

17PROC005734090 2017-01-26



ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ,
ΗΠΕΙΡΟΥ & ΔΥΤ. ΕΛΛΑΔΟΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ

Πάτρα : 26-01-2017
Αρ.Πρωτ.: 2461

Τμήμα : Οικονομικό
Γρ. Προμηθειών
Πληροφορίες : Μ. Νταγιούκλα
Τηλ.: 2610 - 227871
Fax: 2610 - 227896
e-mail: m.dagioukla@agandreashosp.gr

ΑΔΑ:

ΑΔΑΜ:

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

για το Έργο " Υπηρεσίες φύλαξης της Υγειονομικής Μονάδας Βάσης του Γ. Ν. Πατρών, για χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών προϋπολογισμού 24.600,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.»

Σε συνέχεια της υπ' αριθ. 2ης/2017 Απόφασης ΔΣ με ΑΔΑ: Ψ7Ψ346906Λ-802 το Γενικό Νοσοκομείο Πατρών απευθύνει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την ανάδειξη μειοδότη του Έργου " Υπηρεσίες φύλαξης της Υγειονομικής Μονάδας Βάσης του Γ. Ν. Πατρών, για χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών με τη διαδικασία της δημοσίευσης στο διαδίκτυο και τη συλλογή προσφορών, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής, προϋπολογισμού 24.600,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ."

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Αντικείμενο της φύλαξης είναι όλοι οι εντός της περιφράξης χώροι του Γ.Ν.Π. επί της οδού Καλαβρύτων 37.

ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ – ΠΡΟΣΟΝΤΑ

A. Επιχείρηση

Η επιχείρηση παροχής φύλαξης - ασφάλειας θα πρέπει:

- Να διαθέτει ειδική για το σκοπό αυτό άδεια λειτουργίας, βάσει των Ν2018/1997 και Ν3707/2008.
- Να έχει προμηθεύσει το προσωπικό της, πέραν του φορητού ασυρμάτου, με σφυρίχτρα, φακό νυκτός, φορητό μεταλλικό ανιχνευτή.
- Η επιχείρηση είναι υπεύθυνη να διαθέτει στο Νοσοκομείο κατάλληλα εκπαιδευμένο προσωπικό, το οποίο να διαθέτει την ανάλογη εμπειρία στην φύλαξη προσώπων, χώρων και εξοπλισμού, που θα αποδεικνύεται με βεβαίωση παρακολούθησης σχετικού εκπαιδευτικού προγράμματος και με προσκόμιση σχετικής αδείας επαγγέλματος.

1717-17-01-26 Απαιτείται πτυχίς τουλάχιστον εμπειρία σε Νοσηλευτικά Ιδρύματα, η οποία και να αποδεικνύεται εγγράφως.

Β. Προσωπικό

Το προσωπικό φύλαξης πρέπει να απαρτίζεται από υπεύθυνα άτομα με πλήρη γνώση ότι έχουν την ευθύνη ασφάλειας των χώρων του Νοσοκομείου.

- Να φέρει ομοιόμορφη και ομοιόχρωμη ενδυμασία (στολή), η οποία θα είναι εγκεκριμένη και θα φέρει τα προβλεπόμενα διακριτικά σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν1342/38, (με μικρή ταμπέλα στο αριστερό ημιθώρακιο, όπου θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του εργαζόμενου, η επωνυμία της επιχείρησης και να φέρει έγχρωμη φωτογραφία του εργαζόμενου κλπ.) και γενικά ότι στοιχεία απαιτούνται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία.
- Να έχει πάντοτε άψογη εξωτερική εμφάνιση.
- Να φέρει πομποδέκτη επικοινωνίας, ενώ ένας πρόσθετος πομποδέκτης θα πρέπει είναι εγκατεστημένος σε σημείο που θα υποδειχθεί από το Νοσοκομείο, τον οποίο υποχρεούται να κατέχει νομίμως ο ανάδοχος.
- Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις (επί ανδρών).
- Να είναι υγιής (σωματικά και ψυχικά).
- Να υποβάλει υπεύθυνη δήλωση του Ν1599/86 ότι δεν έχει κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Ν2683/99 Υπαλ/κού Κώδικα, καθώς και Νόμου περί ναρκωτικών ουσιών.
- Το παράστημα και η σωματική διάπλαση να είναι τέτοια που να προκαλούν κατ' αρχάς εκτίμηση, σεβασμό στους εισερχόμενους αλλά και το αίσθημα ασφάλειας και σε κάθε περίπτωση να συγκεντρώνουν τα σωματικά προσόντα που απαιτούνται για την κατάταξή τους στην Ελληνική Αστυνομία.
- Να διαθέτει την ικανότητα της καλής επικοινωνίας με το κοινό. Να είναι εύστροφο, να έχει την ικανότητα επιβολής, να είναι ευγενικό αλλά και αυστηρό και να μπορεί να διαχειριστεί με αποτελεσματικό και με ενδεδειγμένο τρόπο κάθε απλή ή σύνθετη κατάσταση. Το προσωπικό να μιλάει την Ελληνική γλώσσα. Θα θεωρηθεί πλεονέκτημα, το προσωπικό να κατέχει βασικές γνώσεις Αγγλικής ή άλλης αναγνωρισμένης υπό της Ε.Ε. γλώσσας.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ

Η εταιρεία αναλαμβάνει την υποχρέωση να παρέχει στο Γ.Ν.Π. υπηρεσίες ασφάλειας καθημερινά όλο το 24ωρο με βάση τον τρόπο που περιγράφεται παρακάτω.

Υποχρέωση του αναδόχου είναι η πιστή εφαρμογή του σχεδίου φύλαξης που θα καθορίζει κάθε φορά το Νοσοκομείο.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ενδιαφέρεται και να λαμβάνει όλα εκείνα τα μέτρα που θα μειώνουν κάθε φορά τις πιθανότητες ζημιών στο Νοσοκομείο.

Φροντίδα του αναδόχου είναι να υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου προτάσεις για αύξηση του βαθμού ασφαλείας του Νοσοκομείου.

Παρακολουθεί τους φύλακες κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και συντονίζει τις ενέργειές τους.

Στην περίπτωση που ειδοποιηθεί το Κέντρο Ασφαλείας του αναδόχου από τους φύλακες υπηρεσίας ή από τον αρμόδιο υπάλληλο του Νοσοκομείου για περιστατικό ανάγκης υποχρεούται να αποστείλει επιπλέον υπαλλήλους του, όσο το δυνατόν περισσότερους για καλύτερη αντιμετώπιση του προβλήματος και σε χρόνους τέτοιους που θα είναι χρήσιμοι.

Ειδικότερα, πέρα από την γενική φρούρηση του Νοσοκομείου, η εταιρεία θα έχει την ευθύνη για τα παρακάτω:

17PROC005734090 2017-01-26
 Σε καθημερινή βάση και σε κάθε βάρδια θα προϊστάται ένα άτομο (αρχιφύλακας) για να έχει τον απαραίτητο συντονισμό, συνεργασία με το προσωπικό και τους φύλακες του Νοσοκομείου και να είναι ο αναγκαίος σύνδεσμος με το Νοσοκομείο. Το άτομο αυτό θα έχει δηλωθεί στο πρόγραμμα των φυλάκων, που εγκαίρως θα έχει κατατεθεί στο νοσοκομείο στο τέλος της προηγούμενης εβδομάδας.

- Τήρηση βιβλίου συμβάντων, το οποίο θα παραδίδεται στη Διοίκηση του ΓΝΠ και στις αρμόδιες αρχές.
- Έλεγχος εισόδου – εξόδου στα κτήρια του Νοσοκομείου, σύμφωνα με τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου και το ωράριο - επισκεπτήριο που ισχύει κάθε φορά. Απαγορεύεται αυστηρά η είσοδος των πολιτών κατά τις ώρες που απαγορεύεται το επισκεπτήριο στο Νοσοκομείο. Εξαιρούνται μόνο όσοι έχουν δηλωθεί εγκαίρως ως συνοδοί ή αποκλειστικοί νοσοκόμοι.

Θα πρέπει το προσωπικό φύλαξης να απομακρύνει ευγενικά και αποφασιστικά άτομα – συνοδούς που διαταράσσουν την ησυχία των ασθενών ή παραβιάζουν τις ώρες επισκεπτηρίου ή καπνίζουν σε μη επιτρεπτούς χώρους, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς του νοσοκομείου και του Υπουργείου Υγείας.

- Στην περιοχή ευθύνης του δεν επιτρέπεται να ευρίσκεται κανείς χωρίς έγγραφη άδεια από τον Προϊστάμενο του Τμήματος. Σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι σε κάποιο χώρο από τη περιοχή ευθύνης του ευρίσκεται κάποιος, ελέγχει αυτόν ζητώντας του την έγγραφη άδεια του Προϊσταμένου του Τμήματος.

Εάν του ζητηθεί να επιτρέψει την είσοδο σε προσωπικό του Νοσοκομείου σε χώρο ευθύνης του, αυτός ελέγχει την έγγραφη άδεια που θα πρέπει να έχει από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και επιτρέπει την είσοδο σημειώνοντας τα στοιχεία των ατόμων που εισήλθαν, καθώς και την ώρα εισόδου και εξόδου τους.

- Αυστηρή τήρηση της καθαριότητας.
- Απαγορεύεται η εισαγωγή υλικών στο Νοσοκομείο, εάν δεν έχει ενημερωθεί εγγράφως για το σκοπό αυτό. Σε τέτοια περίπτωση σημειώνει σε ειδικό έντυπο τους σειριακούς αριθμούς και άλλα στοιχεία των εισαγομένων ειδών.
- Απαγορεύεται η έξοδος οποιουδήποτε είδους ή υλικού που αποτελεί περιουσία της φυλασσομένης εγκαταστάσεως χωρίς συνοδευτικό έγγραφο ή εντολή του υπευθύνου ασφαλείας ή της Διοικήσεως. Κάθε εξαγωγή των ως άνω υλικών θα καταγράφεται στο Βιβλίο Συμβάντων.
- Ο φύλακας θα πρέπει να ελέγχει οπτικά και διακριτικά τις χειραποσκευές των εισερχομένων και εξερχομένων ατόμων. Σε περίπτωση που διαπιστώσει κάτι ύποπτο θα πρέπει να ενημερώνει άμεσα τον υπεύθυνο βάρδιας (αρχιφύλακα) και αυτός με την σειρά του την εφημερεύουσα του Νοσοκομείου. Μόνο κατόπιν εντολής της Διοικήσεως του Νοσοκομείου είναι δυνατό να διενεργείται έρευνα στις χειραποσκευές των εισερχομένων εξερχομένων ατόμων.
- Αυστηρή απαγόρευση εισόδου σε πωλητές, μικροπωλητές, διαφημιστές και επαίτες, χωρίς σχετική άδεια της Διοικήσεως ή του Δ.Σ. του ΓΝΠ.
- Άμεση ενημέρωση του αρχιφύλακα και συνεπώς και των αρμοδίων του Νοσοκομείου, καθώς και των αρμοδίων δικαστικών αρχών, για κάθε παράνομη ενέργεια που υποπίπτει στην αντίληψή του. Ειδικότερα, επιβάλλεται ο περιορισμός, μέχρις ότου προσέλθει η αστυνομική δύναμη, όποιων προσώπων προέβησαν σε έκνομες ενέργειες ή προκάλεσαν επεισόδια ή κινδύνους για το προσωπικό και την περιουσία του Νοσοκομείου και η παράσταση στις Αστυνομικές και Δικαστικές Αρχές κατά των παρανομοούντων. Τα ανωτέρω θα γίνονται σε συνεργασία με τη Διοίκηση και το

17PROC005734090 2017-01-26

Νομικό Σύμβουλο του ΓΠΠ.

- Άμεση επέμβαση σε άτομα που προβαίνουν σε παράνομες ενέργειες ή προκαλούν επεισόδια ή θέτουν σε κίνδυνο τη ζωή των ασθενών, του προσωπικού και προκαλούν φθορά στην περιουσία του Νοσοκομείου και παράδοση τούτων στην Αστυνομία.
- Σε περίπτωση εκτάκτου συμβάντος (σε οποιοδήποτε χώρο του Νοσοκομείου), το προσωπικό του ιδιωτικού συνεργείου θα συνεργάζεται με το προσωπικό ασφαλείας του Νοσοκομείου.
- Ειδικότερα, στο χώρο του Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ):

Έλεγχο αυστηρά της εισόδου, λόγω του μεγάλου αριθμού των εισερχομένων.

Ιδιαίτερη επιμέλεια για την τήρηση της τάξης και την διασφάλιση ησυχίας και ηρεμίας σε όλους τους χώρους του ΤΕΠ, ισόγειο της Νέας Πτέρυγας.

Απαγόρευση εισόδου συγγενών, συνοδών και ιατρικών επισκεπτών στους εξεταστικούς χώρους του ΤΕΠ, πλην των ειδικά καλουμένων για τους οποίους θα ενημερώνει η Προϊσταμένη.

Απαγόρευση στάθμευσης Ι.Χ. αυτοκινήτων στο σημείο προσαγωγής ασθενών του ΤΕΠ.

Ακόμα, όλοι οι φύλακες της εταιρείας παροχής φύλαξης θα πρέπει να ενημερωθούν, μελετήσουν και εξοικειωθούν με τις εσωτερικές διαδικασίες ασφάλειας του Νοσοκομείου και τις ειδικές οδηγίες και τα καθήκοντά τους, ώστε να είναι σε θέση, αν απαιτηθεί να τις χειρισθούν 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 ενέργεια, σεισμό κλπ.).

Επίσης, θα πρέπει να ενημερωθούν, μελετήσουν και εξοικειωθούν με τον χειρισμό του εξοπλισμού ασφάλειας-πυρασφάλειας (κυρίως πυροσβεστήρων), ώστε να είναι σε θέση, αν απαιτηθεί, να χειριστούν πολύ καλά τον εξοπλισμό αυτό.

Τέλος, το προσωπικό της εταιρείας θα πρέπει να παραμένει σταθερό και να μην γίνονται αλλαγές στα πρόσωπα με την εξαίρεση περιπτώσεων ανωτέρας βίας. Με τον τρόπο αυτό θα εξασφαλίζεται η καλύτερη δυνατή ποιότητα των υπηρεσιών φύλαξης.

Επιπλέον, η ανάδοχος εταιρεία έχει την υποχρέωση για την απαρένγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) Σ.Σ.Ε, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ. Σε περίπτωση δε, που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρου όρου, θα καταγγέλλεται η σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΩΝ

Ειδικότερα τα καθήκοντα των φυλάκων και οι οδηγίες που πρέπει να ακολουθήσουν αναφέρονται παρακάτω:

- Ο φύλακας προσέρχεται έγκαιρα στο σταθμό φύλαξης (σημείο που θα οριστεί από το Νοσοκομείο), ενημερώνεται για οτιδήποτε απαιτείται από τον προϊστάμενο του ή τον προκάτοχό του και αφού κάνει έλεγχο της πληρότητας και λειτουργικότητας του εξοπλισμού αναλαμβάνει τα καθήκοντά του.
- Μετά την ανάληψη των καθηκόντων του και αφού ενημερωθεί από τον προηγούμενο φύλακα, κάνει πλήρη έλεγχο στους χώρους και φροντίζει να ασφαλίσει πόρτες και παράθυρα που πιθανόν παρέμειναν ανοικτά.
- Ελέγχει την καλή λειτουργία των θυρών και παραθύρων, καθώς και των εξόδων κινδύνου, των

17PROC005734090_2017-01-26
 οποιων κρατά τα κλειδιά. Μετά το πέρας της εργασίας φροντίζει να κλείνει και να ασφαλίσει ανοικτά ερμάρια γραφείων, φορτιστές, βιβλιοθήκες, δωμάτια κλπ.

- Ο κάθε φύλακας παραλαμβάνει και τηρεί υπ' ευθύνη του τα κλειδιά των χώρων ευθύνης του. Τα κλειδιά αυτά τα φέρει πάντα μαζί του και τα παραδίδει αυτοπροσώπως στον επόμενο φύλακα ή στον υπεύθυνο του Νοσοκομείου με αντίστοιχη καταγραφή στο Βιβλίο Συμβάντων.
- Ελέγχει την λειτουργία των επικοινωνιών και σε περίπτωση βλάβης ενδιαφέρεται για την αποκατάστασή της, ενώ ενημερώνει την εφημερεύουσα και τον αρμόδιο υπάλληλο του Νοσοκομείου.
- Ελέγχει την ύπαρξη παροχής ρεύματος και ύδατος και σε περίπτωση βλάβης ενδιαφέρεται για την αποκατάστασή της, ενώ ενημερώνει την εφημερεύουσα και τον αρμόδιο υπάλληλο του Νοσοκομείου.
- Σε περίπτωση ενεργοποίησης των συστημάτων ασφαλείας ενδιαφέρεται για την ενημέρωση του αρμοδίου υπαλλήλου του Νοσοκομείου.
- Ελέγχει τους χώρους ευθύνης του ώστε:

A) να μην υπάρχει διαρροή αερίων και υγρών που μπορεί να προκαλέσουν πλημμύρες ή άσχημα περιστατικά και

B) να μην συσσωρεύονται υλικά που μπορεί να αποτελέσουν εστίες πυρκαγιάς.

Φροντίζει σε αυτές τις περιπτώσεις να ενημερώνει την εφημερεύουσα και τους αρμόδιους υπαλλήλους του Νοσοκομείου.

- Φροντίζει να υπάρχει:

A) φως σε όλους τους χώρους και

B) να έχει κλειδιά για όλους τους χώρους της περιοχής ευθύνης του, τα οποία και δε δανείζει για κανένα λόγο. Εάν αυτό συμβεί, είναι ο μοναδικός υπεύθυνος για την επιστροφή τους στην αρμόδια υπηρεσία του Νοσοκομείου.

- Κατά τις ώρες εργασίας λαμβάνει τέτοιες θέσεις ώστε να έχει οπτική επαφή με ολόκληρο το χώρο εισόδου και συναλλαγής με το κοινό.
- Ελέγχει την είσοδο του προσωπικού και δεν επιτρέπει την είσοδο σε ξένα προς το Νοσοκομείο άτομα.
- Εντοπίζει και παρακολουθεί καταστάσεις που δεν είναι συνήθεις και επεμβαίνει την κατάλληλη στιγμή για να τις αντιμετωπίσει.
- Ελέγχει την είσοδο και έξοδο από το Νοσοκομείο ατόμων που δεν εργάζονται στο Νοσοκομείο.

Συγγενείς και συνοδοί ασθενών θα μπορούν να εισέρχονται στο Νοσοκομείο, τις ώρες εκτός επισκεπτηρίου, με την επίδειξη ειδικής άδειας που θα έχει εκδώσει η Προϊσταμένη μετά από εντολή του Δ/ντή της Κλινικής.

Οι δεχόμενοι τους επισκέπτες εργαζόμενοι, πρέπει να συνοδεύουν, ελέγχουν και επιτηρούν αυτούς κατά τη διάρκεια της παραμονής τους εντός του Νοσοκομείου και να τους οδηγούν κατά την αποχώρησή τους μέχρι το οπτικό πεδίο του φύλακα.

17PROC005734090_2017-01-26
Σε περίπτωση ενόπλιου ληστείας ή διαφόρων παριστών λαμβάνει την κατάλληλη θέση και τις αντιμετωπίζει με ψυχραιμία, ανάλογα με τις συγκεκριμένες συνθήκες.

- Μετά το πέρας της εργασίας παρακολουθεί την έξοδο του προσωπικού και ασκεί έλεγχο των χειραποσκευών των εργαζομένων, εφόσον αυτό ζητηθεί από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου.
- Σε περίπτωση ανεύρεσης αντικειμένων, ο φύλακας θα πρέπει να βεβαιωθεί ότι είναι αβλαβή και τα αποθηκεύει προς παράδοση. Εάν έχει αντίθετες υποψίες, ειδοποιεί τη Διοίκηση ή την εφημερεύουσα του Νοσοκομείου και καλεί την Αστυνομία.
- Δεν ανοίγει και δεν επιτρέπει την είσοδο, μετά τη λήξη της εργασίας, στο Νοσοκομείο, σε κανένα εάν δεν έχει ειδοποιηθεί προηγουμένως για αυτό από τον Προϊστάμενο του Τμήματος. Εφόσον υπάρξει έκτακτος ανάγκη εισόδου ατόμου, τότε αυτή γίνεται με προκαθορισμένο τρόπο (αναφέρεται παραπάνω).
- Ελέγχει την ασφάλεια των θησαυροφυλακίων.
- Παραλαμβάνει καθημερινώς από τον αρμόδιο τις καταστάσεις της υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού, ώστε να γνωρίζει σε ποιους πρέπει να επιτρέψει την είσοδο.
- Εκτελεί κατά διάφορα χρονικά διαστήματα περιπολίες στους χώρους του Νοσοκομείου και βεβαιώνει για την καλή κατάσταση των χώρων (υαλοπίνακες, μεσοτοιχίες, πόρτες κ.λ.π.).
- Πριν από το τέλος της υπηρεσίας του εκτελεί και πάλι ένα γενικό έλεγχο των χώρων (εσωτερικών και εξωτερικών) της περιμέτρου, επικοινωνιών, ρεύματος, θυρών, παραθύρων, ύδατος κλπ. του Νοσοκομείου.
- Συντάσσει την αναφορά του σε δύο (2) αντίτυπα. Παραδίδει το ένα στο αρμόδιο Τμήμα του Νοσοκομείου και το άλλο στην Εταιρεία.
- Ο φύλακας απαγορεύει τη λήψη φωτογραφιών και video των εγκαταστάσεων από τρίτους χωρίς αιτία ή ειδική άδεια.
- Απαγορεύεται ο φύλακας κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των καθηκόντων του:
 - Να καταναλώνει εδέσματα και ποτά.
 - Να διαβάζει έντυπα, να ακούει μουσική και να παρακολουθεί τηλεόραση.
 - Να δέχεται προσωπικές επισκέψεις.
 - Να πραγματοποιεί ιδιωτικές τηλεφωνικές συνδιαλέξεις.
 - Να συνομιλεί άσκοπα με άσχετα άτομα.
 - Να καπνίζει.
 - Να απομακρύνεται από την προβλεπόμενη θέση του.
 - Να δίνει πληροφορίες σχετικές με τους εργαζόμενους, ασθενείς ή με τις δραστηριότητες του Νοσοκομείου σε οποιονδήποτε τα ζητήσει.
- Η εμφάνιση του φύλακα από κάθε άποψη (κούρεμα, ξύρισμα, ατομική καθαριότητα, περupoίηση στολής κλπ.) πρέπει να είναι άριστη. Τη συμπεριφορά του φύλακα πρέπει να διακρίνει η σοβαρότητα, η ευγένεια, η προθυμία, η διακριτικότητα, η εχεμύθεια και η αποφασιστικότητα.

17PROC005734090 2017-01-26
Οποίως και η γενική εικόνα και στάση του φύλακα πρέπει να κυμαίνεται μέσα στα κοινώς παραδεκτά όρια.

- Σε περίπτωση σοβαρού ζητήματος, συμβάντος, δυσλειτουργίας συστήματος, έκτακτης ανάγκης και οποιουδήποτε προβλήματος, ενημερώνεται η Διοίκηση του Νοσοκομείου για τα περαιτέρω. Οποσδήποτε γίνεται καταγραφή του γεγονότος στο Βιβλίο Συμβάντων.

ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ

ΠΥΡΚΑΪΑ

Σε περίπτωση πυρκαγιάς, σημαίνει αμέσως συναγερμό με οποιονδήποτε τρόπο, προσπαθεί να την σβήσει χρησιμοποιώντας τα πυροσβεστικά μέσα που διαθέτει και ταυτόχρονα ενημερώνει την Πυροσβεστική Υπηρεσία, το Κέντρο Ασφαλείας της Εταιρείας και τον υπεύθυνο υπάλληλο του Νοσοκομείου.

ΖΗΜΙΕΣ ΑΠΟ ΦΥΣΙΚΑ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΑ

Σε περίπτωση που φυσικό φαινόμενο (πλημμύρα, σεισμός κλπ.) προκαλέσει ζημιά ή πιθανότητα ζημιών στο Νοσοκομείο, χρησιμοποιεί οποιοδήποτε μέσο διαθέτει για να προλάβει και ταυτόχρονα ενημερώνει την Πυροσβεστική Υπηρεσία το Κέντρο Ασφαλείας της Εταιρείας και τον υπεύθυνο του Νοσοκομείου.

ΖΗΜΙΕΣ ΑΠΟ ΑΛΛΑ ΑΙΤΙΑ

Σε περίπτωση που άλλο αίτιο προκαλεί ζημιά ή υπάρχει πιθανότητα να προκαλέσει ζημιά στο Νοσοκομείο, όπως ληστεία, διάρρηξη, εσκεμμένη φθορά κλπ., προσπαθεί να την αποτρέψει με τις μεθόδους που έχει εκπαιδευτεί από την εταιρεία του και ταυτόχρονα ειδοποιεί το Κέντρο Ασφαλείας της Εταιρείας και τον υπεύθυνο του Νοσοκομείου, αλλά και την Αστυνομία.

ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Φροντίζει για τη σωστή λειτουργία των συστημάτων ασφαλείας και σε περίπτωση συναγερμού των, λαμβάνει τις κατάλληλες θέσεις για την αντιμετώπιση του προβλήματος, χρησιμοποιώντας τις μεθόδους που γνωρίζει από την εκπαίδευση που έχει λάβει από την εταιρεία του και το Νοσοκομείο, αφού όμως πρώτα ενημερώσει την Τεχνική Υπηρεσία του Νοσοκομείου. Σε καμία περίπτωση δεν κάνει χειρισμούς για τους οποίους δεν είναι αρμόδιος και χωρίς την παρουσία προσωπικού της Τεχνικής Υπηρεσίας. Επιπλέον, ενημερώνει το Κέντρο Ασφαλείας της Εταιρείας και καταγράφει το συμβάν στο ειδικό βιβλίο.

ΕΙΔΙΚΑ ΕΝΤΥΠΑ

Τα έντυπα, που υποχρεούται ο ανάδοχος να τηρεί κατά την φύλαξη, είναι τα παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Είναι το έντυπο εκείνο που τηρείται απόλυτα αριθμημένο σε ειδικό φάκελο, σε κάθε περιοχή ευθύνης, μεταξύ του παραδίδοντος και αναλαμβάνοντος υπηρεσία.

Σκοπός του εντύπου είναι η έγγραφη ενημέρωση του αναλαμβάνοντα υπηρεσία από αυτόν που παραδίδει υπηρεσία και η διαπίστωση, σε τυχόν περιστατικό, των ενεργειών που έγιναν.

Συμπληρώνεται από τον φύλακα που παραδίδει υπηρεσία.

Περιγράφεται σε αυτό η κατάσταση που επικρατεί στο Νοσοκομείο τη στιγμή της παράδοσης υπηρεσίας, όπως βλάβες, ζημιές, ενέργειες, ειδοποιήσεις κλπ.

Εάν ο φύλακας του αναδόχου παραλαμβάνει υπηρεσία από φύλακα του Νοσοκομείου ο ίδιος ο φύλακας του αναδόχου φροντίζει για τη συμπλήρωση του εντύπου, σύμφωνα με την ενημέρωση που θα γίνει από τον παραδίδοντα φύλακα του Νοσοκομείου και αφού υπογράψει αυτό ο φύλακας του Νοσοκομείου.

Εάν ο φύλακας του αναδόχου παραδίδει υπηρεσία στο φύλακα του Νοσοκομείου, ο φύλακας του Αναδόχου παραδίδει αντίγραφο αυτού στον φύλακα του Νοσοκομείου και φροντίζει για την υπογραφή στο πρωτότυπο αυτού. Το έντυπο αυτό δεν παραδίδεται πουθενά και παραμένει στον φάκελο του στην περιοχή ευθύνης του φύλακα σε ειδικό χώρο.

ΒΙΒΛΙΟ ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ

Είναι το ειδικό εκείνο βιβλίο με απόλυτα αριθμημένες σελίδες από τον φύλακα υπηρεσίας για την περιοχή ευθύνης του.

Σκοπός του εντύπου είναι η καταγραφή ανθρώπων που εισέρχονται στο χώρο ευθύνης του και δεν αφορά τους έχοντες εργασία και λόγο να βρίσκονται εκεί. Στο βιβλίο αυτό πρέπει να καταγράφονται οι ώρες εισόδου και εξόδου και η αιτία επισκέψεως τους.

Συμπληρώνεται από τον φύλακα υπηρεσίας στο χώρο ευθύνης του.

ΕΙΔΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ

Είναι το ειδικό εκείνο έντυπο που συμπληρώνεται από τον φύλακα υπηρεσίας εις διπλούν, για τον χώρο ευθύνης του. Ένα αντίγραφο υποβάλλεται στην εταιρεία και ένα αντίγραφο στο αρμόδιο γραφείο του Νοσοκομείου.

Σκοπός του εντύπου είναι η ενημέρωση του αναδόχου και του Νοσοκομείου για όλα τα περιστατικά που έλαβαν χώρα κατά τη διάρκεια υπηρεσίας του φύλακα

Σε αυτό περιγράφονται όσα βρήκε ο φύλακας κατά την ώρα της υπηρεσίας του (παράθυρα, πόρτες ανοικτές, ζημιές κλπ.), τι ενέργειες έκανε για αυτά, ποιους ανθρώπους ειδοποίησε, τι έγινε τελικά και τυχόν άλλα συμβάντα για τα οποία θα πρέπει να ενημερωθεί ο ανάδοχος και το Νοσοκομείο. Τυχόν άλλες παρατηρήσεις για προσοχή κλπ.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ

Ο συνολικός αριθμός ατόμων είναι έξι (6) άτομα για τη φύλαξη της Υγειονομικής Μονάδας βάσης του ΓΝΠ. Τα άτομα αυτά κατανέμονται με τρόπο τέτοιο ώστε να καλύπτονται οι πιο κάτω βάρδιες:

- ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΗΡΙΟ (ΔΙΩΡΟΦΟ ΚΑΙ ΠΟΛΥΩΡΟΦΟ ΤΜΗΜΑΤΑ)

24ωρη φύλαξη

1 άτομο ανά βάρδια

- ΚΤΗΡΙΟ ΝΕΑ ΠΤΕΡΥΓΑ ΚΑΙ ΚΤΗΡΙΟ «Γ. ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ»

1 άτομο κατά τη νυχτερινή βάρδια(23:00 – 07:00) καθημερινά

17PROC005734090 2017-01-26

Εκτίμηση κόστους παροχής υπηρεσίας: 24.600,00€ (είκοσι έξι χιλιάδες ευρώ) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.

ΠΟΙΝΕΣ

Σε περίπτωση που ο φύλακας απουσιάζει αδικαιολόγητα μία ημέρα θα επιβάλλεται από τον Διοικητή ή το Δ.Σ. του Νοσοκομείου πρόστιμο #300,00# ευρώ σε βάρος της εταιρείας. Το ίδιο πρόστιμο θα επιβάλλεται και σε κάθε περίπτωση αποδεδειγμένης πλημμελούς φύλαξης.

Σε περίπτωση που ο φύλακας απουσιάζει αδικαιολόγητα μέχρι και τρεις (3) ημέρες, το Νοσοκομείο έχει το μονομερές δικαίωμα να καταγγείλει την σύμβαση με την ανάδοχο εταιρεία, να την κηρύξει έκπτωτη και η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης να εκπέσει υπέρ του Νοσοκομείου.

Τέλος, για οποιαδήποτε άλλο πιθανόν παράπτωμα του αναδόχου που είναι έξω από τις συμβατικές του υποχρεώσεις, αρμόδιες είναι οι δικαστικές αρχές της πόλης μας.

ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η προσφορά θα πρέπει να είναι κλειστή σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο θα αναγράφονται ευκρινώς:

α) Τα στοιχεία του αποστολέα (επωνυμία, Δ/νση, τηλ. κ.λ.π.)

β) Τα στοιχεία του Νοσοκομείου με τις λέξεις: **“ΠΡΟΣΦΟΡΑ για το έργο: “ Υπηρεσίες φύλαξης της Υγειονομικής Μονάδας Βάσης του Γ.Ν. Πατρών, για χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών προϋπολογισμού 24.600,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ.”**

Οι προσφορές θα πρέπει να κατατεθούν στο **Γραφείο Προμηθειών (κτίριο Γ. Γεννηματά 2ος όροφος) έως την 30-01-2017 ημέρα Δευτέρα και ώρα 12:00 πμ.** Όπου και το άνοιγμα των προσφορών θα πραγματοποιηθεί ενώπιον της Επιτροπής Αξιολόγησης όπως ορίστηκε με την αρ. 1006/30-12-2016 Απόφαση Διοικητή με ΑΔΑ:ΨΕΟΨ46906Λ-Ε8Π του Γενικού Νοσοκομείου Πατρών

Ο Διοικητής του Γ.Ν. Πατρών

Θεόδωρος Σερεμέτης