ	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΣΑΒΒ ΕΦΗΜ
ΠΡΩΙ	4	5	3	3	3	3	178	74	43	18	40	12
ΑΠΟΓΕΥΜΑ	3	4	2	3	2	3	178	74	43	18	40	12
ΝΥΚΤΑ	2	3	2	3	2	3	178	74	43	18	40	12
ΣΥΝΟΛΑ	9	12	7	9	7	9						

ΒΑΡΔΙΕΣ ΕΤΟΥΣ ΚΑΙ ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ							
ΕΙΔΟΣ ΒΑΡΔΙΑΣ	ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΕΦΗΜ	ΣΑΒΒΑΤΟ	ΣΑΒΒΑΤΟ ΕΦΗΜ	ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΑΡΓΙΕΣ	ΚΥΡ-ΑΡΓ ΕΦΗΜ	ΣΥΝΟΛΟ	ΩΡΕΣ
ΠΡΩΙ	370	120	36	129	54	1.421	11.368
ΑΠΟΓΕΥΜΑ	296	80	36	86	54	1.086	8.688
ΝΥΚΤΑ	222	80	36	86	54	834	6.672
ΣΥΝΟΛΑ	888	280	108	301	162	3.341	26.728

Οι ημέρες εφημερίας, οι οποίες αντιστοιχούν περίπου δύο ανά εβδομάδα, έχουν κατανεμηθεί σε ημέρες αργιών, Σάββατου και Κυριακής με βάση τα στατιστικά στοιχεία του προηγούμενου έτους και πιθανώς να αποκλίνουν ελαφρώς από τα πραγματικά δεδομένα. **Οι 26.728, συνολικά, ώρες καλύπτονται από δεκατέσσερις (14) φύλακες πλήρους απασχόλησης, δηλαδή, οκτάωρης ημερήσιας εργασίας για πέντε ημέρες εβδομαδιαίως, και για όλη τη διάρκεια του έτους** (ημέρες εργασίας ανά εργαζόμενο = 5 ημέρες επί 52,143 εβδομάδες μείον 22 ημέρες άδειας = 239), αριθμός εργαζομένων πλήρους απασχόλησης = 26.728 ώρες προς 8 ώρες ανά βάρδια προς 239 ημέρες εργασίας = 13,98).

Η οικονομική προσφορά θα περιέχει τον παρακάτω πίνακα, σύμφωνα με το άρθρο 68 του Ν. 3863/2010, όπως ισχύει σήμερα (ΦΕΚ Α'115/15-7-2010), επί ποινή απόρριψης. Τα στοιχεία που ζητούνται θα πρέπει να συμπληρωθούν σύμφωνα με τις απαιτήσεις του νόμου και τις οδηγίες που παρατίθενται.

#### ΠΙΝΑΚΑΣ 1

#### ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΣΤΟΙΧΕΙΟΥ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ(*1)	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΚΑΤΑ ΑΤΟΜΟ	ΜΗΝΙΑΙΑ ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ	ΔΑΠΑΝΗ ΓΙΑ 12 ΜΗΝΕΣ
1.	Μικτές αποδοχές προσωπικού (για τουλάχιστον 14 φύλακες)				
2.	Εισφορές ΕΦΚΑ εργοδότη				
3.	Κόστος επιδόματος αδείας (περιλαμβανομένων και εισφορών ΕΦΚΑ του εργοδότη)				
4.	Κόστος δώρων Πάσχα -Χριστουγέννων (περιλαμβανομένων και εισφορών ΕΦΚΑ του εργοδότη)				
5.	Επιπλέον κόστος Κυριακών - λοιπών Αργιών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΕΦΚΑ του εργοδότη)				
6.	Κόστος αντικαταστατών εργαζομένων σε κανονική άδεια				



7.	Επιπλέον κόστος νυχτερινών (περιλαμβανομένων και εισφορών ΕΦΚΑ 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.)				
<p>* <b>Σημείωση 1</b> : 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>** <b>Σημείωση 2</b> : Στο μηνιαίο κόστος διοικητικής υποστήριξης, εγγυητικών επιστολών, ασφάλειας &amp; υγιεινής (ΜΑΠ), λοιπά έξοδα, συμπεριλαμβάνεται και το ποσό που αντιστοιχεί στην επιβάρυνση ειδών ένδυσης – υπόδησης, γαντιών μιας χρήσης.</p>					

## ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ:

Η συμπλήρωση του πίνακα είναι υποχρεωτική. Με ποινή απόρριψης, τα πεδία του παραπάνω πίνακα θα περιέχουν μια και μοναδική τιμή, έκαστο, και επιπλέον, με ποινή απόρριψης, θα συνυποβληθεί κατάσταση στην οποία **θα αναλύεται επαρκώς και με σαφήνεια ο τρόπος – μέθοδος υπολογισμού – προσδιορισμού κάθε τιμής (θα περιλαμβάνονται α) αναλυτική κατάσταση των μηχανημάτων, εξοπλισμού, αναλωσίμων, με ποσότητα και τιμή μονάδας και β) κατάσταση στην οποία θα αναγράφεται η μεθοδολογία που ακολουθήθηκε και θα παρατίθεται ο αναλυτικός προσδιορισμός του μισθολογικού κόστους)**. Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό υποχρεούνται, ΕΠΙ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ, να αναφέρουν το κόστος του ωρομισθίου (αναλυτικά για καθημερινές και αργίες, πρωινές και νυκτερινές βάρδιες) βάσει των οποίων υπολόγισαν την προσφορά τους. Επίσης, υποχρεούνται να αναφέρουν τα ποσοστά των εργοδοτικών εισφορών, τον τρόπο υπολογισμού των δώρων Χριστουγέννων και Πάσχα, του Επιδόματος Αδείας, κλπ.

Το κόστος των εργατικών δεν θα πρέπει (με ποινή αποκλεισμού) να υπολείπεται του ελάχιστου προβλεπόμενου νόμιμου κόστους. Προσφορά που δεν έχει υπολογιστεί σύμφωνα με τις οδηγίες της παρούσης παραγράφου δεν λαμβάνεται υπόψη και δεν αξιολογείται.

Εκτός των προαναφερομένων και βάσει του άρθρου 68 του Ν.3863/2010 «Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών», παράγραφος 1,2 και 4 (ΦΕΚ 115/Α/15-7-2010), οι συμμετέχουσες εταιρείες υποχρεούνται εντός της προσφοράς τους ΕΠΙ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΡΡΙΨΗΣ:

1. Να αναφέρουν ότι αποδέχονται πλήρως όλους του όρους της σύμβασης
2. Να αναγράφουν τη συλλογική σύμβαση, στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοί τους και να περικλείουν αντίγραφο της σύμβασης αυτής.
3. Να δηλώσουν ότι θα εφαρμόζουν πλήρως τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας και της νομοθεσίας περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.
4. Να δηλώσουν εάν τους έχουν επιβληθεί πρόστιμα, όπως αυτά τα οποία αναφέρονται στην παράγραφο 2(γ) του ως άνω άρθρου.
5. Να παραθέσουν όλα τα επιβαλλόμενα, από το άρθρο 68 του ως άνω νόμου, στοιχεία, όπως αυτό ισχύει σήμερα.
6. Να αποδεχθούν ότι τα στοιχεία του διαγωνισμού (Προκήρυξη, παραρτήματα, τεύχη που τη συνοδεύουν, διευκρινήσεις κατά την διαδικασία διαγωνισμού, πρόσθετες πληροφορίες, αποφάσεις, προσφορά αναδόχου κλπ) θα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης και ενιαίο με αυτήν κείμενο.
7. Να δηλώσουν ότι οποιαδήποτε μεταβολή στην ισχύουσα νομοθεσία που διέπει την σύμβαση, αφενός θα 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.

(ΟΙ ΑΝΩΤΕΡΩ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΘΗΚΑΝ - ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΑΝ ΚΑΙ ΣΤΗ ΣΥΝΕΧΕΙΑ ΠΡΟΕΓΚΡΙΘΗΚΑΝ ΑΠΟ ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ, ΤΟ ΟΠΟΙΟ ΑΠΟΦΑΣΙΣΕ ΝΑ ΤΕΘΟΥΝ ΣΕ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗ. ΤΟ ΑΡΧΙΚΟ ΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ ΑΠΟ ΤΗΝ ΟΡΙΣΘΕΙΣΑ ΠΡΟΣ ΤΟΥΤΟ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ)

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ

ΜΠΡΑΟΥΔΑΚΗΣ ΓΙΩΡΓΟΣ  
ΧΡΟΝΗ ΟΛΓΑ  
ΚΟΡΜΠΑΚΗ ΠΑΝΑΓΙΩΤΑ