 Σας γνωρίζουμε ότι η διαβούλευση του φορέα σας με τίτλο «ΓΝ ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ ΝΜ ΑΓΡΙΝΙΟΥ ΤΠ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ» αναρτήθηκε και έλαβε μοναδικό κωδικό 21DIAB000018792.

|  |  |
| --- | --- |
|  **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ &** **ΚΟΙΝΩΝΙΚHΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**6η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ – ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ – ΗΠΕΙΡΟΥ & ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**ΓENIKO ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ****ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ *ΑΓΡΙΝΙΟΥ*** Διεύθυνση : ΔιοικητικόΤμήμα : ΟικονομικούΤαχ. Δ/νση : 3ο χλμ Ε.Ο Αγρινίου-Αντιρρίου Πληροφορίες : Πιτσινέλης Σ. |  **Αγρίνιο,23/08/2021** **Αρ. Πρωτ. :10208****ΠΡΟΣ:** **ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΕΥΝΑ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ****Ταχ. Διεύθυνση : Κάνιγγος 20, 10181 Αθήνα** |

 Τηλ. : 2641361229 -233  **Τηλέφωνο: 2131514293, 2131514551**

##  e-mail : gnaprom@gmail.com e-mail diavoulefsi@eprocurement.gov.gr

**ΘΕΜΑ** : **ΑΙΤΗΜΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ δημοσιασ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΣΤΟ ΕΣΗΔΗΣ ΜΕ ΤΙΤΛΟ «Ανακοίνωση Δημόσιας Διαβούλευσης ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ του Γενικού Νοσοκομείου αιτωλοακαρνανιασ ν.μ.αγρινιου.››**

,

Παρακαλούμε όπως αναρτήσετε στην ιστοσελίδα του ΕΣΗΔΗΣ ([www.promitheus.gov.gr](http://www.promitheus.gov.gr)) την δημόσια διαβούλευση με τίτλο «Ανακοίνωση Πρώτης Φάσης Δημόσιας Διαβούλευσης για τις υπηρεσίες ΦΥΛΑΞΗΣ του Γενικού Νοσοκομείου Αιτωλοακαρνανίας Νοσηλευτική Μονάδα Αγρινίου για χρονικό διάστημα 15 ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης.

Στο παρόν επισυνάπτονται οι τεχνικές προδιαγραφές και η ανακοίνωση-πρόσκληση σε μορφή word, και σε pdf.

Παραμένουμε στη διάθεση σας για κάθε διευκρίνιση.

 **Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ**

 **ΦΙΛΙΠΠΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΕΝΗ**

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ :**

1. **Γρ. Προμηθειών**

 **Επισυναπτόμενα :**

 1. Ανακοίνωση Πρώτης Φάσης Δημόσιας Διαβούλευσης για τις υπηρεσίες ΦΥΛΑΞΗΣ

 2. Τεχνικές προδιαγραφές για τις υπηρεσίες ΦΥΛΑΞΗΣ

 **1. Ανακοίνωση Πρώτης Φάσης Δημόσιας Διαβούλευσης για τις υπηρεσίες ΦΥΛΑΞΗΣ**

 

|  |  |
| --- | --- |
|  **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ &** **ΚΟΙΝΩΝΙΚHΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ** 6η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ – ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ –  ΗΠΕΙΡΟΥ & ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**ΓENIKO ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ** **ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΑΓΡΙΝΙΟΥ** Διεύθυνση : ΔιοικητικόΤμήμα : ΟικονομικούΤαχ. Δ/νση : 3ο χλμ Ε.Ο Αγρινίου-Αντιρρίου Πληροφορίες : Πιτσινέλης Σωτήρης. |  **Αγρίνιο,23/08/2021** **Αρ. Πρωτ. :10207****ΠΡΟΣ: ΕΣΗΔΗΣ (Διαβουλεύσεις)****e-mail:** diavoulefsi@eprocurement.gov.gr |

 Τηλ. : 2641361229 -233

##  e-mail : gnaprom@gmail.com

**ΘΕΜΑ: ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΠΡΩΤΗΣ (Α’) ΦΑΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ**

Το Γενικό Νοσοκομείο Αιτωλοακαρνανίας - Νοσηλευτική Μονάδα Αγρινίου λαμβάνοντας υπ’ όψιν :

1. Το με αρίθμ. πρωτ. 2891/24-07-2015 έγγραφο της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας (ΕΠΥ) σχετικά με «Υποχρεωτική διαδικασία σύνταξης τεχνικών προδιαγραφών και προτύπων για όλους τους δημοσίους φορείς υγείας».
2. Το με αρίθμ. πρωτ. 3512/ 14-09-2015 έγγραφο της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας (ΕΠΥ) σχετικά με «Διευκρινίσεις αναφορικά με τη διαδικασία και τις απαιτήσεις της σύνταξης τεχνικών προδιαγραφών και προτύπων».
3. Το με αρίθμ. πρωτ. 4978/ 15-12-2015 έγγραφο της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας (ΕΠΥ) σχετικά με «Εγκύκλιο αναφορικά με τη διαδικασία έγκρισης τεχνικών προδιαγραφών και προτύπων, όπως αυτή έχει καθορισθεί δυνάμει των αποφάσεων της Ολομέλειας της ΕΠΥ που ελήφθησαν κατά την υπ’ αρίθμ. 65/ 17.7.2015/21.7.2015 συνεδρίαση της (θέμα 1ο), (ΑΔΑ Ψ11Η465ΦΥΟ-16Ψ) και την υπ’ αρίθμ. 67/ 19.11.2015/24.11.2015 συνεδρίαση της (θέμα 1ο), (ΑΔΑ 73ΜΝ465ΦΥΟ-Φ0Η)».
4. Η με αρίθμ. πρωτ. 236/19-01-2016 Οδηγία της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας (ΕΠΥ) σχετικά με «Αιτιολογία των τεχνικών προδιαγραφών και προτύπων».
5. Το με αρίθμ. πρωτ. 4662/14-09-2016 έγγραφο της Επιτροπής Προμηθειών Υγείας (ΕΠΥ) σχετικά με «Αρμοδιότητα της ΕΠΥ να εγκρίνει τεχνικές προδιαγραφές μετά τη θέση σε ισχύ του Ν.4412/2016».
6. To υπ. αριθμ. πρωτ.9825/11-08-2021 έγγραφο με το οποίο διαβιβάστηκαν οι τεχνικές προδιαγραφές από την επιτροπή σύνταξης προδιαγραφών.

Ανακοινώνει την διεξαγωγή της πρώτης(Α’) Φάσης Δημόσιας Διαβούλευσης για τις υπηρεσίες ΦΥΛΑΞΗΣ του νοσοκομείου και να αποστείλουν στην Υπηρεσίας μας τεχνικές προδιαγραφές σε έντυπη και ψηφιακή μορφή, προκειμένου να καταρτιστούν οι τελικές τεχνικές προδιαγραφές του διαγωνισμού.

Η διάρκεια της διαβούλευσης ορίζεται για το χρονικό διάστημα δέκα (15) ημερολογιακών ημερών από την ανάρτηση της παρούσας ανακοίνωσης στον ιστότοπο του ΕΣΗΔΗΣ.

Η παρούσα ανακοίνωση θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) **(http://www.eprocurement.gov.gr)** στο σύνδεσμο “Διαβουλεύσεις” και στην ιστοσελίδα του Γενικού Νοσοκομείου Αιτωλοακαρνανίας Νοσηλευτική Μονάδα Αγρινίου **(*www.hospital-agrinio.gr).***

Τα σχόλια για τη διαβούλευση μπορούν να υποβληθούν για το σύνολο της διαβούλευσης άμεσα και αυτόματα, μέσω της πλατφόρμας ΕΣΗΔΗΣ με την επιλογή «Καταχώρηση σχολίου» και εισαγωγή κειμένου με πληκτρολόγηση ή με αντιγραφή για κάθε παράγραφο ή άρθρο ή για το σύνολο των τεχνικών προδιαγραφών.

Με την επιλογή αυτή και γενικότερα στην πλατφόρμα διαβουλεύσεων του ΕΣΗΔΗΣ δεν γίνεται επισύναψη αρχείων. Αρχεία μπορούν να αποσταλούν στο
e-mail : diavoulefsi@eprocurement.gov.gr, μόνο σε εξαιρετικές περιπτώσεις στοιχείων που δεν μπορούν να ενσωματωθούν ως κείμενο στην «Καταχώρηση σχολίου» και είναι σημαντικά για τη διαβούλευση (π.χ. χάρτες, φωτογραφίες κ.λπ.).

Κάθε αποστολή στο e-mail : diavoulefsi@eprocurement.gov.gr θα αξιολογείται. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι η καταχώρηση των σχολίων μπορεί να γίνει με εισαγωγή κειμένου στο πεδίο «Καταχώρηση σχολίου», τότε δε θα γίνεται ανάρτηση των εν λόγω σχολίων από τον διαχειριστή των διαβουλεύσεων, αλλά θα ενημερώνεται ο αποστολέας για τη χρησιμοποίηση της επιλογής αυτής, εφόσον επιθυμεί την ανάρτηση των σχολίων του.

Σε κάθε περίπτωση τα σχόλια που έρχονται στο
e-mail : diavoulefsi@eprocurement.gov.gr, αποστέλλονται στην αναθέτουσα αρχή που επιθυμεί τη διαβούλευση.

Μετά το πέρας της προθεσμίας για τη διενέργεια της Δημόσιας Διαβούλευσης, θα αναρτηθεί σχετική ανακοίνωση στην ιστοσελίδα του Γενικού Νοσοκομείου Αιτωλοακαρνανίας Ν.Μ.Αγρινίου **(www.hospital-agrinio.gr)** με τα στοιχεία των οικονομικών φορέων που συμμετείχαν στη διαδικασία και θα αναρτώνται οι παρατηρήσεις που υποβλήθηκαν.

Επισημαίνεται ότι τα καταχωρημένα σχόλια των οικονομικών φορέων, αναρτώνται αυτούσια στην ηλεκτρονική φόρμα του ΕΣΗΔΗΣ, ως σχόλια της ανακοίνωσης διενέργειας της Δημόσιας Διαβούλευσης.

Η τελική απόφαση της επιτροπής προδιαγραφών πρέπει να διαλαμβάνει, για να είναι νομίμως αιτιολογημένη, διάλογο των συντακτών της με τουλάχιστον τα εξής έξι (6) στοιχεία :

1. Το υλικό που της παραδίδεται από το Τμήμα Προμηθειών.
2. Τις εν γένει διεθνείς παραδεδεγμένες τεχνικές προδιαγραφές και πρότυπα.
3. Τις παραδοχές της επιστήμης.
4. Την εμπειρία.
5. Τυχόν κοινωνικές απαιτήσεις.
6. Τα αποτελέσματα της διαβούλευσης που προηγήθηκε επί του τελικού σχεδίου των τεχνικών προδιαγραφών και προτύπων.

Παρακαλείσθε για την ανταπόκριση και συμμετοχή σας στη διαδικασία της Δημόσιας Διαβούλευσης.

 **Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ**

 **ΦΙΛΙΠΠΟΠΟΥΛΟΥ ΕΛΕΝΗ**

1. **Τεχνικές προδιαγραφές για** **τις υπηρεσίες ΦΥΛΑΞΗΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**

**ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

**ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**

Όλες οι παρακάτω υποχρεώσεις θεωρούνται δεσμευτικές, με ποινή απόρριψης της προσφοράς σε περίπτωση μη συμμόρφωσης σε κάποιον από αυτούς.

1. Το έργο αφορά την ασφάλεια, όλων των εντός της περίφραξης χώρων (κτιριακών εγκαταστάσεων και αύλιου χώρου)
* της Νοσηλευτικής Μονάδας Αγρινίου
* του Παλαιού Νοσοκομείου Αγρινίου
* του Ξενώνα «Ίριδα»
* του Ξενώνα «Αργώ»

Στο έργο περιλαμβάνεται η τήρηση των εντολών (συναφών με το αντικείμενο ασφαλείας) που θα χορηγούνται εγγράφως από το Γρ. Επιστασίας στην Ανάδοχο εταιρεία που θα αναλάβει το έργο εφ όσον υπάρξει ανάγκη.

Η Ανάδοχος εταιρεία είναι **υποχρεωμένη** να χρησιμοποιεί προσωπικό το οποίο κατέχει:

**Α)** **Ειδική άδεια εργασίας** σύμφωνα με το Ν. 3707/2008 ΦΕΚ Α΄ 209/8-10-2008 «Ρύθμιση θεμάτων ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφαλείας και γραφείων ιδιωτικών ερευνών». **Για το λόγο αυτό κάθε συμμετέχων εργολάβος επί ποινή αποκλεισμού θα καταθέσει στην προσφορά του αντίγραφο του παραπάνω δικαιολογητικού για όλο το προσωπικό που θα απασχολήσει στο έργο.**

**Β)** **Ψηφιακό Πιστοποιητικό COVID-19** της Ε.Ε. (EU Digital COVID Certificate - EUDCC) του Κανονισμού (ΕΕ) 2021/953 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 14ης Ιουνίου 2021 και του άρθρου πρώτου της από 30.5.2021 Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου (Α’ 87), η οποία κυρώθηκε με το άρθρο 1 του ν. 4806/2021 (Α’ 95) με πληροφορίες σχετικά με την κατάσταση του φυσικού προσώπου-κατόχου του όσον αφορά στον εμβολιασμό ή στη νόσηση από τον κορωνοϊό COVID-19,

**ή βεβαίωση εμβολιασμού** της παρ. 5 του άρθρου 55 του ν. 4764/2020 (Α’ 256), ή ισοδύναμο πιστοποιητικό ή βεβαίωση τρίτης χώρας, εφόσον υφίστανται. **Το πιστοποιητικό ή η βεβαίωση** του πρώτου εδαφίου θα ελεγχθεί από το Νοσοκομείο μέσω της ειδικής ηλεκτρονικής εφαρμογής της παρ. 1α του άρθρου 33 του ν. 4816/2021 (Α’ 118), τηρουμένων και των λοιπών διατάξεων του ανωτέρω άρθρου. (Νόμος 4820/2021 - ΦΕΚ 130/Α/23-7-2021 **Άρθρο 205).**

**Για το λόγο αυτό κάθε συμμετέχων εργολάβος επί ποινή αποκλεισμού θα καταθέσει στην προσφορά του αντίγραφο του παραπάνω δικαιολογητικού για όλο το προσωπικό που θα απασχολήσει στο έργο.**

Επίσης η Ανάδοχος εταιρεία είναι υποχρεωμένη να χρησιμοποιεί προσωπικό το οποίο είναι ειδικευμένο, υγιές, άριστο και άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Νοσοκομείου και το οποίο θα τηρεί πιστά τις διαδικασίες των Κρατικών Αρχών και του Νοσοκομείου διαφορετικά, υποχρεούται στην άμεση αντικατάστασή του.

Το παράστημα και η σωματική διάπλαση του προσωπικού φύλαξης θα είναι τέτοια που θα προκαλούν την εκτίμηση και τον σεβασμό σε όλους.

Το προσωπικό φύλαξης πρέπει να διαθέτει την ικανότητα καλής επικοινωνίας με το κοινό με σωστή συμπεριφορά και να μιλεί απταίστως την Ελληνική γλώσσα.

Θα πρέπει να ενημερωθεί, μελετήσει και εξοικειωθεί, με τις διαδικασίες ασφαλείας ώστε να είναι σε θέση αν χρειαστεί να τις χειριστεί ανάλογα.

Επίσης το προσωπικό ασφαλείας της Αναδόχου εταιρείας κατά την άσκηση των καθηκόντων του θα φέρει υποχρεωτικά:

* την εταιρική στολή με τα διακριτικά της εταιρείας όπως εγκρίθηκε από την διακλαδική επιτροπή στολών και σημαιών του ΓΕΕΘΑ
* το ειδικό δελτίο ταυτότητας
* το διακριτικό σήμα (κονκάρδα) στη στολή του, στο οποίο θα αναγράφονται τα στοιχεία της επιχείρησης και το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου.
* αλεξίσφαιρο γιλέκο
* φακό, σφυρίχτρα, μπλοκ σημειώσεων και στυλό.

Οι δαπάνες για όλον τον εξοπλισμό του προσωπικού, στολές, αλεξίσφαιρα γιλέκα, είδη εξάρτησης, συσκευές ενδοσυνεννόησης / κινητά τηλέφωνα και τα αναγκαία για την εκτέλεση των καθηκόντων τους αντικείμενα βαρύνουν την Ανάδοχο εταιρεία.

1. **Στα καθήκοντα του προσωπικού του Αναδόχου περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων τα εξής:**
* η παρέμβαση για την αποτροπή δημιουργίας επεισοδίων ή κινδύνων για τους ευρισκομένους εντός του χώρου φύλαξης (εργαζόμενους, ασθενείς, συνοδούς, επισκέπτες κλπ.)
* η επιτήρηση, ο προσεκτικός οπτικός έλεγχος των εισερχομένων και ιδιαίτερα αυτών των οποίων οι κινήσεις και οι ενέργειές τους, ξεφεύγουν από αυτές του συνήθη επισκέπτη
* η φύλαξη της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Νοσοκομείου
* η παρεμπόδιση εξόδου και διαφυγής υπόπτου και η ειδοποίηση των αρχών
* η απαγόρευση στάθμευσης Ι.Χ. σε όσους δεν έχουν σχετική έγκριση
* ο έλεγχος στάθμευσης μόνο στις ειδικές θέσεις παρκαρίσματος και όχι στις θέσεις που έχουν δεσμευτεί.
* η συνεχής περιπολία και ο έλεγχος όλων των εγκαταστάσεων
* ο έλεγχος όλων των χώρων - εσωτερικών και εξωτερικών - και η αισθητή παρουσία του προσωπικού της Ανάδοχης εταιρείας κυρίως στις εισόδους, στο Φαρμακείο, στα μηχανήματα λήψεως χρημάτων, στα γραφεία της Διοίκησης και στον χώρο υποδοχής Ασθενών, με περισσότερες τακτικές περιπολίες κατά την διάρκεια της νύχτας στα υπόγεια του Νοσοκομείου, στο Φαρμακείο και στους χώρους στάθμευσης των αυτοκινήτων
* ο έλεγχος εισόδου - εξόδου αυτοκινήτων και επισκεπτών σύμφωνα με τις εντολές του Γρ. Επιστασίας
* ο έλεγχος για την τήρηση των κανόνων ησυχίας
* η απαγόρευση του καπνίσματος στους εσωτερικούς χώρους του Νοσοκομείου
* η φροντίδα, ώστε κατά την διάρκεια της Ιατρικής επίσκεψης, ο διάδρομος του Τμήματος και τα δωμάτια να είναι κενά επισκεπτών, πλην ειδικής άδειας των Ιατρών
* απαγόρευση εισόδου μικροπωλητών στο Νοσοκομείο όλες τις ώρες
* απαγόρευση εισόδου Ιατρικών επισκεπτών στα Ιατρικά τμήματα, πλην των ωρών που έχει καθορίσει η Διεύθυνση της Ιατρικής Υπηρεσίας
* ο έλεγχος για την τήρηση των διατάξεων που απαγορεύουν την παράνομη εξαγωγή υλικών που αποτελούν περιουσία του Νοσοκομείου
* η απομάκρυνση του επισκεπτηρίου μετά τη λήξη της βραδινής βάρδιας και διαφόρων άλλων ατόμων (αστέγων κλπ.) όπου θέλουν να διανυκτερεύσουν στα σαλόνια Εξωτερικών Ιατρείων, Ακτινολογικού τμήματος κλπ.

**Το προσωπικό του Αναδόχου:**

* προσέρχεται στην υπηρεσία του 10' λεπτά πριν από την προκαθορισμένη ώρα ανάληψης της βάρδιας
* ενημερώνεται λεπτομερώς και παραλαμβάνει από τον παραδίδοντα
* φροντίζει να είναι πάντα καθαρός, ξυρισμένος, με γυαλισμένα υποδήματα και επιμελώς φροντισμένη (καθαρή - σιδερωμένη) και πλήρη στολή
* διαθέτει οπωσδήποτε ρολόι χειρός, σημειωματάριο με στυλό, άδεια εργασίας, εταιρική ταυτότητα, σφυρίχτρα, φακό με μπαταρίες σε λειτουργία, βιβλίο συμβάντων, κλειδιά της εγκατάστασης – εφόσον έχουν δοθεί - και οτιδήποτε άλλο απαιτείται και προβλέπεται για τη συγκεκριμένη φύλαξη
* ελέγχει σχολαστικά όλο τον εξοπλισμό για την πληρότητα και λειτουργικότητά του. Επίσης κατά την παράδοση των καθηκόντων του προβαίνει στον παραπάνω έλεγχο παρουσία του αντικαταστάτη του
* μετά από κάθε έλεγχο ενημερώνει το βιβλίο συμβάντων της φύλαξης
* έχει μελετήσει προσεκτικά τα καθήκοντά του, τα οποία γνωρίζει άριστα αλλά ουδέποτε τα κοινοποιεί προς τρίτους άσχετους με τη φύλαξη, ή άτομα ανήκοντα στο προσωπικό της εγκατάστασης, πλην του Υπεύθυνου του Γραφείου Επιστασίας
* είναι ευγενικό, ειλικρινές, λιγομίλητο αλλά σαφές, σταθερό και αυστηρό όταν χρειάζεται σε επίμονους, πιεστικούς ή ανεπιθύμητους επισκέπτες και πάντα κατά τις οδηγίες που του έχουν δοθεί από τον Ανάδοχο ή από τον Υπεύθυνο του Γραφείου Επιστασίας
* ουδέποτε αποκαλύπτει σε τρίτους πληροφορίες που αφορούν το φυλασσόμενο χώρο, τα μηχανήματα, τις δραστηριότητες, τα έγγραφα ή οποιαδήποτε στοιχεία σχετικά με αυτόν
* κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του, απαγορεύεται ρητά :
* η πρόσκληση και επίσκεψη συγγενικών ή φιλικών προσώπων στο χώρο της φύλαξης
* η χρήση των τηλεφώνων της φύλαξης για ιδιωτικές συνδιαλέξεις
* η χρήση οινοπνευματωδών ποτών ή άλλων ουσιών ή φαρμάκων που δεν έχουν σχέση με λαμβανόμενη φαρμακευτική αγωγή.
* το κάπνισμα σε χώρους που απαγορεύεται
* σε περίπτωση εκτάκτου αδιαθεσίας δεν αποχωρεί από το χώρο φύλαξης μέχρι την άφιξη του αντικαταστάτη του
* ουδέποτε περιεργάζεται, εγγίζει ή θέτει σε λειτουργία μηχανές ή κάθε άλλο υλικό της εγκατάστασης, πλην αυτού που του είναι εμπιστευμένο σαν εξοπλισμός της φυλάξεως ή των πυροσβεστικών μέσων που υποχρεούται να γνωρίζει και χρησιμοποιεί όταν παρίσταται ανάγκη
* για οποιαδήποτε απορία του σχετικά με τα καθήκοντά του, θα πρέπει να απευθύνεται αποκλειστικά και μόνο στην Ανάδοχο εταιρεία
* δεν κάνει οποιοδήποτε σχόλιο ή δήλωση στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης σε περίπτωση συμβάντος, παρά μόνον στις Δημόσιες Αρχές και πάντοτε μετά από ενημέρωση και έγκριση της Αναδόχου εταιρείας, η οποία θα φέρει αποκλειστικά την ευθύνη των λεγομένων του φύλακα υπαλλήλου της
* δεν θίγει ατομικά και συλλογικά δικαιώματα πολιτών, ούτε χρησιμοποιεί μέσα και μεθόδους που μπορούν να προκαλέσουν ζημία, βλάβη, ενόχληση σε τρίτους ή που μπορεί να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια αυτών
* θα πρέπει να εξοικειωθεί με τον χειρισμό του εξοπλισμού ασφαλείας (κυρίως πυροσβεστήρων) ώστε να είναι σε θέση αν απαιτηθεί να τους χρησιμοποιήσει.
1. **Tο προσωπικό του Αναδόχου θα είναι γνώστης:**
* βασικών χειρισμών του μηχανολογικού και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού του Νοσοκομείου (π.χ. ηλεκτρολογικών πινάκων και διακοπτών, κλιματιστικού, ανελκυστήρων, κλπ)
* βασικών χειρισμών των συστημάτων ασφαλείας - εφόσον υπάρχει και λειτουργεί - του Νοσοκομείου (π.χ. πυρανίχνευσης, πυρόσβεσης, κλπ)
* ενεργειών στις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (π.χ. πυρκαγιά, σεισμός, τρομοκρατική ενέργεια, κλπ.)
1. **Το προσωπικό του Αναδόχου:**
* θα είναι υπεύθυνο για την σχολαστική καθαριότητα και ευταξία του χώρου εργασίας του, καθώς επίσης και του εξοπλισμού που χρησιμοποιεί
* σε περίπτωση εκδήλωσης πυρκαγιάς, χρησιμοποιεί τα υπάρχοντα πυροσβεστικά μέσα και καλεί αμέσως την Πυροσβεστική Υπηρεσία
* σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης π.χ. σεισμός, βομβιστική απειλή, κ.λπ., ενημερώνει άμεσα τον Υπεύθυνο του Γραφείου Επιστασίας, τις Αρμόδιες Αρχές και την Ανάδοχο εταιρεία και φροντίζει για την ομαλή έξοδο των εργαζομένων, ασθενών, συνοδών, επισκεπτών από την φυλασσόμενη εγκατάσταση σύμφωνα με τις εντολές και οδηγίες που του έχουν δοθεί από το Γραφείο Επιστασίας
* στις επαφές του με το προσωπικό του Νοσοκομείου θα είναι καθαρά υπηρεσιακού χαρακτήρα.
* πρέπει να γνωρίζει με λεπτομέρεια και να εφαρμόζει σχολαστικά όλα τα απαραίτητα στοιχεία που αφορούν τη φύλαξη

5. **Το προσωπικό του Αναδόχου:**

* κινείται στην περιοχή ευθύνης του σύμφωνα με τις οδηγίες που του έχουν παρασχεθεί από την εταιρεία
* φυλάσσει τους χώρους εσωτερικά και εξωτερικά των εγκαταστάσεων που περικλείει η περιοχή ευθύνης του
* μεριμνά για τον έλεγχο και τυχόν αποκλεισμό οποιουδήποτε επίδοξου κακοποιού εντός του χώρου
* έχει συχνή επικοινωνία μέσω φορητών ασυρμάτων ή κινητών τηλεφώνων που θα του παρέχει η εταιρεία, με την εταιρεία
* μετά την ανάληψη των καθηκόντων του :
* διενεργεί πλήρη έλεγχο στο χώρο ευθύνης του
* ενημερώνεται από τον προηγούμενο φύλακα για την κατάσταση που επικρατεί στο χώρο ευθύνης του
* φροντίζει να ελέγχει για εισόδους και για παράθυρα καθώς και οποιοδήποτε άλλο σημείο που παραμένουν ανοικτά
* ελέγχει την ύπαρξη παροχής ρεύματος και νερού και ενημερώνει τον Υπεύθυνο του Γραφείου Επιστασίας σε περίπτωση προβλήματος
* ελέγχει το χώρο για πλημμύρες, ύπαρξη γυμνών καλωδίων υπόπτων αντικειμένων, ανθρώπων, διαρροές αερίων κλπ
* ελέγχει την καλή λειτουργία των υπαρχόντων συστημάτων ασφαλείας και σε περίπτωση βλάβης ενημερώνει τον Υπεύθυνο του Γραφείου Επιστασίας
* παρακολουθεί τυχόν κίνηση μέσα χώρο και επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή για την αντιμετώπισή της
* εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει
* σε περίπτωση ενόπλου ληστείας, κλοπής, ή άλλης αξιόποινης πράξης ή απόπειρας διάπραξης τους, αντιμετωπίζει την όλη κατάσταση σύμφωνα με τις οδηγίες που του έχει δώσει η εταιρεία του
* μετά την λήξη τυχόν εργασιών, βεβαιώνεται για την μη παραμονή ατόμων εντός του χώρου εφόσον δεν επιτρέπεται, καθώς και για την μη εγκατάλειψη υπόπτων αντικειμένων
* σε περίπτωση ανεύρεσης αντικειμένων βεβαιώνεται ότι είναι αβλαβή και ενεργή σύμφωνα με τις οδηγίες της εταιρείας του. Εάν έχει τις οποιεσδήποτε υποψίες ενεργεί και πάλι σύμφωνα με τις οδηγίες που του έχει δώσει η Ανάδοχος εταιρεία
* πριν από το τέλος της υπηρεσίας του εκτελεί και πάλι γενικό έλεγχο σε όλους τους φυλασσόμενους χώρους και ενημερώνει τον φύλακα αντικαταστάτη του για την κατάσταση που επικρατεί.

**Το προσωπικό του Αναδόχου σε περίπτωση** :

* ενόπλου ληστείας, κλοπής, ή άλλης αξιόποινης πράξης ή απόπειρας διάπραξης τους, αντιμετωπίζει την όλη κατάσταση σύμφωνα με τις οδηγίες που του έχει δώσει η Ανάδοχος εταιρεία
* πυρκαγιάς ακολουθεί πιστά τις γνώσεις, τις πρακτικές και τους τρόπους κατάσβεσης στους οποίους εκπαιδεύτηκε. Σε περίπτωση πυρκαγιάς και σε περιπτώσεις εκτάκτων περιστατικών, σημαίνει αμέσως συναγερμό, κατευθύνει τυχόν εργαζομένους ή επισκέπτες στα δρομολόγια έκτακτης ανάγκης, διατηρεί τις εξόδους κινδύνου ανοικτές, και προσπαθεί να σβήσει την φωτιά χρησιμοποιώντας τα πυροσβεστικά μέσα που διαθέτει ενώ ταυτόχρονα ενημερώνει την Πυροσβεστική Υπηρεσία, τον Υπεύθυνο του Γραφείου Επιστασίας και την Ανάδοχο εταιρεία
* που φυσικό φαινόμενο (πλημμύρα, σεισμός κλπ) προκαλέσει ζημία ή κίνδυνο ζημίας στο φυλασσόμενο χώρο χρησιμοποιεί οποιοδήποτε μέσο διαθέτει για να προλάβει ή να περιορίσει την έκταση της ζημιάς και πάντα σύμφωνα με τις οδηγίες που έχει πάρει ειδοποιώντας ταυτόχρονα την αντίστοιχη υπηρεσία (ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ κλπ) τον Υπεύθυνο του Γραφείου Επιστασίας και την Ανάδοχο εταιρεία. Σε περίπτωση που άλλα αίτια προκαλούν ζημία ή ενέχουν κίνδυνο να προκαλέσουν ζημίες στο φυλασσόμενο χώρο (ληστεία, κλοπή, διάρρηξη, εσκεμμένη φθορά, κλπ) προσπαθεί να τα αποτρέψει με τις μεθόδους στις οποίες έχει εκπαιδευτεί από την εταιρεία και ταυτόχρονα ειδοποιεί την αστυνομία, τον Υπεύθυνο του Γραφείου Επιστασίας και την Ανάδοχο εταιρεία.

**Το προσωπικό του Αναδόχου:**

* φροντίζει για τη σωστή λειτουργία των συστημάτων ασφαλείας Ηλεκτρονικών και μη (alarm, access control, cctv) εφόσον υπάρχουν και σε περίπτωση συναγερμού λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις για την αντιμετώπιση του προβλήματος χρησιμοποιώντας τις μεθόδους που γνωρίζει από την εκπαίδευση που έχει λάβει από την Ανάδοχο εταιρεία, ενημερώνοντας την αντίστοιχη δημόσια υπηρεσία, τον Υπεύθυνο του Γραφείου Επιστασίας και την Ανάδοχο εταιρεία
* τηρεί Βιβλίο συμβάντων. Το βιβλίο είναι αριθμημένο σε κάθε σελίδα του και βρίσκεται μέσα σε ειδικό φάκελο. Σκοπός του εντύπου είναι η έγγραφη ενημέρωση αυτού που αναλαμβάνει υπηρεσία από αυτόν που παραδίδει υπηρεσία και καταγραφή όλων των ενεργειών που έγιναν για την αντιμετώπιση τυχόν περιστατικού. Επίσης γίνεται η καταγραφή της κατάστασης που επικρατεί στο φυλασσόμενο χώρο τη στιγμή της παράδοσης υπηρεσίας (βλάβες, ζημιές, ενέργειες, κλπ) καθώς επίσης και όλον τον τεχνικό εξοπλισμό
* τηρεί βιβλίο παρουσίας προσωπικού φύλαξης, στο οποίο υπογράφει την ακριβή ώρα ανάληψης και λήξης της υπηρεσίας του
* σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος και μετά από ενημέρωση με τον αρχιφύλακα, θα συντάσσει σχετική αναφορά την οποία την επομένη εργάσιμη ημέρα ο αρχιφύλακας θα παραδίδει στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.
	1. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα αλλαγής της ώρας έναρξης του ωραρίου των υπάλληλων της Ανάδοχης εταιρείας ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες του.

Η ώρα έναρξης και λήξης των ωραρίων όλων των υπαλλήλων της Ανάδοχης εταιρείας, θα καθορίζεται από το Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου.

Η Ανάδοχος εταιρεία, την τελευταία εργάσιμη ημέρα κάθε μήνα, θα καταθέτει στο Γραφείο Επιστασίας του Νοσοκομείου, αντίγραφο του μηνιαίου προγράμματος εργασίας του έχει καταθέσει στην οικία Επιθεώρηση Εργασίας για το προσωπικό που εργάζεται στο Νοσοκομείο.

* 1. **Η Ανάδοχος εταιρεία :**
* θα ευθύνεται έναντι του προσωπικού της με θέματα που έχουν σχέση εργασίας, αμοιβών, αποζημιώσεων, κοινωνικών παροχών, φόρων και λοιπών υποχρεώσεων. Επίσης θα ευθύνεται έναντι των αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Επίσης η Ανάδοχος εταιρεία υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις της απέναντι στο προσωπικό της το Δημόσιο και κάθε τρίτο έγκαιρα και εμπρόθεσμα.
* είναι υπεύθυνη να αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη, ή παράλειψη, ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και θα γνωστοποιείται σε αυτήν από τους υπεύθυνους του Νοσοκομείου. Εάν η Ανάδοχος εταιρεία δεν φροντίζει για την αποκατάσταση της έλλειψης, ή παράλειψης, ή πλημμελούς εργασίας, θα επιβάλλεται από το Νοσοκομείο ποινική ρήτρα, παρακρατούμενη από τη μηνιαία αμοιβή της. Σε περίπτωση υποτροπής, η πιο πάνω ρήτρα διπλασιάζεται ενώ το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης της Αναδόχου εταιρείας εκπτώτου.

Τα θέματα αστικής ευθύνης του προσωπικού φύλαξης βαρύνουν την Ανάδοχο εταιρεία.

* υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο προσωπικό ότι ουδεμία εξάρτηση η εργασιακή σχέση έχει με το Νοσοκομείο και κατά συνεπεία τυχόν αιτήματα η δικαιώματα από την εργασιακή σχέση δεν προβάλλονται κατά του Νοσοκομείου ούτε στους χώρους του Νοσοκομείου αλλά κατά του εργοδότη -Ανάδοχης εταιρείας - και στις εγκαταστάσεις αυτού. Η γνωστοποίηση αυτή κοινοποιείτε στο Νοσοκομείο εντός μηνός από της αναλήψεως υπηρεσίας ενός εκάστου από το προσωπικό του Αναδόχου.
* για την αποτελεσματικότερη Φύλαξη, θα χρησιμοποιεί τους ιδίους υπαλλήλους καθ όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης ώστε να γνωρίζουν τον φυλασσόμενο χώρο και τις εγκαταστάσεις αυτού.
* για την αποτελεσματικότερη Φύλαξη πρέπει να διαθέτει 24ωρο Κέντρο Λήψεως Σημάτων Συναγερμών, συστημάτων ασφαλείας και εποπτείας των φυλάκων για αναφορά των φυλάκων σε έκτακτα περιστατικά. Επίσης η Ανάδοχος εταιρεία πρέπει να διαθέτει σύστημα ασύρματης επικοινωνίας (ασύρματους πομποδέκτες ή κινητά τηλέφωνα) με τους φύλακες βάρδιας, με τα περιπολικά και με το Κέντρο Λήψης Σημάτων Συναγερμών και Εποπτείας Φυλάκων.
* προκειμένου να επιτευχθεί άριστα η εκτέλεση του έργου, υποχρεούται να πραγματοποιεί / διενεργεί:
* με επόπτη - για την επίβλεψη του έργου- ελέγχους στους φυλασσόμενους χώρους, σε μη τακτά και άγνωστα στους φύλακες χρονικά διαστήματα
* δύο (2) περιπολίες με ειδικά διασκευασμένο όχημα, με φάρο, σειρήνα και επανδρωμένο με προσωπικό ασφαλείας, για καθημερινές περιπολίες εξωτερικών χώρων, ιδίως τις νυκτερινές ώρες από 22:00 έως 06:00
* υποχρεούται καθ΄ όλη την διάρκεια της Σύμβασης να διατηρεί σε ισχύ Ασφαλιστήριο συμβόλαιο αστικής ευθύνης για κάθε απώλεια η ζημία που προέρχεται από ολιγωρία η πλημμελή εκτέλεση εργασιών του προσωπικού της εκ ποσού 1.000.000,00 Ευρώ. Επικυρωμένο αντίγραφο - από δικηγόρο - θα καταθέσει στον φάκελο προσφοράς της.
	1. Η αντικατάσταση κάποιου εκ των υπαλλήλων θα γίνεται μόνο σε περίπτωση ανωτέρας βίας, ασθένεια, λήξη εργασιακής σχέσης υπαλλήλου αναδόχου, αφού ενημερωθεί το Γραφείο Επιστασίας και πάντα με τη σύμφωνη γνώμη της Υπηρεσίας των Ιδρυμάτων.
	2. Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο εκ μέρους του Νοσοκομείου, κριθεί ότι κάποιος εκ των υπαλλήλων του Αναδόχου φύλαξης δεν καλύπτει τις ανάγκες του τότε μετά από εγγραφή απαίτηση του η Ανάδοχος εταιρεία υποχρεούται στην άμεση αντικατάσταση.
	3. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει μονομερώς την σύμβαση χωρίς καμιά υποχρέωση έναντι του Αναδόχου εφ όσον οι ανάγκες του σε προσωπικό καλυφτούν με προσλήψεις η ρυθμιστεί διαφορετικά το θέμα από το Υπουργείο Υγείας ή εφ όσον το παρεχόμενο έργο κριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο ότι δεν είναι ενδεδειγμένο.

**ΦΥΛΑΞΗ ΠΑΛΑΙΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ**

**Ειδικά καθήκοντα**

Στο παλαιό Νοσοκομείο έχει εγκατασταθεί σύστημα παρακολούθησης και καταγραφής εικόνας σε όλες τις εισόδους του κτιριακού συγκροτήματος του παλαιού Νοσοκομείου Αγρινίου καθώς και επιλεγμένων πλευρών αυτού. Είναι ένα σύγχρονο σύστημα παρακολούθησης σταθερών εικονοληπτών τοποθετημένων σε καίρια σημεία του αύλιου χώρου. Τα σήματα των εικονοληπτών μέσω κατάλληλης καλωδίωσης οδηγούνται στο χώρο του φυλακίου (κέντρο ελέγχου).

Σκοπός είναι η μετάδοση των σημάτων με γνώμονα την ασφάλεια της εγκατάστασης και της προστασίας από πιθανές δολιοφθορές και βανδαλισμούς.

Το σχέδιο με τις ακριβείς θέσεις των καμερών, την περιοχή στόχευσής τους και τεχνικές οδηγίες θα δοθούν εγγράφως στον Ανάδοχο κατά την υπογραφή της σύμβασης. Επισημάνεται ότι η έγγραφη περιγραφή με τις ακριβείς θέσεις των καμερών, την περιοχή στόχευσής τους και οι τεχνικές οδηγίες που θα δοθούν στον Ανάδοχο, θα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης. Αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης θα αποτελεί και η περιγραφή και ο χειρισμός των μηχανημάτων του κέντρου ελέγχου (μόνιτορ, καταγραφικά κλπ)

Στα καθήκοντα του προσωπικού του Αναδόχου περιλαμβάνονται μεταξύ άλλων τα εξής :

* Η παρέμβαση για την αποτροπή δημιουργίας επεισοδίων η κινδύνων για τους ευρισκομένους εντός του χώρου φύλαξης (τυχόν εργαζόμενους κλπ.)
* Η φύλαξη της κινητής και ακίνητης περιουσίας του πρώην Νοσοκομείου
* Η απαγόρευση εισόδου σε όλους, με εξαίρεση αυτούς που έχουν έγγραφη ειδική άδεια.
* Απαγόρευση εισόδου οχήματος σε όσους δεν έχουν έγγραφη ειδική άδεια.
* Έλεγχος στάθμευσης μόνο στις ειδικές θέσεις παρκαρίσματος.
* Ο περιοδικός εξωτερικός έλεγχος όλων των κτιρίων και η αισθητή παρουσία του προσωπικού του αναδόχου κυρίως όπου υπάρχει ελλιπής φωτισμός.

Σε περίπτωση που εντοπιστεί κάποιο συμβάν και το σύστημα παρακολούθησης ανιχνεύσει οτιδήποτε θα ειδοποιούν άμεσα τον Διοικητή του Νοσοκομείου o οποίος θα καθοδηγήσει για τις επόμενες ενέργειες που θα ακολουθήσουν. Σε περίπτωση που δεν καταστεί δυνατή η επικοινωνία με τον Διοικητή του Νοσοκομείου θα ειδοποιείται την Ασφάλεια, την Τεχνική Υπηρεσία, και το Τμήμα Επιστασίας και Ιματισμού.

Κατά τα λοιπά ισχύουν όλα τα καταγεγραμμένα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ / ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΡΓΟΥ**

**ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

**ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ / ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ**

Το προσωπικό που θα απαιτηθεί για τις παρακάτω θέσεις / πόστα φύλαξης και αναλύονται κάτωθι είναι είκοσι δύο 22 φύλακες πλήρους απασχόλησης και ένας φύλακας 23ος ο οποίος θα εργάζεται δύο οκτάωρες βάρδιες την εβδομάδα (0,4):

1. **Για την φύλαξη της Νοσηλευτικής Μονάδας Αγρινίου**

**ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ**

ΜΙΑ (1) 24ΩΡΗ ΦΥΛΑΞΗ ΜΕ ΕΝΑΝ (1) ΦΥΛΑΚΑ ΑΝΑ ΟΚΤΑΩΡΗ ΒΑΡΔΙΑ ΣΤΗΝ Κ. ΠΥΛΗ

ΜΙΑ (1) 24ΩΡΗ ΦΥΛΑΞΗ ΜΕ ΕΝΑΝ (1) ΦΥΛΑΚΑ ΑΝΑ ΟΚΤΑΩΡΗ ΒΑΡΔΙΑ ΣΤΑ Τ.Ε.Π.

ΜΙΑ (1) 24ΩΡΗ ΦΥΛΑΞΗ ΜΕ ΕΝΑΝ (1) ΦΥΛΑΚΑ ΑΝΑ ΟΚΤΑΩΡΗ ΒΑΡΔΙΑ ΟΡΟΦΟΙ ΚΑΙ Τ.Ε.Ι.

ΜΙΑ (1) 164ΩΡΗ ΦΥΛΑΞΗ (07:00 – 23:00) ΜΕ ΕΝΑΝ (1) ΦΥΛΑΚΑ ΑΝΑ ΟΚΤΑΩΡΗ ΒΑΡΔΙΑ ΣΤΟ ΕΜΒΟΛΙΑΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

1. **Για την φύλαξη του Παλαιού Νοσοκομείου Αγρινίου**

**ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ**

ΜΙΑ (1) 24ΩΡΗ ΦΥΛΑΞΗ ΜΕ ΕΝΑΝ (1) ΦΥΛΑΚΑ ΑΝΑ ΟΚΤΑΩΡΗ ΒΑΡΔΙΑ

1. **Για την φύλαξη του Ξενώνα «Ίριδα»**

**ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ**

ΜΙΑ (1) 8ΩΡΗ ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ (23:00 – 07:00) ΜΕ ΕΝΑΝ (1) ΦΥΛΑΚΑ

1. **Για την φύλαξη του Ξενώνα «Αργώ»**

**ΔΕΥΤΕΡΑ – ΚΥΡΙΑΚΗ**

ΜΙΑ (1) 8ΩΡΗ ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ (23:00 – 07:00) ΜΕ ΕΝΑΝ (1) ΦΥΛΑΚΑ

Οι βάρδιες θα καθορίζονται από το Γραφείο Επιστασίας στην αρχή κάθε μηνός.

Ο καθορισμός των βαρδιών μπορεί να τροποποιηθεί από το Γραφείο Επιστασίας ανάλογα με τις ανάγκες που τυχόν προκύψουν μεταξύ των παραπάνω θέσεων / πόστων φύλαξης.

Οι ακριβείς χώροι παραμονής των φυλάκων ανά βάρδια θα οριστικοποιηθούν σε συνεννόηση με το Γραφείο Επιστασίας πριν την υπογραφή της σύμβασης. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα ανάλογα με τις κατά περίπτωση ανάγκες, να ανακατανέμει τις παραπάνω βάρδιες ανά ημέρα στο πλαίσιο πάντοτε του συνολικού ανά μήνα αριθμού βαρδιών. Επίσης διατηρεί το δικαίωμα να τροποποιεί το σχέδιο φύλαξης ανάλογα με τις ανάγκες του και να προσαρμόζει το προσωπικό φύλαξης σε αυτό με ανακατανομή των χώρων.

**Μεθοδολογία εξεύρεσης απαιτούμενου προσωπικού για την υλοποίηση του προκηρυσσόμενου έργου παροχής υπηρεσιών ασφαλείας**

1. **Για την φύλαξη της Νοσηλευτικής Μονάδας Αγρινίου** :

Για τρείς (3) 24ωρες θέσεις εργασίας με έναν φύλακα ανά οκτάωρη βάρδια απαιτούνται **12,6** φύλακες. Δηλαδή 12 φύλακες και υπολείπονται 3 οκτάωρες βάρδιες

**Ανάλυση** : **3 θέσεις φύλαξης 24 ώρες την ημέρα επί 7 ημέρες την εβδομάδα δια 40 ώρες εργασία ανά εβδομάδα κάθε φύλακα**

**[(3Χ24)Χ7] : 40 = (72 Χ 7) : 40 = 504 : 40 = 12,6**

Για μια (1) 16ωρη θέση φύλαξης με έναν φύλακα ανά οκτάωρη βάρδια απαιτούνται **2,8** φύλακες. Δηλαδή 2 φύλακες και υπολείπονται 4 οκτάωρες βάρδιες

**Ανάλυση** : **1 θέση φύλαξης 16 ώρες την ημέρα επί 7 ημέρες την εβδομάδα δια 40 ώρες εργασία ανά εβδομάδα κάθε φύλακα**

**[(1Χ16)Χ7] : 40 = (16 Χ 7) : 40 = 112 : 40 = 2,8**

1. **Για την φύλαξη του Παλαιού Νοσοκομείου Αγρινίου** :

Για μια (1) 24ωρη θέση φύλαξης με έναν φύλακα ανά οκτάωρη βάρδια απαιτούνται **4,2** φύλακες. Δηλαδή 4 φύλακες και υπολείπεται 1 οκτάωρη βάρδια

**Ανάλυση** : **1 θέση φύλαξης 24 ώρες την ημέρα επί 7 ημέρες την εβδομάδα δια 40 ώρες εργασία ανά εβδομάδα κάθε φύλακα**

**[(1Χ24)Χ7] : 40 = (24 Χ 7) : 40 = 168 : 40 = 4,2**

1. **Για την φύλαξη του Ξενώνα «Ίριδα» :**

Για μια (1) 8ωρη θέση φύλαξης με έναν φύλακα ανά οκτάωρη βάρδια απαιτούνται **1,4** φύλακες. Δηλαδή 1 φύλακας και υπολείπονται 2 οκτάωρες βάρδιες

**Ανάλυση** : **1 θέση φύλαξης 8 ώρες την ημέρα επί 7 ημέρες την εβδομάδα δια 40 ώρες εργασία ανά εβδομάδα κάθε φύλακα**

**[(1Χ8)Χ7] : 40 = (8 Χ 7) : 40 = 56 : 40 = 1,4**

1. **Για την φύλαξη του Ξενώνα «Αργώ» :**

Για μια (1) 8ωρη θέση φύλαξης με έναν φύλακα ανά οκτάωρη βάρδια απαιτούνται **1,4** φύλακες. Δηλαδή 1 φύλακας και υπολείπονται 2 οκτάωρες βάρδιες

**Ανάλυση** : **1 θέση φύλαξης 8 ώρες την ημέρα επί 7 ημέρες την εβδομάδα δια 40 ώρες εργασία ανά εβδομάδα κάθε φύλακα**

**[(1Χ8)Χ7] : 40 = (8 Χ 7) : 40 = 56 : 40 = 1,4**

Συνεπώς βάση των παραπάνω υπολογισμών για το σύνολο του προκηρυσσόμενου έργου φύλαξης απαιτούνται 12,6 + 2,8 + 4,2 + 1,4 + 1,4 = **22,4** φύλακες

**Είκοσι δύο 22 φύλακες πλήρους απασχόλησης και ένας φύλακας 23ος ο οποίος θα εργάζεται δύο οκτάωρες βάρδιες την εβδομάδα (0,4)**

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟ**

**ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ**

**ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ΘΕΣΗ ΦΥΛΑΞΗΣ / ΠΟΣΤΟ** | **ΟΝΟΜΑ & ΕΠΩΝΥΜΟ ΦΥΛΑΚΑ** | **ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ** |
| **Κυριακή**  | **Δευτέρα** | **Τρίτη** | **Τετάρτη** | **Πέμπτη** | **Παρασκευή** | **Σάββατο** |
| **24ΩΡΗ****ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΠΥΛΗ****Ν.Μ. ΑΓΡΙΝΙΟΥ** | **Φύλακας 1** | **R** | **R** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Φύλακας 2** | **2** | **2** | **R** | **R** | **2** | **2** | **2** |
| **Φύλακας 3** | **3** | **3** | **3** | **R** | **R** | **3** | **3** |
| **Φύλακας 4** | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** | **R** | **R** |
| **24ΩΡΗ****Τ.Ε.Π.****Ν.Μ. ΑΓΡΙΝΙΟΥ** | **Φύλακας 5** | **4** | **4** | **R** | **R** | **4** | **4** | **4** |
| **Φύλακας 6** | **5** | **5** | **5** | **5** | **-** | **-** | **5** |
| **Φύλακας 7** | **R** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **-** |
| **Φύλακας 8** | **R** | **R** | **4** | **4** | **5** | **5** | **6** |
|  **24ΩΡΗ****ΟΡΟΦΟΙ ΚΑΙ Τ.Ε.Ι.****Ν.Μ. ΑΓΡΙΝΙΟΥ** | **Φύλακας 9** | **7** | **7** | **7** | **7** | **R** | **R** | **7** |
| **Φύλακας 10** | **R** | **8** | **8** | **8** | **8** | **8** | **R** |
| **Φύλακας 11** | **9** | **R** | **R** | **9** | **9** | **9** | **9** |
| **Φύλακας 12** | **8** | **9** | **R** | **R** | **7** | **7** | **8** |
| **24ΩΡΗ****ΠΑΛΑΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ** | **Φύλακας 13** | **10** | **10** | **10** | **10** | **R** | **R** | **11** |
| **Φύλακας 14** | **R** | **11** | **11** | **11** | **11** | **11** | **R** |
| **Φύλακας 15** | **12** | **R** | **R** | **12** | **12** | **12** | **12** |
| **Φύλακας 16** | **11** | **R** | **11** | **R** | **10** | **10** | **10** |
| **16ΩΡΗ****ΕΜΒΟΛΙΑΣΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ****Ν.Μ. ΑΓΡΙΝΙΟΥ** | **Φύλακας 17** | **13** | **13** | **13** | **13** | **13** | **R** | **R** |
| **Φύλακας 18** | **R** | **R** | **14** | **14** | **14** | **14** | **14** |
| **Φύλακας 19** | **14** | **14** | **15** | **R** | **R** | **13** | **13** |
| **8ΩΡΗ «ΑΡΓΩ»** | **Φύλακας 20** | **15** | **15** | **R** | **15** | **15** | **15** | **R** |
| **8ΩΡΗ «ΙΡΙΔΑ»** | **Φύλακας 21** | **16** | **16** | **16** | **16** | **16** | **R** | **R** |
| **Φύλακας 22** | **6** | **12** | **9** | **3** | **R** | **R** | **15** |
| **Φύλακας 23 ( 0,4 )**  |  |  |  |  |  | **16** | **16** |

|  |
| --- |
| **ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΒΔΟΜΑΔΙΑΙΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ** |
| **Νο βάρδιας** **όπου :** | **Ωράριο** **έναρξης – λήξης βάρδιας** |
| **1** | **4** | **7** | **10** | **13** |  | **07:00 - 15:00** |
| **2** | **5** | **8** | **11** | **14** |  | **15:00 - 23:00** |
| **3** | **6** | **9** | **12** | **15** | **16** | **23:00 - 07:00** |
| **R** | **REPO / ΑΝΑΠΑΥΣΗ** |