



ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΠΛΗΡ: Α. ΝΤΑΣΙΟΥ
ΤΗΛ: 2132058558
FAX: 2132058614

ΑΡ. ΠΡΩΤ: 23152
ΗΜΕΡΟΜ: 17/10/2016

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗΣ
ΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΓΙΑ ΤΟΝ ΑΝΟΙΚΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ ΓΙΑ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ (CPV: 90911000-6), ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΦΥΛΑΞΗΣ (79713000-5) ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ
ΓΕΥΜΑΤΩΝ (55320000-9)**

Το «ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ- ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ Ν.Π.Δ.Δ.»

σε εφαρμογή της υπ' αριθμ.65/17-7-2015/21-7-2015 (Θέμα 1) Απόφασης της ΕΠΥ, ανακοινώνει την διενέργεια δημόσιας διαβούλευσης των τεχνικών προδιαγραφών για υπηρεσίες καθαριότητας (CPV: 90911000-6), υπηρεσίες φύλαξης (79713000-5) και υπηρεσίες παροχής γευμάτων (55320000-9).

1. Η διάρκεια της διαβούλευσης ορίζεται σε μία (1) εβδομάδα από την ημέρα της ανάρτησης τους στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου (<http://www.sismanoglio.gr/PROMITH-DIAV/diav.htm>) ήτοι **από την Παρασκευή 21/10/2016 έως και την Παρασκευή 28/10/2016**. Σε περίπτωση τροποποίησης των τεχνικών προδιαγραφών, ως αποτέλεσμα της διαβούλευσης, θα αναρτηθούν οι αναδιαμορφωμένες προδιαγραφές για τέσσερις (4) επιπλέον ημέρες.

2. Οι ενδιαφερόμενοι αφού λάβουν γνώση των τεχνικών προδιαγραφών οι οποίες έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Νοσοκομείου, μπορούν να αποστείλουν εμπρόθεσμα τις παρατηρήσεις τους στην ηλεκτρονική διεύθυνση promithion@sismanoglio.gr

3. Το Νοσοκομείο δεν δεσμεύεται να υιοθετήσει τις προτάσεις και θα αποφασίσει για την οριστικοποίηση των Τεχνικών Προδιαγραφών με αντικειμενικά κριτήρια ώστε να επιτευχθεί η μέγιστη δυνατή συμμετοχή προμηθευτών, εξασφαλίζοντας όμως ταυτόχρονα την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ
ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΚΟΥΤΑΛΑΣ

Κοινοποίηση:
Γραφείο Προμηθειών



Θέμα : Τεχνικές προδιαγραφές για υπηρεσίες παροχής γευμάτων.

Το Εξωτερικό Συνεργείο Εστίασης (εργολάβος) θα δραστηριοποιηθεί στον χώρο σίτισης ασθενών και προσωπικού του Νοσοκομείου, στα πλαίσια του Τμήματος Διατροφής. Οι εργαζόμενοι θα εργάζονται σε 6ωρες βάρδιες και το ωράριο εργασίας θα μπορεί να κυμαίνεται από 6.30π.μ.-10μ.μ.

Το Τμήμα Διατροφής ανάλογα με τις ανάγκες του καθορίζει και τα ωράρια εργασίας καθημερινές και Κυριακές και αργίες σε συνδυασμό με το ήδη υπάρχον μόνιμο προσωπικό του Νοσοκομείου και δύναται να τροποποιεί το πρόγραμμα εργασίας (μετακίνηση ρεπό, αλλαγή βάρδιας κλπ) .

Κατά την διάρκεια του ωραρίου εργασίας τα άτομα δεν θα απομακρύνονται από τις δραστηριότητες που τους έχουν ανατεθεί χωρίς την άδεια του Τμηματάρχη Διατροφής.

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ

Το αντικείμενο της παρούσας συμβάσεως είναι η παροχή υπηρεσιών εστίασης, βάσει του ειδικότερου προγραμματισμού του Τμ. Διατροφής και σύμφωνα με τις ανάγκες της υπηρεσίας και με όσα ορίζονται στην σύμβαση.

Το Νοσοκομείο θα ασκεί τον έλεγχο των εργασιών για την σωστή εκτέλεση των εργασιών που έχουν αναληφθεί μέσω του Τμ. Διατροφής και ειδικότερα των Κλ. Διαιτολόγων για την σωστή εκτέλεση των οδηγιών σε σχέση με την διαίτα των ασθενών, του Τεχνολόγου Τροφίμων και τα ζητήματα των σωστών χειρισμών των τροφίμων, της μεταφοράς τους, τους χρόνους εκτέλεσης των εργασιών, της σωστής διανομής και αποκομιδής των τροφίμων, του Επόπτη Δημόσιας Υγείας και της Επιτροπής Λοιμώξεων σε σχέση με την σωστή τήρηση των κανόνων υγιεινής.

Τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις, η ροή εργασίας, ο τρόπος εργασίας, τα μέτρα καθαριότητας και υγιεινής, το ωράριο εργασίας, ορίζονται από το Τμ. Διατροφής και γίνονται γνωστά λεπτομερώς και εγγράφως με την ανάληψη των καθηκόντων και με βάση αυτά γίνεται και η εκπαίδευση των απασχολούμενων.

Οι απασχολούμενοι οφείλουν να συμμορφώνονται με τις γραπτές και προφορικές οδηγίες για κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες και δίνονται από το Τμ. Διατροφής, τον Επόπτη Δημ. Υγείας και την Επιτροπή Νοσ. Λοιμώξεων.

Οι απασχολούμενοι και οι εκτελούμενες από αυτούς εργασίες θα πρέπει να τηρούν όλους τους όρους και τις προϋποθέσεις για τον ασφαλή χειρισμό των τροφίμων, όπως αυτές απορρέουν από την ισχύουσα Υγειονομική νομοθεσία, του Κώδικα Τροφίμων και Ποτών, τις οδηγίες Ε.Φ.Ε.Τ. (κ.1.2.) και τις ενέργειες του Τμήματος Διατροφής.

Οι απασχολούμενοι δεν θα πρέπει να επιτρέπουν την είσοδο και παραμονή στους χώρους εστίασης, οποιουδήποτε ατόμου που δεν έχει σχέση με τον χώρο.

Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται να συνομιλούν με τους ασθενείς για την ασθένειά τους ,για την θεραπευτική αγωγή που τους χορηγείται και δεν πρέπει να δίνουν συμβουλές για την διαίτά τους. Επίσης, δεν επιτρέπεται να σχολιάζουν τις δραστηριότητες του ιατρικού, νοσηλευτικού και βοηθητικού προσωπικού.



ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΩΝ

- * Προετοιμασία και μεριδοποίηση τροφίμων (σαλάτας, τυριών κλπ)
- * Χορήγηση γευμάτων ασθενών και προσωπικού και αποκομιδή
- * Υποστήριξη μεταφορικής ταινίας.
Οι τραπεζοκόμοι της κεντρικής διανομής οφείλουν να ενημερώνουν την καρτέλα διανομής, να καταρτίζουν τα ειδικά ατομικά δελτία δίαιτας και να διεκπεραιώνουν την διαδικασία εκφώνησης σύμφωνα με τις γραπτές οδηγίες που θα δοθούν από το Τμήμα Διατροφής και θα υπογράψουν για την παραλαβή τους.
- * Καθαρισμό και απολύμανση κινητών και ακίνητων σκευών εξοπλισμού ,χώρων σίτισης, του οικιακού πλυντηρίου που βρίσκεται στον χώρο της Ψυχιατρικής Κλινικής Παίδων και εφήβων, της τραπεζαρίας προσωπικού.
- * Αποκομιδή υπολειμμάτων τροφίμων και τακτοποίηση των χώρων της τραπεζαρίας των δύο Ψυχιατρικών Κλινικών Ενηλίκων και Παίδων μετά από κάθε γεύμα.
- * Ορίζεται ένα άτομο υπεύθυνο βάρδιας με χρέη την επίβλεψη, τον συντονισμό των εργασιών διανομής γευμάτων σε ασθενείς και προσωπικό και επικοινωνία με το Τμήμα Διατροφής.
Η υπεύθυνη τραπεζοκόμος της κεντρικής διανομής οφείλει να ελέγχει τις ποσότητες των πρώτων υλών που παραλαμβάνει από την Αποθήκη και τον αριθμό των μερίδων των γευμάτων που έχουν προγραμματιστεί για χορήγηση σε ασθενείς και προσωπικό.
- * Έχει την ευθύνη για την καταμέτρηση που γίνεται από τις τραπεζοκόμους μετά από κάθε γεύμα , των σκευών (σερβίτσια, πιάτα, θερμοχωρητικά, φλυτζάνια κλπ) και την παράδοσή τους στην επόμενη βάρδια.
- * Έχει την ευθύνη για την παράδοση τροφίμων και των υλικών που έχει παραλάβει και πρέπει να παραδώσει στην επόμενη βάρδια.

ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ

Α. Το Συνεργείο/Εργολάβος

Είναι υποχρεωμένος σε περίπτωση απουσίας ,να αντικαθιστά το προσωπικό που απουσιάζει, διαφο-ρετικά θα καταβάλλει το ποσό που η σύμβαση ορίζει ως ποινική ρήτρα ανά ημέρα απουσίας του.

Πρέπει να αποδεικνύει την τήρηση της ισχύουσας Νομοθεσίας ως προς την ασφάλιση, την καλή υγεία και την εκπαίδευση του προσωπικού του , που θα απασχολείται στο Νοσοκομείο.

Σε περιπτώσεις χιονοπτώσεων, παγετού ,καύσωνα ή άλλων δυσχερειών ή καταστάσεων εκτάκτων αναγκών, οφείλει να εξασφαλίζει την προσέλευση και αποχώρηση του προσωπικού του, από και προς το Νοσοκομείο.

Να τηρεί πρόγραμμα εκπαίδευσης του προσωπικού του, όπως αυτό ορίζεται στην σύμβαση και θα εξειδικευτεί με την συνεργασία του Τμήματος Διατροφής.

Να συμμορφώνεται προς όλες τις γραπτές υποδείξεις, που ορίζονται από το Τμήμα Διατροφής, του

Νοσοκομείου και απορρέουν από την σύμβαση.

Να διαθέτει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά πιστοποίησης ISO τόσο για τις προσφερόμενες υπηρεσίες όσο και για τα προσφερόμενα χρησιμοποιούμενα είδη.

Θα παρέχει τα μέσα ,τις προϋποθέσεις και τα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης, σκευών, εξοπλισμού, χώρων κλπ. Τις προδιαγραφές και τις αναγκαίες ποσότητες ορίζει το Νοσοκομείο. Το πρόγραμμα και η μεθοδολογία των εργασιών αυτών ορίζεται επίσης από το Τμήμα Διατροφής του Νοσοκομείου. Η διαδικασία της καθαριότητας και απολύμανσης δεν πρέπει να δημιουργεί ενόχληση ή βλάβες οποιασδήποτε μορφής στο Νοσοκομείο.

Σχετικά με την καθαριότητα και την υγιεινή των χώρων σίτισης (μαγειρείου, αποθήκης τροφίμων,



τραπεζαρίας προσωπικού) ακολουθεί σχετικός κατάλογος με το είδος των υλικών που είναι αναγκαία για την διασφάλιση της ποιότητας και της ασφάλειας της σίτισης από τροφογενείς λοιμώξεις :

1. Υγρό σαπούνι για πλύσιμο σκευών στο χέρι, για σκευή και εξοπλισμό.
2. Υγρό σαπούνι για πλύσιμο χεριών (κρεμοσάπουνο)
3. Υγρό απολυμαντικό σκευών και χεριών.
4. Υγρό πλυντηρίου
5. Στεγνωτικό-λαμπρυντικό πλυντηρίου
6. Υγρό καθαρισμού αλάτων
7. Πετσετάκια καθαριότητας τύπου Vetex (Βετεξ)
8. Συρμάτινα σφουγγαράκια
9. Σφουγγάρια απλά κουζίνας και σφουγγαράκια λειαντικά τύπου σκώτς μπράιτ (Scotch Brite)
10. Φαράσια πλαστικά
11. Σκούπες πλαστικές και κοντάρια
12. Χειροπετσέτες
13. Σφουγγαρίστρες
14. Υγρό καθαρισμού ειδικό για τον καθαρισμό των ψυγείων
15. Σκουίτζι δαπέδων
16. Χαρτί κουζίνας
17. Γάντια μπλέ κατάλληλα για χώρους εστίασης
18. Καπέλα μιας χρήσης
19. Πλαστικοί σάκοι απορριμμάτων
20. Δοσομετρικές αντλίες για τα υγρά υλικά

Τα χορηγούμενα απορρυπαντικά πρέπει :

- 1) Να μην περιέχουν ύλες βλαβερές για το περιβάλλον και τον άνθρωπο
- 2) Να μην περιέχουν κατά το δυνατόν ,βιολογικώς διαλυτά υλικά (χωρίς διαλυτικά)
- 3) Να έχουν μυρωδιά ουδέτερη
- 4) Να μην προκαλούν δερματίτιδες ή αναπνευστική δυσχέρεια
- 5) Να είναι κατάλληλα για πλαστικές επιφάνειες
- 6) Να παρέχονται με τις αντίστοιχες δοσομετρικές αντλίες τροφοδοσίας
- 7) Να έχουν έγκριση του Ανώτατου Χημικού Συμβουλίου του Γενικού Χημείου του Κράτους
- 8) Να πληρούν τους όρους της ισχύουσας Υγειονομικής Νομοθεσίας
- 9) Να συνοδεύονται από τα νόμιμα έγγραφα που θα πιστοποιούν τα παραπάνω, καθώς επίσης και τα CE MARK και MSDS που διαθέτουν τα υλικά.

Θα ελέγχεται καθημερινά για την καλή εκτέλεση των εργασιών του από το Τμήμα Διατροφής (Τεχνολόγο Τροφίμων)
τον Επόπτη Δημόσιας Υγείας και την Επιτροπή Λοιμώξεων.
Είναι υπεύθυνο έναντι του Νοσοκομείου για την εφαρμογή της υγιεινής (ατομικής, τροφίμων, σκευών, εξοπλισμού και χώρων σίτισης).

Το προσωπικό του συνεργείου :

Θα εκπαιδευτεί για τα καθήκοντα που θα ασκεί και δεν θα πρέπει να αντικαθίσταται. Σε περίπτωση αντικατάστασης, αυτή θα πρέπει να είναι άκρως τεκμηριωμένη και εγκεκριμένη από την Διοίκηση του Νοσοκομείου.

Να μην απασχολείται σε άλλες δραστηριότητες, που μπορεί να επιμολύνουν τα τρόφιμα (π.χ. καθαριότητα)



Σε περίπτωση μετακίνησης εργαζόμενου από διαφορετική απασχόληση σε π.χ. καθαριότητα ή φύλαξη, στους χώρους σίτισης, θα πρέπει να τηρείται η ίδια πιστοποίηση της υγείας του, ως να επρόκειτο για νέα πρόσληψη.

Το Νοσοκομείο :

Έχει το δικαίωμα να διενεργεί υγειονομικούς και βακτηριολογικούς ελέγχους με εξουσιοδοτημένα άτομα. Ο έλεγχος διενεργείται χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση και τηρούνται σχετικά Αρχεία. Σε περίπτωση ευρημάτων που θέτουν σύμφωνα με τον οδηγό Υγιεινής σε κίνδυνο την δημόσια υγεία ο εργολάβος υποχρεούται να προβεί άμεσα σε όλες τις σχετικές από την σύμβαση και το Νόμο διαδικασίες.

Παραχωρεί χώρους αποδυτηρίων των οποίων τον καθαρισμό επιβαρύνεται ο εργολάβος.

Οι δαπάνες θέρμανσης, ύδρευσης, παραγωγής ατμού, ηλεκτρικού ρεύματος βαρύνουν το Νοσοκομείο.

Το Νοσοκομείο ορίζει και ελέγχει με σχολαστικότητα τους κανόνες που έχουν σχέση με την προστασία του περιβάλλοντος (πχ. καταπολέμηση παρασίτων και ζωυφίων, αποκομιδή απορριμάτων και διαχωρισμό τους, μεταφορά σε χώρους που υποδεικνύει το Νοσοκομείο και τηρεί σχετικά αρχεία που το πιστοποιούν)

ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΩΛΕΙΣ

Τα υλικά που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση του έργου θα παρέχονται από τον εργολάβο.

Το Νοσοκομείο παραχωρεί προς χρήση με την διαδικασία παράδοσης –παραλαβής, τον εξοπλισμό που αφορά στην σίτιση, προκειμένου να υλοποιηθούν οι δραστηριότητες του εργολάβου. Ως εξοπλισμός νοείται κάθε κινητή συσκευή, ή μηχανήμα, που αφορά στην σίτιση και που δεν ανήκει στις μόνιμες εγκαταστάσεις του Νοσοκομείου.

Ο εν λόγω εξοπλισμός θα συντηρείται και θα επισκευάζεται από τον εργολάβο, σε περιπτώσεις βλαβών, είτε αυτές προκύπτουν από την χρήση, είτε οφείλονται σε εσφαλμένους χειρισμούς του προσωπικού του εργολάβου. Σε περίπτωση καταστροφής, ή απώλειας του εξοπλισμού, που οφείλεται σε υπαιτιότητα του εργολάβου, αυτός θα αντικαθίσταται με νέο, ιδίων δυνατοτήτων και ποιότητας.

Ο εργολάβος είναι υποχρεωμένος ,μετά από επισκευή, ή συντήρηση του εξοπλισμού, να καταθέτει στο Νοσοκομείο τα δελτία επισκευής, καθώς και πιστοποιητικά, ή υπεύθυνες δηλώσεις, ή άλλα νόμιμα έγγραφα, με τα οποία θα βεβαιώνεται ότι ο εξοπλισμός λειτουργεί πλήρως και με ασφάλεια.

Μετά την λήξη της σύμβασης ο εξοπλισμός θα παραδοθεί στο Νοσοκομείο, με την διαδικασία παράδοσης-παραλαβής, σε πλήρη και ασφαλή λειτουργία.

Οι απασχολούμενοι δεν θα πρέπει να ενεργούν με τρόπο που προκαλεί φθορές ή απώλειες στον

παρεχόμενο εξοπλισμό. Σε περίπτωση βλάβης του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται (πλυντήριο, τροχήλατα κλπ) θα πρέπει να αναφέρεται στον υπεύθυνο της βάρδιας και στην συνέχεια εκείνος να ενημερώνει προς περαιτέρω ενέργειες τον Τεχνολόγο Τροφίμων.

ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα άτομα που θα στελεχώσουν το συνεργείο θα πρέπει :

Να έχουν ηλικία από 18 έως 60 ετών

Να είναι αρτιμελείς και υγιείς.(ΒΛΕΠΕ ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΓΕΙΑΣ.



Όλα τα άτομα να είναι απόφοιτοι τουλάχιστον Τριτάξιου Γυμνασίου και όσον αφορά τους αλλοδαπούς να προσκομίζουν βεβαίωση που να αποδεικνύει ότι γνωρίζουν Ελληνική γραφή κι ανάγνωση όπως ορίζει ο νόμος.

Να καταθέσουν αντίγραφο ποινικού μητρώου.

Για τις ανάγκες του Τμήματος Διατροφής του Σισμανόγλειου Νοσοκομείου απαιτούνται δεκατέσσερις (14) τραπεζοκόμοι για την διανομή γευμάτων καθημερινά σε όλες τις βάρδιες.

Και για τις ανάγκες του Νοσοκομείου Αμαλία Φλέμιγκ απαιτούνται επιπλέον δύο (2) τραπεζοκόμοι καθημερινά σε όλες τις βάρδιες .

Απαιτείται προϋπηρεσία 8μηνών σε αντίστοιχη θέση τραπεζοκόμου σε νοσηλευτικό ίδρυμα που θα αποδεικνύεται με τα ένησημα και την βεβαίωση του εργοδότη.

Στο Νοσοκομείο θα υπάρχει ονομαστικός κατάλογος των εργαζομένων του συνεργείου που θα απασχολείται στο τμήμα διατροφής.

Σε περίπτωση αλλαγής προσώπων (πρόσληψη ή απομάκρυνση) ο κατάλογος θα πρέπει να ενημερώνεται, καθώς επίσης το τμήμα διατροφής θα ενημερώνεται εγγράφως και εγκαίρως για κάθε αλλαγή στην σύνθεση του απασχολούμενου προσωπικού για τα αίτια της. Οι αλλαγές στη σύνθεση του προσωπικού δεν θα πρέπει να είναι άνω του ενός (1) ατόμου τον μήνα. Πριν ξεκινήσει να εργάζεται το νέο άτομο, εγκαίρως θα κατατίθενται τα απαραίτητα δικαιολογητικά και θα προηγείται 4ήμερη εκπαίδευση πριν αναλάβει καθήκοντα.

Σε περίπτωση αντικατάστασης εργαζόμενου επιτροπή που ορίζει το Νοσοκομείο ελέγχει τα προσκομιζόμενα δικαιολογητικά και εγκρίνει την αντικατάσταση. Το Νοσοκομείο σε περίπτωση που διαπιστώσει ότι κάποιος εργαζόμενος δεν εκτελεί επαρκώς τα καθήκοντά του παρ όλες τις συστάσεις, θα έχει το δικαίωμα να ζητήσει εγγράφως την απομάκρυνσή του.

Το Τμήμα Διατροφής διατηρεί βιβλίο παρουσιών όπου οι εργαζόμενοι οφείλουν να υπογράφουν καθημερινά. Ο εργολάβος υποχρεούται να καταθέτει στο Νοσοκομείο εγκαίρως μέσω Πρωτοκόλλου εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας.

Θα υπάρχει άτομο επικεφαλής του ιδιωτικού συνεργείου, που θα συνεργάζεται με το Τμήμα Διατροφής και θα εποπτεύει την τήρηση του προγράμματος εργασίας, την εκτέλεση του συνόλου των εντολών και οδηγιών σχετικών με την σίτιση ασθενών και προσωπικού.

Σε περίπτωση που το συνεργείο / εταιρεία, παραβαίνει τους παραπάνω όρους, το Νοσοκομείο δικαιούται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, να επιβάλλει τις κυρώσεις που προβλέπονται από την σύμβαση.

Σε περίπτωση κατακύρωσης του Διαγωνισμού σε εργολάβο υπηρεσιών εστίασης διαφορετικό από εκείνον που υπήρχε κατά την τελευταία σύμβαση, ενδείκνυται άτομα από το υπάρχον προσωπικό να διατηρούνται στις θέσεις εργασίας τους, μετακινούμενα στο νέο εργολάβο, ώστε να εξασφαλίζεται η εύρυθμη και ομαλή λειτουργία του τμήματος.

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΓΕΙΑΣ

Οι απασχολούμενοι , πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους, θα πρέπει να προσκομίσουν Πιστοποιητικό Υγείας εργαζομένων σε επιχειρήσεις υγειονομικού ενδιαφέροντος , όπως προβλέπεται από την Αριθμ. Υ1γ/Γ.Π./οικ 35797 (ΦΕΚ1199/Β'11-04-2012). Στο Πιστοποιητικό Υγείας θα βεβαιώνεται ότι ο κάτοχός του υποβλήθηκε σε ιατρικές εξετάσεις και δεν βρέθηκε να πάσχει από μεταδοτικό ή άλλο νόσημα μη συμβατό με την απασχόλησή του.

Οι απασχολούμενοι πρέπει να είναι άτομα υγιή και αρτιμελή για τον λόγο αυτό ,πριν την ανάληψη των καθηκόντων τους, θα πρέπει να καταθέσουν γνωμάτευση από Παθολόγο, Ορθοπαιδικό, Δερματολόγο και Ψυχίατρο. Επίσης, υποχρεωτικά πρέπει να κατατεθούν αποδεικτικά έγγραφα ότι



έχουν γίνει έλεγχοι για Ηπατίτιδες και για εμβόλια Τετάνου και Ηπατίτιδας Α και Β(σε περίπτωση που ο έλεγχος για ηπατίτιδα Α και Β είναι αρνητικός).

Εναλλακτικά, μπορούν να καταθέσουν σχετική βεβαίωση από τον Ιατρό Εργασίας της εταιρείας που έχει αναλάβει το έργο. Το Νοσοκομείο και σε αυτήν την περίπτωση διατηρεί την δυνατότητα να ζητήσει δειγματοληπτικά από την Εταιρεία γνωματεύσεις, αποδεικτικά ελέγχων και εμβολιασμών με την συνεργασία του Επόπτη Δημόσιας Υγείας, του Τμήματος Διατροφής, της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων και η εταιρεία είναι υποχρεωμένη να τα προσκομίσει εντός της προθεσμίας που θα ορίσει το Νοσοκομείο.

Τα πιστοποιητικά Υγείας των απασχολούμενων θα φυλάσσονται σε ειδικό φάκελο στο Τμήμα Διατροφής.

Ο επικεφαλής του συνεργείου είναι υποχρεωμένος να ενημερώνεται καθημερινά και πριν από την έναρξη κάθε βάρδιας για προβλήματα υγείας που υπάρχουν και να παίρνει τα απαραίτητα μέτρα για

κάθε περίπτωση, π.χ. παραπομπή για ιατρική εκτίμηση, απομάκρυνση του ατόμου από την εργασία κ.λ.π.

Η ίδια τακτική πρέπει να ακολουθείται και στην περίπτωση που ένα άτομο νοσήσει αιφνίδια κατά την διάρκεια της βάρδιας. Το άτομο αυτό απομακρύνεται από τον χώρο εργασίας και παραπέμπεται

για ιατρική εκτίμηση. Η επάνοδος στην εργασία γίνεται, ύστερα από πλήρη αποκατάσταση της υγείας σε όλους όσους απασχολούνται στην σίτιση.

Σε περίπτωση που παρουσιαστεί κατά την διάρκεια της εργασίας, αδιαθεσία ή νόσημα, που μπορεί να επιμολύνει τα τρόφιμα, π.χ. φυματίωση, διάρροια, δερματολογικά προβλήματα κλπ, ο εργολάβος έχει νομική υποχρέωση να λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη αφενός μεν του κινδύνου επιμόλυνσης των τροφίμων, αφετέρου την πρόληψη διασποράς της νόσου στο υπόλοιπο προσωπικό. Τα μέτρα αυτά εκτείνονται από την απομάκρυνση από την εργασία για

όσο χρόνο συνιστάται από τον θεράποντα ιατρό, έως τον αποκλεισμό από την εργασία, εφόσον αυτό κριθεί επιβεβλημένο. Σε κάθε περίπτωση η αντικατάσταση του νοσούντος προσωπικού είναι αναγκαία από το συνεργείο.

Σε περίπτωση που το συνεργείο δεν τηρεί απαραίτητα τους προαναφερθέντες όρους, το Νοσοκομείο

δικαιούται να επιβάλλει κυρώσεις.

Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να πραγματοποιήσει έλεγχο π.χ. για φυματίωση, ή να ζητήσει καλλιέργεια κοπράνων, φαρυγγικού επιχρίσματος ή άλλη εξέταση όταν αυτό το κρίνει σκόπιμο, σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή για την διασφάλιση της υγείας των σιτιζομένων και να συστήσει όλα τα αναγκαία μέτρα προς τούτο.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΣΤΗΝ ΥΓΙΕΙΝΗ ΚΑΙ ΤΟΝ ΧΕΙΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Ο εργολάβος θα πρέπει να προσκομίσει τίτλο σπουδών ή πιστοποιητικό ή αποδεικτικό παρακολούθησης προγράμματος εκπαίδευσης ή κατάρτισης, από το οποίο να προκύπτει σαφώς ότι

οι εργαζόμενοι είναι επαρκώς καταρτισμένοι σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας των τροφίμων, σύμφωνα με την ΥΑ 14708 (ΦΕΚ1616/Β'/17-8-2007).



Το Τμ. Διατροφής σε συνεργασία με τον Επόπτη Δημ. Υγείας και την Επιτροπή Λοιμώξεων και πριν την ανάληψη του έργου θα οργανώσει πρόγραμμα εκπαίδευσης για τον χειρισμό των τροφίμων και το οργανόγραμμα του Τμήματος και των εργασιών. Στο τέλος του προγράμματος οι απασχολούμενοι θα αξιολογηθούν και θα υπογράψουν δήλωση ότι εκπαιδεύτηκαν και θα τους δοθεί εκπαιδευτικό υλικό.

Οι απασχολούμενοι είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν προγράμματα εκπαίδευσης που οργανώνει κάθε φορά το Νοσοκομείο ή το Τμ. Διατροφής σε σχέση με τον χειρισμό των τροφίμων ή άλλων θεμάτων που άπτονται του αντικειμένου στον χρόνο που θα ορίσει το Νοσοκομείο και που μπορεί να είναι εκτός του χρόνου εργασίας τους.

Το Νοσοκομείο διατηρεί την δυνατότητα να ελέγξει το πρόγραμμα εκπαίδευσης του προσωπικού του εργολάβου στον χειρισμό των τροφίμων, σε περίπτωση που αυτό πραγματοποιείται στην ίδια εταιρεία από πιστοποιημένο εκπαιδευτή και να ζητήσει να προσκομιστεί το πρόγραμμα εκπαίδευσης, τα τεστ αξιολόγησης, οι παρουσίες των εκπαιδευόμενων κλπ.

Το Τμήμα Διατροφής μπορεί να επανέρχεται σε ζητήματα εκπαίδευσης με δύο τρόπους.

Με οδηγίες προφορικές ή γραπτές καθημερινά και όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

Με πρόγραμμα που θα καταρτίσει σε συνεργασία με την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων και τον Επόπτη Δημόσιας Υγείας ή οποιαδήποτε άλλη Υπηρεσία κρίνει κατά περίπτωση. Η Εκπαίδευση αυτή αφορά την εμπέδωση της βασικής εκπαίδευσης και την αποφυγή χαλάρωσης των μέτρων που πρέπει να εφαρμόζονται με επιμέλεια. Επίσης, μπορεί να αφορά το προσωπικό που εργάζεται σε ειδικά τμήματα ή Μονάδες του Νοσοκομείου και απαιτεί μεγαλύτερη και ειδικότερη εκπαίδευση.

Ο επικεφαλής του συνεργείου είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται, να εξασφαλίζει την συμμετοχή των απασχολούμενων στις εκπαιδευτικές διαδικασίες και να ελέγχει την εφαρμογή των γνώσεων που αποκτήθηκαν και την εφαρμογή των συστάσεων που σε κάθε περίπτωση απαιτούνται στις διάφορες κατηγορίες χειριστών τροφίμων. Τόσο το Τμήμα Διατροφής, όσο και το συνεργείο θα τηρούν αρχείο εκπαίδευσης απασχολούμενων το οποίο, θα παρουσιάζουν σε κάθε έλεγχο.

Τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις, η ροή εργασίας, ο τρόπος εργασίας, το ωράριο εργασίας ορίζονται από τον Τμηματάρχη Διατροφής ενώ τα μέτρα καθαριότητας και υγιεινής ορίζονται από τον Επόπτη Δημόσιας Υγείας και τα ανωτέρω γίνονται γνωστά λεπτομερώς με την ανάληψη των καθηκόντων από το συνεργείο και με βάση αυτά γίνεται η εκπαίδευση των απασχολούμενων.

ΣΤΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Οι στολές εργασίας θα πρέπει να είναι σύμφωνες με τους κανόνες του HACCP.

Η στολή εργασίας (ένδυμα, υπόδημα, σκούφος) θα είναι σύμφωνη με το σχέδιο και το χρώμα που θα ορίσει το Νοσοκομείο. Θα πρέπει να είναι πάντα καθαρή και θα αλλάζει τακτικά 3 φορές την εβδομάδα και σε κάθε περίπτωση που δεν είναι σύμφωνη με τους κανόνες υγιεινής.

Ο καθαρισμός της στολής δεν θα πρέπει να γίνεται από κάθε εργαζόμενο ξεχωριστά, αλλά συνολικά από τον εργοδότη τους. Το Τμήμα Διατροφής, θα προσδιορίζει την ανάγκη χρήσεως γαντιών μιας χρήσης κατάλληλων για τρόφιμα, προστατευτικού σκούφου, ποδιάς μιας χρήσεως, μάσκας ή άλλου είδους προστασίας που κρίνεται απαραίτητη για την ασφάλεια της σίτισης. Οι στολές θα φυλάσσονται σε ερμάρια στον χώρο αποδυτηρίων που θα υποδείξει το Νοσοκομείο.

Σε ειδικά τμήματα ασθενών υψηλού κινδύνου θα χρησιμοποιείται ειδική επικάλυψη (ειδική στολή) που θα υποδείξει το Νοσοκομείο.

Η δαπάνη προμήθειας και καθαρισμού των στολών και προστατευτικών μέσων θα βαρύνει το ιδιωτικό συνεργείο.

ΕΛΕΓΧΟΣ



Ο έλεγχος της Εταιρείας από το Νοσοκομείο , ανατίθεται :

- Στο Τμήμα Διατροφής και συγκεκριμένα στον Τεχνολόγο Τροφίμων σε σχέση με την σωστή εκτέλεση των εργασιών και τον χειρισμό των τροφίμων σύμφωνα με τους υγειονομικούς κανονισμούς καθώς επίσης και την τήρηση του προγράμματος εργασίας που κατατίθεται στο Νοσοκομείο.
- Στην Επιτροπή Λοιμώξεων και στον Επόπτη Δημόσιας Υγείας σε σχέση με την σωστή τήρηση των κανόνων υγιεινής.

Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να διενεργεί υγειονομικούς και βακτηριολογικούς ελέγχους με εξουσιοδοτημένα άτομα. Ο έλεγχος θα διενεργείται χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση.

- Στην Τεχνική Υπηρεσία για τεχνικά ζητήματα και το σωστό χειρισμό του εξοπλισμού π.χ. πλυντηρίων, bain-marie, βραστήρων κλπ..

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ- ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ :

Στο σημείο αυτό επισημαίνουμε τα εξής πολύ σημαντικά τα οποία πρέπει να ληφθούν υπόψιν προκειμένου για την ομαλή και με μειωμένη επικινδυνότητα λειτουργία των υπηρεσιών εστίασης του τμήματος διατροφής :

Σύμφωνα με την απόφαση του Διοικητή περί συγκρότησης επιτροπής σύνταξης τεχνικών προδιαγραφών για την διενέργεια διαγωνιστικής διαδικασίας για ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ (CPV: 55320000-9) η ενημέρωσή μας από το τμήμα προμηθειών είναι ότι αφορά τεχνικές προδιαγραφές μόνο για τραπεζοκόμους (τις οποίες και σας καταθέτουμε)και όχι για βοηθητικό προσωπικό σίτισης.

Στις υπηρεσίες εστίασης είναι άκρως απαραίτητο και επιβεβλημένο να περιλαμβάνονται κάθε φορά **Α. ΤΡΑΠΕΖΟΚΟΜΟΙ ΓΙΑ ΤΙΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΓΕΥΜΑΤΩΝ ΑΣΘΕΝΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ** καθώς και

Β. ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (λαντζέρηδες, καθαριστές μαγειρείου για τον καθαρισμό των χώρων, σκευών , εξοπλισμού μαγειρείου, εργάτες αποθήκης τροφίμων για την τακτοποίηση των πρώτων υλών, τροφίμων στην αποθήκη τροφίμων, την μεταφορά τους σύμφωνα με τις ημερήσιες εντολές στο μαγειρείο, την καθημερινή καθαριότητα των χώρων της αποθήκης, την μεταφορά τροχήλατων καροτσιών για την διανομή γευμάτων των ασθενών στις κλινικές, τον καθαρισμό και την απολύμανσή τους και λοιπές εργασίες).

Επιπλέον, η μείωση του αριθμού των ατόμων που επήλθε στην τρέχουσα σύμβαση Δ1/2014 , δηλαδή σε 10 άτομα βοηθητικό προσωπικό και 10 άτομα τραπεζοκόμοι, επαρκεί οριακά για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφαλούς παρασκευής και διανομής φαγητού.

Τέλος τονίζεται ότι οι ημέρες νοσηλείας προκύπτουν βάσει των στοιχείων του ESYNET χωρίς όμως να περιλαμβάνει την σίτιση στα εξής :

ΜΒΝ, ΜΤΝ, ΜΒΝ ΤΕΠ, Κ.ΥΓΕΙΑΣ ΣΠΑΤΩΝ,Κ.Υ. Ν.ΜΑΚΡΗΣ ,ΞΕΝΩΝΑΣ ΣΠΙΤΙ, ΞΕΝΩΝΑΣ ΟΡΜΟΣ, Εστιατόριο προσωπικού (εφημερεύοντες), τα οποία σαφώς αυξάνουν τις ανάγκες του νοσοκομείου και συνεπώς θα πρέπει να υπολογίζονται ως ημέρες νοσηλείας και να συνεπάγονται αριθμό ατόμων σύμφωνα με τις πραγματικές ανάγκες. Επίσης, πρέπει να ληφθεί υπόψιν ότι ο αριθμός των μονίμων υπαλλήλων του Τμήματος Διατροφής είναι διαρκώς μειούμενος σε όλες τις ειδικότητες είτε λόγω συνταξιοδοτήσεων είτε λόγω μακροχρόνιων αναρρωτικών αδειών. Για το



λόγο αυτό, για τη σίτιση των Ξενώνων θα πρέπει να προβλεφθεί θέση Μαγείρου ή Βοηθού Μαγείρου, μέσω του εργολάβου για την κάλυψη των αναγκών τους. Επίσης τονίζουμε ότι από το διαρκώς μειούμενο προσωπικό καλύπτονται κι οι ανάγκες του Νοσοκομείου Αμ. Φλέμιγκ.



ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ για υπηρεσίες φύλαξης
στο Γ.Ν.Α.΄ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ-ΑΜ.ΦΛΕΜΙΓΚ΄
(ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ & ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ/ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ

A1. Στα καθήκοντα του προσωπικού ενδεικτικά αναφέρονται:

- Η συνεχής καθημερινή παρουσία και επιτήρηση όλων των εξωτερικών, εσωτερικών χώρων και οικημάτων της Νοσοκομειακής Μονάδας ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ & Νοσοκομειακής Μονάδας ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ, ΣΕ 24ωρη βάση, που στο εξής θα αναφέρονται στην παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων αντίστοιχα ως N1& N2.
- Η ένταση των μέτρων αστυνομικής επαγρύπνησης ιδίως την νύκτα, τις ημέρες αργίας και τις ημέρες εφημερίας των Νοσηλευτικών Μονάδων N1 & N2.
- Η πρόληψη ή αποτροπή τέλεσης αξιόποινων πράξεων σε βάρος της περιουσίας των Νοσηλευτικών Μονάδων N1&N2, του Ιατρικού, Νοσηλευτικού και λοιπού προσωπικού, των νοσηλευομένων ασθενών και των επισκεπτών των Νοσηλευτικών μονάδων (N1&N2), κλοπών, επιθέσεων κατά του προσωπικού ή των ασθενών κλπ και γενικά επεισοδίων που διαταράσσουν την ομαλή λειτουργία των Νοσηλευτικών μονάδων (N1&N2).
- Η απομάκρυνση από τους χώρους των Νοσοκομειακών μονάδων επαιτών, μικροπωλητών, στερούμενων αδειάς εισόδου πλανόδιων πωλητών και γενικά προσώπων που προκαλούν ενόχληση στο προσωπικό των Νοσοκομειακών μονάδων και στους ασθενείς τους, καθώς και άμεση ενημέρωση της αρμόδιας Αστυνομικής Αρχής ή του Κέντρου Άμεσης Δράσης.
- Καθ' υπόδειξη του Δ/ντή του Τμήματος ή της Εφημερεύουσας να συγκρατούν ασθενείς που λόγω της πάθησής τους δεν ελέγχουν την συμπεριφορά τους και κινδυνεύει η ζωή τους.
- Η απαγόρευση εισόδου στους θαλάμους των ασθενών στους πάσης φύσεως επαγγελματίες προς ενοικίαση τηλεοράσεων, πολυθρόνων, στρωμάτων κλπ ειδών νοσοκομειακής φροντίδας, πλην των εχόντων σύμβαση με τις Νοσοκομειακές μονάδες (N1&N2) για ενοικίαση τηλεοράσεων, πολυθρόνων, στρωμάτων κλπ, ειδών νοσοκομειακής φροντίδας.
- Η απαγόρευση εισόδου στους χώρους των Νοσοκομειακών μονάδων (N1&N2) χωρίς άδεια της υπηρεσίας, εκπροσώπων Γραφείων Τελετών και η παροχή νόμιμης συνδρομής στα αρμόδια φυλακτικά όργανα του Νοσοκομείου, εφόσον τους ζητηθεί.
- Η απαγόρευση παράνομων διαφημίσεων στους χώρους των Νοσοκομειακών μονάδων (N1&N2), επικόλληση αφισών ή διανομή πάσης φύσεως διαφημιστικών εντύπων.
- Η απαγόρευση εισόδου στους θαλάμους των ασθενών διανομέων φαγητών, ποτών, καφέδων κλπ.
- Η άμεση επέμβαση σε άτομα που προέβησαν σε έκνομες πράξεις ή προκάλεσαν επεισόδια ή κινδύνους για τους ασθενείς, το προσωπικό, τους επισκέπτες και την περιουσία των Νοσοκομειακών μονάδων με άμεση ειδοποίηση της αστυνομίας και των αρμοδίων οργάνων των Νοσοκομειακών μονάδων.



- Η αυστηρή τήρηση του επισκεπτηρίου των ασθενών, απομάκρυνση των επισκεπτών μετά την λήξη του προκαθορισμένου επισκεπτηρίου, έλεγχος των κατόχων νόμιμης άδειας παραμονής συνοδών των ασθενών υπογεγραμμένα από τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου.
- Η απαγόρευση της εισόδου στους θαλάμους των ασθενών σε παράνομες αποκλειστικές, άμεση ενημέρωση της αστυνομίας καθώς και των αρμοδίων οργάνων της Διοίκησης των Νοσοκομειακών μονάδων, της Δ/σης της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας και της Δ/σης της Διοικητικής Υπηρεσίας.
- Η αυστηρή και επακριβής τήρησης της απαγόρευσης του καπνίσματος (σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του Υπουργείου Υγείας) στους θαλάμους νοσηλείας, κοινόχρηστους χώρους, χώρους εργασίας του προσωπικού, πάσης φύσεως εσωτερικούς χώρους των Νοσοκομειακών μονάδων, κλιμακοστάσια, εισόδους και εξόδους των Νοσοκομειακών μονάδων, χώρους τακτικών ιατρείων, χώρους επειγόντων ιατρείων ,κλπ.
- Η αυστηρή τήρηση της καθαριότητας στους θαλάμους των ασθενών και σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους των Νοσοκομειακών μονάδων (σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμοδίων θεσμικών οργάνων των Νοσοκομειακών μονάδων).
- Η αυστηρή τήρηση της ησυχίας σε όλους τους χώρους του Νοσοκομείου και ιδιαιτέρως στους θαλάμους των ασθενών.
- Η απαγόρευση της εισόδου στους χώρους των Νοσοκομειακών μονάδων στα ΜΜΕ χωρίς άδεια από την Διοίκηση του Νοσοκομείου, απαγόρευση βιντεοσκοπήσεων και λήψη φωτογραφιών σε όλους τους χώρους των Νοσοκομειακών μονάδων.
- Ο έλεγχος της παράνομης στάθμευσης εντός των χώρων του Νοσοκομείου και στην είσοδο αυτού, προς αποφυγή καθυστέρησης ασθενοφόρων και την κατάληψη προκαθορισμένων θέσεων στάθμευσης (parking) του προσωπικού και των επισκεπτών.
- Η συμμετοχή του προσωπικού ασφαλείας στις ασκήσεις πυρασφάλειας κατόπιν οδηγιών των αρμοδίων οργάνων των Νοσοκομειακών μονάδων.
- Η άμεση επέμβαση σε περίπτωση πυρκαγιάς, ενημέρωση των αρμοδίων οργάνων των Νοσοκομειακών μονάδων, καθώς επίσης και να συνδράμουν μαζί με τις ομάδες πυρασφάλειας των Νοσοκομειακών μονάδων στην εκκένωση των χώρων αυτών αν αυτό απαιτηθεί σε περίπτωση εκτάκτων αναγκών.
- Η απαγόρευση του ταΐσματος και περιποίησης αδέσποτων ζώων από το προσωπικό ή τους επισκέπτες, άμεση απομάκρυνση αδέσποτων ζώων που τυχόν εισέλθουν στους χώρους του Νοσοκομείου ή σε κτίρια σε περίπτωση που υποπέσει στην αντίληψή τους επισκέπτες, υπάλληλοι ή συνοδοί να αποβιβάζουν από όχημα αδέσποτα ζώα στους προαύλιους χώρους των Νοσοκομειακών μονάδων, να λαμβάνουν τα στοιχεία τους και να ειδοποιούν την Άμεση Δράση (100).
- Η άμεση ενημέρωση του/της Προϊστάμενου/νης της Εποπτείας των Νοσοκομειακών μονάδων, της Δ/σης Διοικητικής Υπηρεσίας ή της Διοίκησης για κάθε αδίκημα ή συμβάν που θα λάβει χώρα εντός των χώρων των Νοσοκομειακών μονάδων, για τις περαιτέρω νόμιμες ενέργειες, εάν συντρέχει τέτοια περίπτωση.

A2 . Ειδικό όροι / Υποχρεώσεις της εταιρείας :

- Το προσωπικό που θα απασχολήσει η εταιρεία θα πρέπει να είναι κατά το δυνατόν το ίδιο σε μόνιμη βάση, αφού οι αλλαγές προσώπων απαιτούν αντίστοιχο χρόνο προσαρμογής και απόκτησης εμπειρίας για την φύλαξη των χώρων του Νοσοκομείου.



- Το προσωπικό που θα απασχολείται για την ασφάλεια και την φύλαξη των χώρων θα φέρει υποχρεωτικά κατά την άσκηση των καθηκόντων του εντός των Νοσοκομειακών μονάδων το προβλεπόμενο από τον νόμο ειδικό δελτίο ταυτότητας καθώς και ειδικό διακριτικό σήμα (κονκάρδα) στην στολή του, στο οποίο θα αναγράφονται τα στοιχεία της επιχείρησης και το ονοματεπώνυμο του υπαλλήλου.
- Κατά τον χρόνο απασχόλησης του προσωπικού της εταιρείας στις Νοσοκομειακές μονάδες απαγορεύεται, εφόσον δεν συντρέχουν οι προβλεπόμενες από το νόμο προϋποθέσεις, η οπλοφορία και η κατοχή όπλων από αυτό, καθώς και των λοιπών αντικειμένων που προβλέπονται στις διατάξεις της νομοθεσίας περί όπλων, πυρομαχικών και εκρηκτικών υλών.
- 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 κλπ). Οφείλει επίσης να μην χρησιμοποιεί μέσα και μεθόδους που μπορούν να προκαλέσουν ζημία, βλάβη ή ενόχληση σε τρίτους ή να θέσουν σε κίνδυνο την ασφάλεια των πολιτών.
- Το προσωπικό που θα απασχολείται για την ασφάλεια και την φύλαξη των χώρων των Νοσοκομειακών μονάδων, θα είναι εφοδιασμένο με σύγχρονα συστήματα επικοινωνίας, μέσω των οποίων θα βρίσκεται σε συνεχή επαφή με το μόνιμο υπαλληλικό προσωπικό φύλαξης του Νοσοκομείου. Επιπλέον θα φέρει ομοιόμορφη στολή, με ενδυμασία που θα είναι πάντα περιποιημένη.
- Το προσωπικό φύλαξης δεν επιτρέπεται να βλέπει έγγραφα ή φακέλους του Νοσοκομείου. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του με γραπτή δήλωσή τους να βεβαιώσουν πως δεν θα ανακοινώνουν σε κανέναν πράγματα που τους έγιναν γνωστά, λόγω της εργασίας τους (ιατρικό απόρρητο κλπ). Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμα και μετά το πέρας της σύμβασης. Η παραπάνω Υπεύθυνη Δήλωση θα κατατεθεί μετά την υπογραφή της σύμβασης και την επιλογή του προσωπικού της.
- Το προσωπικό φύλαξης δεν μπορεί να ομιλεί με ασθενείς για την ασθένειά τους και την αγωγή που τους χορηγείται για την θεραπεία τους. Επίσης δεν τους επιτρέπεται να κριτικάρουν τις δραστηριότητες των ιατρών, του Νοσηλευτικού και βοηθητικού προσωπικού. Ακόμα δεν μπορούν να δίνουν συμβουλές για θεραπείες στους ασθενείς, όπως επίσης απαγορεύεται ρητά η προμήθεια στους ασθενείς, στους συνοδούς και στο προσωπικό του Νοσοκομείου φαγητών, ποτών, τσιγάρων, φαρμάκων κλπ.
- Απαγορεύεται η απασχόληση στο Νοσοκομείο προσωπικού της εταιρείας, το οποίο δεν κατέχει τον προβλεπόμενο από τον νόμο άδεια εργασίας προσωπικού ασφαλείας ή η ισχύς της αδείας του έχει λήξει και δεν έχει προϋπηρεσία τουλάχιστον ενός (1) έτους.
- Από τους υπαλλήλους φύλαξης της εταιρείας θα τηρείται:
Βιβλίο παρουσίας στο οποίο θα υπογράφει το προσωπικό ασφαλείας κατά την προσέλευση και αποχώρηση με φροντίδα και έλεγχο του υπεύθυνου υπαλλήλου κάθε βάρδιας του Τμήματος Επιστασίας του Νοσοκομείου. Επισημαίνεται ότι σε οποιαδήποτε καθυστέρηση προσέλευσης του προσωπικού φύλαξης, θα επιβάλλονται κυρώσεις στην Ανάδοχο εταιρεία (πρόστιμο 50 ευρώ).
Βιβλίο συμβάντων ,το οποίο θα ενημερώνεται καθημερινά από κάθε υπάλληλο φύλαξης μετά το τέλος της βάρδιας του.
Σε περίπτωση ύπαρξης προβλήματος, ο εκάστοτε υπάλληλος φύλαξης θα συντάσσει σχετική αναφορά την οποία την επομένη ημέρα θα παραδίδει στην αρμόδια υπηρεσία (Τμήμα Επιστασίας του Νοσοκομείου).



Κάθε πρωί θα παραδίδεται προς ενημέρωση το βιβλίο συμβάντων των υπαλλήλων φύλαξης της εταιρείας υπογεγραμμένο από τον αρχιφύλακα, στον Τμηματάρχη Επιστασίας του Νοσοκομείου και κατόπιν στον/στην Δ/ντή/Δντρια Διοικητικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου. Κλήση βοήθειας. Θα αξιολογηθεί αν υπάρχει πρόβλεψη για να δοθεί βοήθεια από την εταιρεία στον φύλακα σε περίπτωση ανάγκης (πέραν της βοήθειας που μπορεί να καλέσει από την αστυνομία ή την πυροσβεστική κλπ). Θα υπάρχει λεπτομερώς περιγραφή της βοήθειας που θα μπορεί να προσφέρει. Αν η εταιρεία διαθέτει περιπολικό ή άλλο τρόπο παροχής βοήθειας, θα πρέπει να δοθούν και τα στοιχεία που απαιτούνται για την αξιολόγηση (π.χ. ο αριθμός των περιπολικών ή ο εκτιμώμενος χρόνος προσέλευσης κλπ) Υπάλληλος ασφαλείας θα αντικαθιστά τον θυρωρό της Κεντρικής Εισόδου του Νοσοκομείου όταν αυτός χρειαστεί να απουσιάζει (κανονική άδεια, ρεπό, ασθένεια κλπ).

A3.Ειδικές υποχρεώσεις κατά τις ημέρες Γενικής Εφημερίας.

- Θα γίνεται έλεγχος και επιτήρηση του χώρου των ΕΠΕΓΟΝΤΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ (ΤΕΠ), με σκοπό την αποφυγή και πρόληψη επεισοδίων σε βάρος των ασθενών, των συνοδών, του προσωπικού του Νοσοκομείου και λοιπών επισκεπτών.
- Θα γίνεται έλεγχος της παραμονής των συνοδών των ασθενών στον χώρο των Επειγόντων Περιστατικών και απομάκρυνσή τους σε περίπτωση συνωστισμού, ώστε το προσωπικό του Νοσοκομείου να παρέχει τις καλύτερες δυνατές υπηρεσίες στους ασθενείς.
- Αποτροπή πράξεων βανδαλισμού σε βάρος της περιουσίας του Νοσοκομείου.
- Θα γίνεται έλεγχος και διευκόλυνση της κυκλοφορίας κάθε τροχοφόρου που προσέρχεται στον 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 τον προαύλιο και μικρής έκτασης χώρο των Επειγόντων Περιστατικών, ώστε αυτός να είναι ελεύθερος για την άμεση και χωρίς καμία καθυστέρηση εξυπηρέτηση των προσερχόμενων ασθενών.
- 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 τους υπεύθυνους της ομάδας 3Ε των Νοσοκομειακών μονάδων.
- Η εταιρεία έχει την υποχρέωση να εξασφαλίζει ανελλιπώς το συμφωνημένο αριθμό προσωπικού για την φύλαξη του Νοσοκομείου και θα αναπληρώνει χωρίς καθυστέρηση τους υπαλλήλους του που απουσιάζουν για οποιοδήποτε λόγο (άδεια, ασθένεια κλπ.)
- Το Νοσοκομείο έχει δικαίωμα να ελέγχει την έγκαιρη προσέλευση και την παρουσία του προσωπικού της εταιρείας καθ' όλη την διάρκεια του ωραρίου του.
- Συμφωνείται ρητά ότι από την εκτέλεση της παρούσης σύμβασης καμία έννομη σχέση δεν δημιουργείται μεταξύ του Νοσοκομείου και του προσωπικού της εταιρείας, η οποία ευθύνεται αποκλειστικά έναντι των υπαλλήλων της, σύμφωνα με τις διατάξεις της εργατικής, ασφαλιστικής και λοιπής ειδικής νομοθεσίας.
- Η εταιρεία δηλώνει ότι διαθέτει το απαιτούμενο προσωπικό και όλον τον απαιτούμενο εξοπλισμό (κέντρο ελέγχου, αυτοκίνητα, μέσα ασύρματης επικοινωνίας κλπ), όπως επίσης και υποκατάστημα στον νομό, την πόλη που εδρεύει το Νοσοκομείο, για την πλήρη κάλυψη των αναγκών του Νοσοκομείου και την άμεση εξυπηρέτησή του σε επείγουσες περιπτώσεις.



- Η εταιρεία δηλώνει ότι είναι ασφαλισμένη με έγκυρη σύμβαση ασφάλισης για την έναντι τρίτων αστική ευθύνη για υλικές ζημιές και σωματικές βλάβες που οφείλονται σε τυχόν πλημμελή εκτέλεση των καθηκόντων του προσωπικού της, καθώς και ότι θα θέσει στην διάθεση του Νοσοκομείου αντίγραφο του σχετικού ασφαλιστηρίου συμβολαίου μαζί με τους συνημμένους σε αυτό γενικούς και ειδικούς ασφαλιστικούς όρους και παραρτήματα, η οποία θα προσκομισθεί με την έναρξη εφαρμογής της σύμβασης.
- Η εταιρεία έχει υποχρέωση να κατέχει νόμιμη άδεια λειτουργίας καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης. Η τυχόν ανάκληση της αδείας της, αποτελεί λόγο άμεσης καταγγελίας της σύμβασης.

A4. Πρόσθετο Προσωπικό Ασφαλείας.

Το Νοσοκομείο έχει την δυνατότητα να ζητήσει πρόσθετο προσωπικό ασφαλείας για κάλυψη αναγκών του και οι προσφέροντες θα πρέπει να έχουν υποβάλλει μαζί με την προσφορά τους κόστος ημερομισθίου καθημερινός, αργίας, νυχτερινών καθημερινών και αργιών, το οποίο θα καταβάλλεται επιπρόσθετα για κάθε επιπλέον των παρακάτω προβλεπομένων ως προσωπικό ασφαλείας.

Οι παραπάνω όροι θεωρούνται δεσμευτικοί με ποινή απόρριψης της προσφοράς σε περίπτωση μη συμμόρφωσης σε κάποιον από αυτούς.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Α. Προϋποθέσεις (προσόντα υποχρεώσεις).

Η επιχείρηση (ανάδοχος) και οι εργαζόμενοι σε αυτήν θα πρέπει να κατέχουν αντιστοίχως :

α) ειδική άδεια λειτουργίας και άδεια εργασίας σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου 2518 / 97 άρθρα 2&3 και να τηρούν όλες τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στα άρθρα 4,5,6 του προαναφερόμενου Νόμου

β) πιστοποιητικό ISO 9001: 2000 από οργανισμό πιστοποίησης σύμφωνα με την (ΚΥΑ) Δ.Υ.7/2480/94 ΦΕΚ 679/Β/94.

Β. Απαιτήσεις/ παρεχόμενες υπηρεσίες

1. Χώροι φύλαξης: θα γίνεται φύλαξη των χώρων του Νοσοκομείου ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ-ΑΜ.ΦΛΕΜΙΓΚ και συγκεκριμένα όλων των κτιριακών εγκαταστάσεων και του αύλιου χώρου των Νοσοκομειακών μονάδων α) Σισμανογλείου & β) Αμ. Φλέμιγκ.

2. Χρόνος φύλαξης: Οι υπηρεσίες παρέχονται σε 24ωρη βάση. Σημειώνεται ότι γενική εφημερία οι Νοσοκομειακές μονάδες Σισμανόγλειο και Α.Φλέμιγκ έχουν κάθε 4^η ημέρα.

3. Απασχολούμενο προσωπικό: Είναι επιθυμητό το προσωπικό που θα εναλλάσσεται να έχει τύχει της έγκρισης του Νοσοκομείου και να έχει την απαραίτητη εκπαίδευση.

4. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος:

4.1. Να διαθέτει τα παρακάτω άτομα για α) την Νοσοκομειακή μονάδα Σισμανόγλειο δεκαεπτά (17) άτομα σε βάρδιες οκτάωρης απασχόλησης (πρωί –απόγευμα- νύχτα)και β) για την Νοσοκομειακή μονάδα Αμ.Φλέμιγκ ένα(1) άτομο σε βάρδια για απογευματινή οκτάωρη απασχόληση για την πύλη εισόδου της πτέρυγας Τσαγκάρη και ένα (1) άτομο σε βάρδια για οκτάωρη απασχόληση (πρωί, απόγευμα, νύχτα) για την πύλη εισόδου της πτέρυγας Μπόμπολα.

Σε περίπτωση που το αναγραφόμενο κόστος μισθοδοσίας του προσωπικού είναι κάτω του νομίμου που προβλέπει η σχετική νομοθεσία (κλαδική συλλογική σύμβαση εργασίας υπαλλήλων ιδιωτικών επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών ασφαλείας), θα έχει σαν αποτέλεσμα την απόρριψη τέτοιων προσφορών.

4.2. Να επιβλέπει ο ίδιος το έργο ή νόμιμος εκπρόσωπός του (επόπτης του έργου που θα επικοινωνεί με τα αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου). Ο επόπτης δεν θα συμπεριλαμβάνεται στα ζητούμενα από την παρούσα διακήρυξη άτομα για την φύλαξη των χώρων των Νοσοκομειακών μονάδων και η παρουσία του αντί του αναδόχου θα γνωστοποιηθεί στο Νοσοκομείο με την υπογραφή της σύμβασης.

4.3. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να αντικαθιστά αμέσως σε περίπτωση υπόδειξης του Νοσοκομείου, άτομο ή άτομα που δημιουργούν προβλήματα ή κρίνονται ακατάλληλα για το Νοσοκομείο.

4.4. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί όλους τους Νόμους της Πολιτείας 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.

4.5. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκπληρώνει έναντι του δημοσίου όλες τις νόμιμες υποχρεώσεις των ασφαλιστικών ταμείων και κάθε τρίτου και με οτιδήποτε έχει σχέση με μισθοδοσία ή αποζημιώσεις προσωπικού.



4.6. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να υποβάλλει στις αρμόδιες οικονομικές υπηρεσίες του Σισμανογλείου-Αμ.Φλέμιγκ, ονομαστικές μισθολογικές καταστάσεις οι οποίες θα εμφανίζουν όλα τα μισθολογικά στοιχεία του προσωπικού του αναδόχου, προς έλεγχο ανά μήνα μαζί με τα αντίστοιχα αποδεικτικά αγοράς ενσήμων ΙΚΑ και λοιπά αποδεικτικά τακτοποίησης των ασφαλιστικών υποχρεώσεων του αναδόχου. Εφόσον διαπιστώνεται διαφορά της πραγματικής υποχρέωσης του αναδόχου προς τα ασφαλιστικά ταμεία ως προς την υποχρέωση που προκύπτει από τις μισθολογικές καταστάσεις που υποβάλλονται από τον ανάδοχο, ο εργοδότης δύναται να παρακρατήσει ένα ποσό από την μηνιαία αποζημίωση του αναδόχου για να καλύψει ενδεχόμενη απαίτηση τρίτων κατά του Νοσοκομείου.

4.7. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να 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>>.

4.8. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει αυτοκίνητο για 24ωρη εποχούμενη περιπολία στον περιβάλλοντα χώρο του Νοσοκομείου.

5. Προσόντα προσωπικού.

5.1. Το προσωπικό του αναδόχου που θα διατίθεται στο Νοσοκομείο Σισμανογλείου-Αμ.Φλέμιγκ, θα πρέπει να έχει εκτός από την κατά νόμο άδεια εργασίας, ήθος, ευπρεπή εμφάνιση και σωστό τρόπο συμπεριφοράς.

5.2. Είναι απαραίτητη η γνώση θεμάτων που έχουν σχέση με πυρασφάλεια, πυρόσβεση, αντιμετώπιση κινδύνων από ηλεκτρικό ρεύμα ή διαρροή νερού, παροχής πρώτων βοηθειών.

5.3. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει πλήρως την συμπεριφορά του προσωπικού αυτού εντός των χώρων του Νοσοκομείου, όπου πρέπει να τηρείται τάξη.

5.4. Το προσωπικό του αναδόχου θα εργάζεται ΑΠΟΚΛΕΙΣΤΙΚΑ στην ανάδοχο εταιρεία φύλαξης του Νοσοκομείου.

5.5. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να φέρει ομοίομορφη 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 Σημαιών και στολών των Ενόπλων Δυνάμεων και των Ιδιωτικών Οργανώσεων (ΦΕΚ 290^{Α'}) , (με μικρή ταμπέλα στο αριστερό ημιθώρακιο, όπου θα αναγράφεται το ονοματεπώνυμο του εργαζόμενου, η επωνυμία της επιχείρησης, ο βαθμός κλπ)» και θα έχει πάντοτε άψογη εξωτερική εμφάνιση.

5.6. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις (για τους άνδρες) και η ηλικία του να είναι 23-60 ετών.

5.7. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι κάτοχος τουλάχιστον απολυτηρίου Γυμνασίου.

5.8. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να είναι κατάλληλα εκπαιδευμένο για την προστασία των ασθενών, του προσωπικού του Νοσοκομείου, την φύλαξη των χώρων και του εξοπλισμού αυτού. Το παράστημα και η σωματική του διάπλαση να είναι τέτοια που να προκαλούν κατ' αρχάς εκτίμηση, σεβασμό στους εισερχόμενους αλλά και το αίσθημα ασφάλειας.

5.9. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να διαθέτει την ικανότητα 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 αποτελεσματικότητα και με ενδεδειγμένο τρόπο κάθε απλή ή σύνθετη κατάσταση.

5.10. Είναι απαραίτητο για τουλάχιστον ένα άτομο ανά βάρδια του προσωπικού που θα είναι στην Κεντρική Πύλη Εισόδου του Νοσοκομείου, να κατέχει βασικές γνώσεις Αγγλικής Γλώσσας και Υ/Η (δεν απαιτείται πτυχίο που να το αποδεικνύει).



5.11. Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να διαθέτει την κατάλληλη εμπειρία. Για τον λόγο αυτό πρέπει να έχει εργαστεί ως φύλακας για ικανό χρονικό διάστημα (τουλάχιστον ενός(1) έτους). Θα προτιμηθεί να έχει παρακολουθήσει ειδικά σεμινάρια προκειμένου να έχει εκπαιδευτεί για έκτακτες καταστάσεις και να διαθέτει σχετική επαγγελματική κατάρτιση. Η ανάδοχος εταιρεία οφείλει να παρέχει στοιχεία που θα αποδεικνύεται η καταλληλότητα καθώς και η προϋπηρεσία κάθε φύλακα.

5.12. Το προσωπικό του αναδόχου μετά την υπογραφή της σύμβασης, 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 για κάθε έκτακτο συμβάν π.χ. διάρρηξη, πυρκαγιά, κλπ.

5.13. Το προσωπικό του αναδόχου μετά την υπογραφή της σύμβασης, θα ενημερωθεί, μελετήσει και εξοικειωθεί με τον χειρισμό του εξοπλισμού ασφαλείας, και κυρίως των πυροσβεστήρων (πυρασφάλεια), ώστε να είναι σε θέση αν απαιτηθεί να χειριστεί πολύ καλά τον εξοπλισμό αυτό, σε συνεργασία με τους φορείς του Νοσοκομείου.

5.14. Το προσωπικό του αναδόχου μετά την υπογραφή της σύμβασης θα λάβει γνώση των σχεδίων αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών και να τίθεται σε ετοιμότητα σύμφωνα με τις εκάστοτε προβλεπόμενες οδηγίες.

5.15. Το προσωπικό του αναδόχου θα παραμένει σταθερό και να μην γίνονται αλλαγές στα πρόσωπα με την εξαίρεση περιπτώσεων ανωτέρας βίας ή λόγω ανεπάρκειας του υπαλλήλου, ή αν ζητηθεί αντικατάσταση ατόμου από το Νοσοκομείο σε περίπτωση που προκύψουν γεγονότα σχετικά με την απόδοσή του ή την συμπεριφορά του. Σε περίπτωση αντικατάστασης η εταιρεία θα πρέπει να καταθέτει τις άδειες ασκήσεως επαγγέλματος των υπαλλήλων που αντικαθιστούν προηγούμενους.

5.16. Τον σύνδεσμο με το Νοσοκομείο θα έχουν οι αρχιφύλακες και ο /η επόπτης, οι οποίοι θα είναι και υπεύθυνοι για την εκτέλεση των εντολών του Νοσοκομείου και θα συμπεριλαμβάνονται στην συνολική καθημερινή δύναμη που προβλέπεται εκτός από τον επόπτη.

5.17. Το όνομα και η θέση φύλαξης του προσωπικού ασφαλείας θα είναι γνωστό στην αρμόδια υπηρεσία του Νοσοκομείου (Τμημ. Επιστασίας), μέσω του εβδομαδιαίου προγράμματος, το οποίο και θα παραδίδεται κάθε Δευτέρα & Παρασκευή στους αρμόδιους του Νοσοκομείου.

5.18. Επικοινωνία σε περίπτωση ανάγκης.

Το προσωπικό ασφαλείας πρέπει να είναι εφοδιασμένο με ασύρματο τηλέφωνο και κινητό τηλέφωνο που θα παρέχεται από την εταιρεία. Επίσης θα κάνει χρήση των μέσων που διαθέτει το Νοσοκομείο όπου υπάρχει ανάγκη.

6. Εγχειρίδιο ενεργειών.

Η εταιρεία σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Επιστασίας θα συντάξουν εγχειρίδιο οδηγιών που θα περιλαμβάνει τα εξής:

- 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.
- Τα σχέδια κατόψεων των προς φύλαξη χώρων.

Οι παραπάνω τεχνικοί όροι θεωρούνται δεσμευτικοί επί ποινή απόρριψης της προσφοράς σε περίπτωση μη συμμόρφωσης σε κάποιον από αυτούς.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ – ΔΙΟΙΚΗΣΗ 1ης ΥΠΕ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ **ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ - ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ** Ν.Π.Δ.Δ.

www.sismanoglio.gr
e-mail: info@sismanoglio.gr
www.flemig-hospital.gr
e-mail: info@flemig-hospital.gr

Σισμανογλείου 1, 151.26 Μαρούσι, τηλ. 213-2058.001, fax: 213-2058.618
25ης Μαρτίου 14, 151.27 Μελίσσια, τηλ. 213-2003.200, fax: 213-2003.399

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΤΟΥ ΓΝΑ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ-ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ»

(ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ» ΚΑΙ ΟΙ ΔΟΜΕΣ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΑΥΤΟΥ ΚΑΙ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ «ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ»

Στο παρόν τεύχος περιγράφονται οι όροι των τεχνικών προδιαγραφών, που αποτελούν τα ελάχιστα προαπαιτούμενα χαρακτηριστικά των υπηρεσιών καθαριότητας (συμπεριλαμβανομένων των υπηρεσιών απολύμανσης χώρων και της αποκομιδής των αποβλήτων μέχρι τον προαύλιο χώρο συγκέντρωσης) από τον ανάδοχο-εξωτερικό συνεργείο, που θα αναδειχθεί, ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες του Νοσοκομείου (χώροι και περιβάλλον χώρος) ΓΝΑ «Σισμανόγλειο-Αμαλία Φλέμιγκ», όπως αναλυτικά αναφέρονται στο Παράρτημα Β΄ του παρόντος.

Η υποβολή υποψηφιότητας, στην παρούσα διαδικασία, σημαίνει γνώση, εκ μέρους του υποψηφίου, των κτιριακών εγκαταστάσεων, των εν γένει χώρων και του περιβάλλοντος χώρου κάθε Νοσοκομειακής Μονάδας του ΓΝΑ «Σισμανόγλειο-Αμαλία Φλέμιγκ» και των Δομών Ψυχικής Υγείας, όπως αναλυτικά αναφέρονται στο Παράρτημα Β΄ του παρόντος

Η μη συμμόρφωση της υποψήφιας προσφοράς με τους παρακάτω όρους των τεχνικών προδιαγραφών, σύμφωνα με την αξιολόγηση της αρμόδιας Επιτροπής, αποτελεί αυτόματα απόρριψη από την περαιτέρω διαδικασία.

Όπου στο παρακάτω κείμενο αναφέρεται ο όρος «Νοσοκομείο» νοείται το ΓΝΑ «Σισμανόγλειο-Αμαλία Φλέμιγκ», με τις δύο (2) Νοσοκομειακές Μονάδες: Σισμανόγλειο και Ψυχικές Δομές αυτού (Ξενώνας ΦΛΥΕΥΣ, Ξενώνας ΣΠΙΤΙ, Ξενώνας Όρμος και Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο Παλλήνης) και Αμαλία Φλέμιγκ με την πτέρυγα Μπόμπολα και τους αρμόδιους θεσμικούς φορείς αυτών (π.χ. Διοίκηση, Τμήμα Επιστασίας, κ.α.).

Όπου στο παρακάτω κείμενο αναφέρεται ο όρος «ανάδοχος» νοείται ο υποψήφιος πάροχος υπηρεσιών, στον οποίο μετά από αξιολόγηση θα ανατεθεί το έργο της παροχής υπηρεσιών καθαριότητας (συμπεριλαμβανομένων της απολύμανσης χώρων και της αποκομιδής αποβλήτων) και δια της υπογραφείσας σύμβασης θα λειτουργήσει ως ανάδοχος οικονομικός φορέας.

Όπου στο παρακάτω κείμενο αναφέρεται ο όρος «επικεφαλής Τμήματος» νοείται ο Προϊστάμενος ή και υπεύθυνος κάθε Τμήματος, ανάλογα με την υπηρεσία που ανήκει (π.χ. ο Προϊστάμενος Νοσηλεύτης του ΧΧΧ Τμήματος/Μονάδας/Ιατρείου, ο Συντονιστής Διευθυντής ή ο υπεύθυνος Διευθυντής του ΧΧΧ Τμήματος/Μονάδας/Ιατρείου, ο Προϊστάμενος ΧΧΧ Τμήματος της Διοικητικής Υπηρεσίας, ο Προϊστάμενος ΧΧΧ Τμήματος της Τεχνικής Υπηρεσίας, κ.ο.κ.).

Όπου στο παρακάτω κείμενο αναφέρεται ο όρος «χώροι, εγκαταστάσεις, κ.α.» νοείται το Παράρτημα Β΄ όπου αναφέρονται αναλυτικά οι χώροι με τα αντίστοιχα τετραγωνικά μέτρα κάθε χώρου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

1.1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την καθαριότητα (και την απολύμανση) όλων των Τμημάτων, των Μονάδων, των Ιατρείων, των Βοηθητικών χώρων, των Γραφείων, των κτιριακών εγκαταστάσεων, των εν γένει χώρων και του περιβάλλοντος χώρου και της αποκομιδής των αποβλήτων μέχρι το χώρο συγκέντρωσης (οικιακών και ανακυκλώσιμων αποβλήτων και επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων) κάθε Νοσοκομειακής Μονάδας του ΓΝΑ «Σισμανόγλειο-Αμαλία Φλέμιγκ», σύμφωνα με την έκταση που αναφέρεται στο Παράρτημα Β του παρόντος τεύχους.

- 1.2. Κατά την παροχή των υπηρεσιών (σε όλα τα στάδια), ο ανάδοχος, υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα την κείμενη/ισχύουσα νομοθεσία, τις κείμενες/ισχύουσες υγειονομικές και αστυκηνιατρικές διατάξεις, τον Εσωτερικό Κανονισμό για την πρόληψη και τον έλεγχο των Νοσοκομειακών Λοιμώξεων (όπου αυτός αναφέρεται στον καθαρισμό, στην απολύμανση και στην αποκομιδή αποβλήτων), αλλά και τις διαδικασίες που τηρούνται σε αυτό.
- 1.3. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (Εργατική Νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις κ.λπ., να ευθύνεται δε έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Επίσης, υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο.
- 1.4. Για την τήρηση της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας ως προς την παροχή εργασίας, την τήρηση του ωραρίου εργασίας, την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας και την καταβολή αποδοχών στο προσωπικό καθαριότητας, υπεύθυνος είναι ο ανάδοχος. Σε περίπτωση που παρατηρείται παράβαση αυτής της υποχρέωσης, το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα για μονομερή καταγγελία της σύμβασης και κήρυξη του αναδόχου ως έκπτωτος.
- 1.5. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα επέκτασης της σύμβασης σε ποσοστό έως 20% των αρχικών χώρων, με επιπλέον προσωπικό και υλικά για κάλυψη απρόβλεπτων και εκτάκτων αναγκών με τιμή ανάλογη του συμβατικού τιμήματος, το οποίο δεσμεύει τον ανάδοχο. Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος πρέπει να ειδοποιείται εγγράφως από το Νοσοκομείο, μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα (π.χ. εντός δέκα (10) ημερών).
- Επίσης, το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα της μείωσης των συμβατικών χώρων, εφόσον καταργηθούν ή δεν λειτουργούν, με ανάλογη μείωση του συμβατικού τιμήματος και μείωση του προσωπικού.
- 1.6. Η καθαριότητα (συμπεριλαμβανομένων της απολύμανσης των χώρων και της αποκομιδής των αποβλήτων) θα παρέχεται καθημερινά περιλαμβανομένων των Κυριακών, των αργιών και των εξαιρετέων ημερών όλο το 24ωρο.
- Απαγορεύεται ρητά και κατηγορηματικά η διακοπή της παροχής υπηρεσιών, για οποιονδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένης της περίπτωσης της απεργίας των εργαζομένων του αναδόχου ή απεργίας Μέσων Μαζικής Μεταφοράς ή άλλων γενικευμένων απεργιών.
- Ως ολοκλήρωση του καθαρισμού θεωρείται η απολύμανση των χώρων και η αποκομιδή των αποβλήτων, εκ των αναφερόμενων, στο Παράρτημα Β, χώρων και η μεταφορά και τοποθέτηση αυτών στα ειδικά δοχεία αποβλήτων, σύμφωνα με τις συστάσεις του αρμόδιου Τμήματος Επιστάσις-Ιματισμού, του Επόπτη Δημόσιας Υγείας και της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων του Νοσοκομείου (κάθε Νοσοκομειακής Μονάδας), ακολουθώντας την σχετική ισχύουσα νομοθεσία.
- 1.7. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα αναγκαία μηχανήματα, σκεύη εξοπλισμό, εργαλεία πολλαπλών χρήσεων και υλικά καθαριότητας/απολύμανσης, συμπεριλαμβανομένων των μέσων ατομικής προστασίας του προσωπικού, που απαιτούνται για την ορθή καθαριότητα και την απολύμανση των χώρων καθώς και σάκους απορριμμάτων/αποβλήτων (οικιακής χρήσης-μαύρους μικρούς και μεγάλους), ανακύκλωσης-μπλε και επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων, κόκκινους και κίτρινους μικρής διάστασης), σύμφωνα με την ισχύουσα

νομοθεσία (κατ'ελάχιστον ό,τι αναφέρεται στο ΦΕΚ 1419/Β/2003 και 1537/Β/2012).

Τα μηχανήματα, τα σκεύη και ο εξοπλισμός πρέπει να βρίσκονται σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας και εμφάνισης. Σε περίπτωση βλάβης των μηχανημάτων ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει αμέσως. Η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου πρέπει να είναι απρόσκοπτη.

Τα εργαλεία πολλαπλών χρήσεων, τα απαραίτητα υλικά καθαρισμού/απολύμανσης και τα μέσα ατομικής προστασίας, πρέπει να είναι αποδεδειγμένα πρώτης ποιότητας (απαραίτητες πιστοποιήσεις, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, π.χ. έγκριση Γενικού Χημείου Κράτους, σήμανση CE, κ.α.).

Τα εργαλεία πολλαπλών χρήσεων (σφουγγαρίστρες, μάπες, πανάκια, κ.α.) που χρησιμοποιούνται στην καθαριότητα/απολύμανση, πρέπει να πλένονται, να απολυμαίνονται και να στεγνώνονται εκτός Νοσοκομείου, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων. Επίσης, για την καθαριότητα/απολύμανση των καροτσιών καθαριότητας, και άλλων σχετικών υλικών, ακολουθούνται οι διαδικασίες που έχει ορίσει η Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων και έχουν περιληφθεί στον Εσωτερικό Κανονισμό πρόληψης και ελέγχου Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.

Το Νοσοκομείο θα παρέχει τον ανάλογο χώρο για τη φύλαξη των μηχανημάτων, των εργαλείων, των σκευών και των υλικών καθαριότητας/απολύμανσης, των υλικών αποβλήτων και των μέσων ατομικής προστασίας.

Ο ανάδοχος οφείλει να μεριμνά και φέρει την αποκλειστική ευθύνη, για την φροντίδα του χώρου (τάξη, καθαριότητα, συντήρηση) και για την ασφάλεια αυτού (έναντι κλοπής, φθοράς, φωτιάς κ.α.), συμμορφούμενος με τις σχετικές οδηγίες και διαδικασίες του Νοσοκομείου (εγκατάσταση μέσω πυρασφάλειας, κλειδαριών ασφαλείας, κ.α.).

Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους τους κανόνες πυρασφάλειας και ασφαλείας στο χώρο που θα του δοθεί από το Νοσοκομείο για την φύλαξη των εργαλείων, του εξοπλισμού και των υλικών του.

Επίσης, οφείλει να αδειάσει το χώρο με δικά του έξοδα, μόλις αυτό ζητηθεί από το Νοσοκομείο. Το Νοσοκομείο οφείλει να παραχωρήσει άλλο σχετικό χώρο, εφόσον η σύμβαση βρίσκεται σε ισχύ.

- 1.8. Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση οποιασδήποτε ζημιάς ή βλάβης που προκληθεί στις εγκαταστάσεις, στον προαύλιο χώρο και εν γένει στην περιουσία του Νοσοκομείου ή σε οποιονδήποτε εργαζόμενο ή τρίτο (επισκέπτες, συγγενείς, κ.α.), εφόσον αυτή οφείλεται αποδεδειγμένα σε υπαιτιότητα των εργαζομένων του ανάδοχου και των παρεχόμενων από αυτόν υπηρεσιών.

Σε περίπτωση, που τεκμηριωμένα διαπιστωθεί ότι το προσωπικό του ανάδοχου προκάλεσε βλάβη ή ζημία στην περιουσία του Νοσοκομείου, ο ανάδοχος υποχρεούται με δικές τους δαπάνες να αποκαταστήσει αμέσως τη ζημία και η εγκατάσταση ή ο εξοπλισμός να παραδοθεί στην ίδια καλή κατάσταση που είχε παραληφθεί.

- 1.9. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί έντυπη αλληλογραφία με το Νοσοκομείο (ιδιαίτερα με το Τμήμα Επιστάσις-Ιματισμού) προς διατύπωση τυχόν παραπόνων, παραλείψεων και επισημάνσεων ή απαντήσεων επί παραπόνων, παραλείψεων και επισημάνσεων/παρατηρήσεων/συστάσεων του Νοσοκομείου προς τον ανάδοχο.

1.10. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί βιβλία επικοινωνίας με τους αρμόδιους του Νοσοκομείου (ιδιαίτερα με το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού αλλά και άλλους θεσμούς) με σκοπό την αναγραφή σε αυτό των τυχόν παραλείψεων όσο και παραπόνων και την τεκμηρίωση των αναφερόμενων γεγονότων.

1.11. Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαθιστά/αντικαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη προσωπικού, υλικών, εργαλείων και εξοπλισμού, καθώς και κάθε παράλειψη ή πλημμελή εργασία που παρατηρείται από θεσμικό φορέα του Νοσοκομείου (Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού, Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, Επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών) και γνωστοποιείται στον ανάδοχο. Εφόσον ο ανάδοχος δεν αποκαταστήσει/αντικαταστήσει ό,τι του έχει ζητηθεί, το Νοσοκομείο για κάθε παράλειψη ή πλημμελή εργασία, που δεν αποκατασταθεί στην ταχθείσα, από τον θεσμικό φορέα, ημερομηνία/χρόνο, επιβάλλεται ποινική ρήτρα αρχικά ίση με ποσοστό 1% επί της μηνιαίας αμοιβής.

Επί επανάληψης/υποτροπής επιβάλλεται ποινική ρήτρα ίση με ποσοστό από 3 έως 10% επί της μηνιαίας αμοιβής.

Σε κάθε περίπτωση το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα, ανάλογα με τη σοβαρότητα και την επικινδυνότητα της παράλειψης/παράβλεψης, να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο χωρίς άλλη διατύπωση.

1.12. Για κάθε αλλαγή στον τρόπο καθαριότητας και στην χρήση των υλικών, επιβάλλεται να προηγηθεί έγκριση της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων ή άλλο κατ' εξουσιοδότηση αυτής αρμόδιο όργανο του Νοσοκομείου.

1.13. Κατά την παροχή υπηρεσιών δεν πρέπει να παρακωλύεται η λειτουργία των διαδικασιών του Νοσοκομείου, να ενοχλούνται οι ασθενείς/επισκέπτες (π.χ. κατά την ώρα του πρωινού, του γεύματος ή του δείπνου) και οι εργαζόμενοι (π.χ. κατά την ώρα της νοσηλείας/θεραπείας/εξέτασης).

1.14. Η ανάληψη υπηρεσίας από τους εργαζόμενους του ανάδοχου γίνεται έγκαιρα, σύμφωνα με εγκεκριμένο πρόγραμμα εργασίας για όλο το 24ωρο (ονομαστικό και ανά τμήμα απασχόλησης) που γνωστοποιείται ανά εβδομάδα στο αρμόδιο Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού.

Η ανάληψη υπηρεσίας και η αποχώρηση από την υπηρεσία γίνεται δια υπογραφής σε βιβλίο παρουσιών/αποχωρήσεων του Νοσοκομείου ενώπιον των υπαλλήλων του Τμήματος Επιστασίας-Ιματισμού.

Εξαιρέσεις επιτρέπονται για ειδικούς λόγους (π.χ. εργαζόμενοι σε στείρους χώρους), οπότε η διαδικασία ανάληψης και αποχώρησης υπηρεσίας γίνεται ενώπιον του Προϊσταμένου Νοσηλευτή και ελέγχεται δειγματοληπτικά από το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού.

Σε περίπτωση αλλαγής βάρδιας/υπηρεσίας, ενημερώνεται έγκαιρα και πάντως πριν την ανάληψη υπηρεσίας, το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού με την υποβολή νέου σχετικού εγκεκριμένου προγράμματος εργασίας.

Η αυτή διαδικασία ακολουθείται και στις περιπτώσεις αργιών και εξαιρετέων ημερών.

1.15. Η ενδυμασία του προσωπικού του ανάδοχου θα είναι ομοιόμορφη, ως προς το χρώμα, το σχέδιο, τη ραφή και την ποιότητα, ώστε η εμφάνισή του να είναι άριστη (καθαριότητα, αρτιότητα).

Το χρώμα και το σχέδιο των στολών εργασίας πρέπει να εγκριθεί από το Νοσοκομείο από πλευράς ποιότητας και εμφάνισης, έτσι ώστε να μην υπάρχει σύγχυση ή ταύτιση με τις στολές του προσωπικού του Νοσοκομείου.

Η προμήθεια, η συντήρηση, το πλύσιμο, το σιδέρωμα και η διάθεση της ενδυμασίας και των υποδημάτων βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον ανάδοχο. Σε κάθε εργαζόμενο πρέπει να διατεθούν τουλάχιστον δύο (2) πλήρεις στολές εργασίας, οι οποίες πρέπει να φέρουν την επωνυμία και το λογότυπο του ανάδοχου.

Επίσης, ο ανάδοχος οφείλει να παρέχει στους εργαζόμενους ταυτότητα, η οποία θα αναρτάται στη στολή του εργαζόμενου. Η ταυτότητα πρέπει να φέρει τα παρακάτω στοιχεία: φωτογραφία, ονοματεπώνυμο, ειδικότητα και τμήμα εργασίας. Τα έξοδα βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον ανάδοχο. Η απουσία ταυτότητας επισείει λόγο για επιβολή ποινικής ρήτηρας.

Τα έξοδα για την αγορά ή τη δημιουργία στολών προσωπικού, καθώς και την τυχόν αντικατάσταση αυτών, βαρύνουν τον ανάδοχο.

Το προσωπικό ΑΠΑΓΟΡΕΥΕΤΑΙ να εργάζεται χωρίς ενδυμασία, κατάλληλα υποδήματα και μέτρα ατομικής προστασίας, όπως αυτά προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία περί υγιεινής και ασφάλειας εργαζομένων.

- 1.16. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διαθέτει προσωπικό (ενήλικες) έμπειρο, εκπαιδευμένο, ειδικευμένο (με εμπειρία σε χώρους υγείας) στην ορθή πρακτική καθαριότητας, υγιές, άριστο και άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους και στο προσωπικό του Νοσοκομείου και να τηρεί πιστά τις σχετικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας, για να ανταποκρίνεται επαρκώς και με αξιοπιστία στις αυξημένες ανάγκες του νοσοκομειακού χώρου.

Το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να προβαίνει σε δειγματοληπτικό έλεγχο, ώστε να διαπιστώνεται εάν τηρούνται οι όροι για απασχόληση έμπειρου και εκπαιδευμένου προσωπικού, προσωπικού που διαθέτει ήθος, καλή συμπεριφορά, γνωρίζει τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας και έχει υποστεί έλεγχο ως προς την υγεία του.

Σε περίπτωση απόκλισης με τα όσα αναφέρονται στο κεφάλαιο 1 του παρόντος τεύχους των τεχνικών προδιαγραφών, το Νοσοκομείο οφείλει αμέσως να προβεί στις δέουσες ενέργειες και συστάσεις.

- 1.17. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να προβαίνει σε δειγματοληπτικό έλεγχο, προκειμένου να ελεγχθεί το επίπεδο υγείας των εργαζομένων του ανάδοχου, με τη διενέργεια σχετικών εργαστηριακών και κλινικών εξετάσεων, σύμφωνα με τις υποδείξεις της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων ή και του Ιατρείου Εργασίας.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι οι εργαζόμενοι δεν έχουν υποβληθεί στον σχετικό ιατρικό έλεγχο πριν την ανάληψη υπηρεσίας οι εργαστηριακές εξετάσεις επιβαρύνουν τον ανάδοχο.

Σε αυτή την περίπτωση το Νοσοκομείο, πέραν του μέτρου της καταβολής των εξόδων διενέργειας εργαστηριακών εξετάσεων, διατηρεί το δικαίωμα επιβολής ποινικής ρήτηρας σε ποσοστό ίσο με το 1% της μηνιαίας αμοιβής.

Σε περίπτωση επανάληψης/υποτροπής το ποσοστό της ποινικής ρήτηρας κυμαίνεται σε ποσοστό από 3 έως 10% της μηνιαίας αμοιβής.

- 1.18. Ο ανάδοχος, εφόσον απασχολεί προσωπικό της αλλοδαπής, οφείλει να μεριμνά, ώστε να διαθέτει νόμιμη άδεια παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα, καθώς επίσης να έχει την ευχέρεια και την ικανότητα της κατανόησης, της συνεννόησης και της απόδοσης του προφορικού λόγου.
- 1.19. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στο αποτελούμενο από αυτόν προσωπικό, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Νοσοκομείο.

Προς τούτο, κατά την έναρξη αρχικής ανάληψης υπηρεσίας, ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει στο Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού σχετικό ενημερωτικό/βιογραφικό σημείωμα και φάκελο για τον κάθε εργαζόμενο, ώστε να τεκμηριώνονται τα προαναφερόμενα.

Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα επίβλεψης και παρακολούθησης των παρεχόμενων υπηρεσιών καθαριότητας (συμπεριλαμβανομένων της απολύμανσης χώρων και της αποκομιδής των αποβλήτων) εκ μέρους του προσωπικού του ανάδοχου, προκειμένου να διαπιστώνεται η συμμόρφωση του ανάδοχου με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

- 1.20. Ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει ασφαλίσει όλο το απασχολούμενο στο Νοσοκομείο προσωπικό του στον ΕΟΠΥΥ (πρώην Ι.Κ.Α. – Ε.Τ.Α.Μ.) ή άλλο φορέα κυρίας ασφάλισης. Το Νοσοκομείο οφείλει να προβαίνει σε δειγματοληπτικούς ελέγχους και αν διαπιστώνει παρέκκλιση δεν θα επιτρέψει στον εργαζόμενο του αναδόχου να εργάζεται αν δεν είναι ασφαλισμένος.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να προσκομίζει στο Τμήμα Επιστασίας κατάσταση ότι πληρώθηκαν οι εισφορές των εργαζομένων στο ΙΚΑ. Σε αντίθετη περίπτωση δεν θα χορηγείται πρακτικό με σύσταση για πληρωμή και δεν θα εκδίδεται σχετικό ένταλμα πληρωμής.

- 1.21. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία όπως προβλέπεται από το διεθνές, το ευρωπαϊκό και το εθνικό δίκαιο, και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.

Ο ανάδοχος, ως υπόχρεος να τηρεί τους Κανόνες Υγιεινής και Ασφάλειας όπως ισχύουν κάθε φορά, υποχρεούται να ανακοινώνει τις οδηγίες, ή τις συστάσεις ή τα έγγραφα που απευθύνονται σε αυτόν κατά τη διάρκεια της σύμβασης και αφορούν αυτούς τους κανόνες και την τήρησή τους.

Ο ανάδοχος, επίσης, οφείλει να μεριμνά για την πρόληψη εργατικών ατυχημάτων και για την προσωπική ασφάλεια κάθε εργαζόμενου.

Το Νοσοκομείο δεν έχει καμία αστική ευθύνη για κάθε αξίωση εκ μέρους οιοδήποτε μισθωτού του αναδόχου και η υποχρέωση του εξαντλείται πλήρως με την καταβολή της κατά μήνα αμοιβής του αναδόχου.

- 1.22. Αποκλειστικός υπεύθυνος για την αποζημίωση των εργαζομένων, για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας/απολύμανσης και αποκομιδής αποβλήτων, είναι ο ανάδοχος με τον οποίο συνδέονται με εργασιακή σχέση, ενώ το Νοσοκομείο ουδεμία σχέση έχει για την καταβολή μισθών, αμοιβών, επιδομάτων, κ.λπ οικονομικών υποχρεώσεων και αποζημιώσεων

- 1.23. Ο ανάδοχος εγγυάται, ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή και επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος έναντι των Κρατικών Αρχών για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο το χρόνο εργασίας και για όλες τις ημέρες της εβδομάδος και φέρει κάθε αστική και ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των χώρων.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος και υπεύθυνος με αποκλειστικά δικά του έξοδα και μέσα για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού σε θέματα που αφορούν στη χρήση των υλικών καθαριότητας, σε κανόνες υγιεινής και ασφάλειας, σε θέματα συμπεριφοράς και ήθους απέναντι σε τρίτους, στην εφαρμογή των διαδικασιών του Νοσοκομείου και γενικά στην τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας.

- 1.24. Ο ανάδοχος, πριν την αρχική ανάληψη υπηρεσίας, οφείλει να παραλάβει και να τηρεί απαρέγκλιτα τις οδηγίες καθαριότητας/απολύμανσης και αποκομιδής αποβλήτων, που καταρτίζονται από το Νοσοκομείο και επικαιροποιούνται/τροποποιούνται όταν και εφόσον απαιτείται. Οι τροποποιήσεις γνωστοποιούνται τεκμηριωμένα στον ανάδοχο.

Επιπλέον, συμφωνείται γενική καθαριότητα μεταξύ του επικεφαλής κάθε Τμήματος ή κατ' εξουσιοδότηση αυτού άλλου εργαζόμενου και του ανάδοχου χωρίς να παρακωλύεται η λειτουργία των διαδικασιών και χωρίς να ενοχλούνται ασθενείς, συγγενείς και εργαζόμενοι.

- 1.25. Η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ελέγχεται βάσει εντύπων που συντάσσονται/σχεδιάζονται από το Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου Ποιότητας, Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης του Νοσοκομείου και εγκρίνονται από τους επικεφαλής των Υπηρεσιών, ανάλογα με τους υπό υπηρεσία χώρους (π.χ. μηχανολογικοί χώροι από τη Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας, χώροι νοσηλείας/θεραπείας από τη Διεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, κ.ο.κ.).
- 1.26. Το Τμήμα Προμηθειών του Νοσοκομείου υποχρεούται να τηρεί φάκελο αξιοπιστίας του ανάδοχου, ο οποίος θα περιέχει σχετικά στοιχεία (π.χ. επιβολή ποινικής ρήτηρας, στοιχεία του Τμήματος Επιστασίας-Ιματισμού, παράπονα, αξιολόγηση από τους επικεφαλής των Τμημάτων, παράπονα, κ.α.).
- 1.27. Ο ανάδοχος υποχρεούται να γνωστοποιεί εγγράφως στο προσωπικό που απασχολεί, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με το Νοσοκομείο.
- 1.28. Ο ανάδοχος οφείλει να διαθέτει μόνιμο και σταθερό προσωπικό σε όλα τα Τμήματα/Μονάδες/Ιατρεία/Γραφεία, για να ανταποκρίνεται στις αυξημένες ανάγκες και να μην δημιουργούνται προβλήματα δυσλειτουργίας από τις συχνές μετακινήσεις και αποχωρήσεις.

Αλλαγές θα γίνονται μόνο μετά από ενημέρωση του Τμήματος Επιστασίας-Ιματισμού και του επικεφαλής του σχετικού Τμήματος. Ιδιαίτερα, στα Τμήματα του Εργαστηριακού Τομέα (συμπεριλαμβανομένης της Αιμοδοσίας, των απεικονιστικών τμημάτων και του Φαρμακευτικού Τμήματος), στη Μονάδα Λοιμώξεων, στη Μονάδα Εντατικής Θεραπείας, στη Μονάδα Τεχνητού Νεφρού, στη Μονάδα Κυστικής Ίνωσης, στην Αιμοδυναμική Μονάδα, στα Χειρουργεία (συμπεριλαμβανομένου του Ανασθησιολογικού Τμήματος), στην Αποστείρωση, στη Μονάδα Βραχείας Νοσηλείας (αιματολογικών και ρευματολογικών περιστατικών), στο Αιματολογικό Παθολογικό Τμήμα (Αιματολογική Κλινική), στα Εξωτερικά Ιατρεία (Τακτικά και Επείγοντα), στα Επισιτιστικά Τμήματα/υπηρεσίες του Τμήματος Διατροφής (συμπεριλαμβανομένων των χώρων αποθήκευσης, επεξεργασίας και παρασκευής των γευμάτων), στα Ψυχιατρικά Τμήματα και στις Δομές Ψυχικής Υγείας πρέπει να διατίθεται από τον ανάδοχο ειδικά εκπαιδευμένο προσωπικό, το οποίο θα διαθέτει ανάλογη εμπειρία, δεν θα μετακινείται σε άλλα τμήματα και θα έχει λάβει σχετικές οδηγίες/εκπαίδευση πριν την αρχική ανάληψη υπηρεσίας από την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων. Ιδιαίτερα, το προσωπικό αυτών των «κρίσιμων» χώρων είναι υποχρεωμένο να ακολουθεί τις ειδικές οδηγίες των επικεφαλής αυτών των Τμημάτων ή των κατ' εξουσιοδότηση αυτών ατόμων.

- 1.29. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο αριθμός του απασχολούμενου προσωπικού είναι λιγότερος από εκείνον που αναγράφεται στο πρόγραμμα εργασίας και που έχει συμφωνηθεί βάσει σύμβασης, το Νοσοκομείο επιβάλλει τις παρακάτω ποινές στον ανάδοχο:

- Για την απουσία κάθε ατόμου, σε ένα 24ωρο, καταβολή προστίμου στο ποσό των 44 ευρώ.
- Για την απουσία μέχρι 3 ατόμων, σε ένα 24ωρο, καταβολή προστίμου στο ποσό των 132 ευρώ.
- Για την απουσία μέχρι 4 ατόμων, σε ένα 24ωρο, καταβολή προστίμου στο ποσό των 176 ευρώ.
- Για την απουσία μέχρι 5 ατόμων, σε ένα 24ωρο, καταβολή προστίμου στο ποσό των 440 ευρώ.

Σε περίπτωση επανάληψης/υποτροπής μη τήρησης του προγράμματος εργασίας και απουσιών, το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο.

- 1.30. Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει επόπτη υπάλληλο όλες τις ώρες εργασίας του προσωπικού του, για επίβλεψη του έργου και επικοινωνία με τους αρμόδιους του Νοσοκομείου-Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού και επικεφαλής και υπεύθυνους τμημάτων- που έχουν ορισθεί ειδικά για την εποπτεία και τον έλεγχο του καθαρισμού των κτιρίων και του περιβάλλοντος χώρου, καθώς και την αποκομιδή των αποβλήτων.
- 1.31. Το Νοσοκομείο παρέχει στον ανάδοχο είδη ατομικής υγιεινής (χαρτί υγείας, χειροπετσέτες, κρεμοσάπουνο) και ο ανάδοχος υποχρεούται να τα τοποθετεί σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμόδιων φορέων του Νοσοκομείου (π.χ. σε W.C. Νοσηλευτικών Τμημάτων, Ιατρείων, κ.α.).
- 1.32. Το Νοσοκομείο παρέχει στον ανάδοχο κιτία και σάκους επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων (κόκκινοι και κίτρινοι) και ο ανάδοχος υποχρεούται να τα τοποθετεί σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμόδιων φορέων του Νοσοκομείου και την ισχύουσα νομοθεσία.
- 1.33. Ο ανάδοχος δεν επιβαρύνεται με δαπάνες ύδρευσης, παροχής ηλεκτρικού ρεύματος, θέρμανσης, κλιματισμού, που περιλαμβάνονται στην εν γένει λειτουργία του Νοσοκομείου, με την προϋπόθεση ότι δεν γίνεται κατάχρηση της κατανάλωσης ή η κατανάλωση αφορά σε ίδιο όφελος (του αναδόχου και των εργαζομένων αυτού).
- 1.34. Απαγορεύεται η αναδοχή σε άλλο πρόσωπο (υπεργολάβος) των εκ της παρούσας σύμβασης απορρευσών υποχρεώσεων του αναδόχου.
- 1.35. Ο ανάδοχος υποχρεούται να δηλώσει στην προσφορά του τον αριθμό των ατόμων που θα απασχολεί, σε κάθε βάρδια εργασίας και σε κάθε χώρο/υπηρεσία/τμήμα (π.χ. Α΄ Παθολογικό Τμήμα: από 00.00 μέχρι 00.00 αριθμός ατόμων Χ/βάρδια (πρωί, απόγευμα, νύκτα), κ.ο.κ.) για την εκτέλεση του έργου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- 2.1. Το προσωπικό του αναδόχου θα εργάζεται σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, που κατατίθεται, σε μηνιαία βάση (μέχρι τις 25 του προηγούμενου μήνα) αλλά και σε εβδομαδιαία βάση στο Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού. Το πρόγραμμα πρέπει να καλύπτει τις αυξημένες ανάγκες του Νοσοκομείου. Η κατανομή του προσωπικού και το ωράριο απασχόλησης οφείλεται να συμφωνηθεί με το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού και η υλοποίησή του να τεκμηριώνεται τόσο από το υποβληθέν πρόγραμμα εργασίας όσο και από τον έλεγχο στον οποίο θα προβαίνει το Τμήμα Επιστασίας και οι επικεφαλής των Τμημάτων. Η δε εναλλαγή του προσωπικού, στις βάρδιες, πρέπει να γίνεται με τρόπο που να διασφαλίζεται η συνεχής και επαρκής καθαριότητα/απολύμανση του Νοσοκομείου και η αποκομιδή των αποβλήτων.

- 2.2. Το προσωπικό του ανάδοχου πρέπει να συμπεριφέρεται κόσμια, τόσο προς τον Εργοδότη και τα όργανά του όσο και προς αυτούς που συναλλάσσονται μαζί του και ιδιαίτερα προς τους ασθενείς αλλά και προς κάθε τρίτο που βρίσκεται μέσα ή έξω από τους χώρους εργασίας και να αποφεύγει εντάσεις και διαπληκτισμούς.
- 2.3. Τόσο οι βάρδιες του προσωπικού όσο και ο προγραμματισμός ημερήσιας ανάπαυσης του προσωπικού (gero) θα προγραμματίζονται με τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η συνεχής και η απρόσκοπτη καθαριότητα/απολύμανση/αποκομιδή αποβλήτων των χώρων του Νοσοκομείου.
- 2.4. Σε περίπτωση απόκλισης ή μη συμμόρφωσης οι επικεφαλής των Τμημάτων οφείλουν να ενημερώνουν αμέσως το Τμήμα Επιστασίας και το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού την Επιτροπή παραλαβής των υπηρεσιών και να ακολουθούνται οι δέουσες ενέργειες για ενημέρωση του ανάδοχου. Το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού και οι επικεφαλής των Τμημάτων οφείλουν να επιβλέψουν την αποκατάσταση της απόκλισης ή της μη συμμόρφωσης. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης ή και υποτροπής πρέπει να ακολουθούνται οι όροι περί επιβολής ποινικής ρήτρας.
- 2.5. Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον ανάδοχο να προσλάβει/τοποθετήσει επιπλέον προσωπικό του συμφωνημένου, εφόσον κρίνει ότι η σύνθεση του προσωπικού ποιοτικά και ποσοτικά δεν επαρκεί για την εξυπηρέτηση των αυξημένων αναγκών των Τμημάτων (παράρτημα Β).
- 2.6. Το Τμήμα Επιστασίας σε συνεργασία με τους επικεφαλής των Τμημάτων διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την απομάκρυνση εργαζόμενου,, λόγω ακαταλληλότητας, ανεπάρκειας και απρεπούς συμπεριφοράς, επίδειξης ολιγωρίας και μη συνέπειας τήρησης των οδηγιών, των διαδικασιών και των κανόνων από ένα τμήμα ή από το χώρο του Νοσοκομείου.
Ο ανάδοχος υποχρεούται άμεσα στην αντικατάσταση του παραπάνω εργαζόμενου με εργαζόμενο, που πληροί τις προδιαγραφές και τα χαρακτηριστικά, που αναφέρονται στο κεφάλαιο 1 του παρόντος τεύχους των τεχνικών προδιαγραφών.
- 2.7. Η μη συμμόρφωση με τις οδηγίες και τις εντολές των επικεφαλής των Τμημάτων ή των κατ' εξουσιοδότηση αυτών ατόμων, επισείει την ποινή προστίμου/ποινικής ρήτρας, τηρουμένης της σχετικής διαδικασίας, που περιγράφεται στο κεφάλαιο 1 του παρόντος τεύχους.
- 2.8. Το προσωπικό που απασχολείται με την καθαριότητα των εφημερίων των ιατρών οφείλει να συνεργάζεται με το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού, για την παραλαβή και την παράδοση του ιματισμού.
- 2.9. Η απασχόληση του προσωπικού θα γίνεται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, σύμφωνα με το πρόγραμμα εργασίας, που έχει συμφωνηθεί με το Νοσοκομείο, για κάθε Τμήμα ή Μονάδα ή Γραφείο, κ.λπ.
- 2.10. Το προσωπικό καθαριότητας/απολύμανσης του ανάδοχου, οι Επόπτες εργασίας και το διοικητικό προσωπικό του ανάδοχου οφείλουν να τηρούν εμπιστευτικά όλα τα στοιχεία που γνωρίζουν ή τους γνωστοποιήθηκαν, προκειμένου να ασκήσουν τα καθήκοντά τους όσον αφορά στην εκτέλεση των όρων της σύμβασης καθαριότητας. Η εμπιστευτικότητα αφορά και συμπεριλαμβάνει και την κατάσταση της υγείας των ασθενών (ιατρικό απόρρητο), στοιχεία της οποίας υπέπεσαν στην αντίληψη των εργαζόμενων του ανάδοχου.
- 2.11. Το προσωπικό οφείλει να εργάζεται πάντα με ενδυμασία (στολή), που του έχει παραχωρηθεί από τον ανάδοχο και είναι ομοιόμορφη για όλο το προσωπικό καθαριότητας και να μεριμνά τόσο αυτός όσο και ο ανάδοχος

ώστε η ενδυμασία να είναι πάντα καθαρή και να εφαρμόζεται ορθά (π.χ.κουμπωμένη ποδιά). Το προσωπικό πρέπει να φέρει κατάλληλα κλειστά υποδήματα και να τηρεί τους κανόνες ατομικής υγείας και υγιεινής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

3.1. ΧΩΡΟΙ-ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Οι χώροι/κτιριακές εγκαταστάσεις, που θα καθαρίζονται/απολυμαίνονται από το συνεργείο καθαριότητας αναφέρονται αναλυτικά στο **Παράρτημα Β'** του παρόντος τεύχους τεχνικών προδιαγραφών.

Στους χώρους/κτιριακές εγκαταστάσεις περιλαμβάνονται όλοι οι χώροι, ο εξοπλισμός και τα είδη, όπως αυτά καθορίζονται από τον επικεφαλής κάθε τμήματος/γραφείου (π.χ. πάτωμα, τοίχοι, είδη υγιεινής, κάδοι απορριμμάτων, προβολείς, χερούλια, πόμολα, πάγκοι, τηλεφωνικές συσκευές, ψυγεία, κ.α.).

Όλοι οι προς καθαριότητα/απολύμανση χώροι/κτιριακές εγκαταστάσεις, ο εξοπλισμός και τα είδη, με ευθύνη των επικεφαλής, πρέπει να είναι απαλλαγμένα από επικίνδυνα υλικά, έγγραφα, κ.α. που εμποδίζουν την ορθή καθαριότητα.

Απαγορεύεται να ανατίθεται στο προσωπικό η καθαριότητα και η απολύμανση εξοπλισμού, για τον οποίο υπεύθυνοι είναι οι επαγγελματίες υγείας ή εξουσιοδοτημένο προσωπικό, σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή (π.χ. ενδοσκόπια, κ.α.).

3.2. ΥΛΙΚΑ-ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με τα έξοδα προμήθειας των υλικών καθαρισμού και απολύμανσης, συλλογής και ασφαλούς αποκομιδής των αποβλήτων των εργαλείων, των σκευών και του εξοπλισμού καθαριότητας.

Όλα τα υλικά πρέπει να αποδεικνύεται ότι πληρούν τις απαιτούμενες προδιαγραφές και τα χαρακτηριστικά, φέρουν άδεια κυκλοφορίας και τα απαραίτητα πιστοποιητικά, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (π.χ. έγκριση ΓΧΚ, σήμανση CE, κ.α.).

Τα υλικά καθαρισμού (απορρυπαντικά) και απολύμανσης (απολύμανσης) οφείλονται να φέρουν την έγκριση της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.

Ο ανάδοχος κατά την υποβολή της προσφοράς οφείλει να καταθέσει την κατάσταση των υλικών καθαρισμού/απολύμανσης, η οποία θα συνοδεύεται από πληροφοριακά έντυπα, δελτία δεδομένων ασφαλείας και πιστοποιητικά (CE mark, έγκριση κρατικών αρχών, κ.α.).

Για τα υλικά καθαρισμού (απορρυπαντικά) απαιτείται η κατάθεση της έγκρισης άδειας από το Γενικό Χημείο του Κράτους και όπου απαιτείται επιπλέον πιστοποιήσεις (π.χ. CE mark).

Για τα υλικά απολύμανσης απαιτείται, εκτός από την κατάθεση των πληροφοριακών εντύπων όπου αναγράφεται η σύστασή τους, η κατάθεση της έγκρισης άδειας κυκλοφορίας από τον Εθνικό Οργανισμό Φαρμάκων και η πιστοποίηση CE mark.

Ειδικά το χλώριο και τα δισκία χλωρίου πρέπει να αναγράφουν τη σύνθεσή τους, το ποσοστό του ενεργού χλωρίου (4-6%) ή τη διαλυμένη ουσία που αποδεσμεύεται ανά λίτρο νερού σε ppm (part per million), η ημερομηνία παραγωγής και η ημερομηνία λήξης.

Κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης της σύμβασης το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να προβαίνει σε δειγματοληπτικό έλεγχο, προκειμένου να διαπιστώνεται η σύσταση των χρησιμοποιούμενων υλικών καθαρισμού/απολύμανσης, σε σχέση με τα αρχικώς εγκεκριμένα.

Επίσης, το Νοσοκομείο, δια της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει αλλαγή των χρησιμοποιούμενων υλικών καθαρισμού/απολύμανσης, σε περίπτωση που τεκμηριωμένα διαπιστωθεί ότι αυτά δεν πληρούν τις απαιτήσεις του νοσοκομειακού χώρου και δεν είναι κατάλληλα για την χρήση για την οποία προορίζονται.

Ο εξοπλισμός πλυσίματος/απολύμανσης και ξεβγάλματος των χώρων (κουβάδες και μικροεργαλεία) θα βρίσκεται/αποθηκεύεται σε μόνιμη βάση στο Νοσοκομείο σε χώρους που έχουν υποδειχθεί και έχουν παραχωρηθεί από τους επικεφαλής των Τμημάτων, έτσι ώστε να μην εμποδίζουν τη λειτουργία άλλων διαδικασιών και να μην προκαλούν προβλήματα αισθητικής φύσης (να μην είναι σε κοινή θέα).

Ειδικά οι κουβάδες (διπλοί) σφουγγαρίσματος χρησιμοποιούνται ο καθένας αποκλειστικά για κάθε Τμήμα/Υπηρεσία/Μονάδα και δεν μεταφέρονται από το ένα Τμήμα στο άλλο.

Ο εξοπλισμός και τα εργαλεία πολλαπλών χρήσεων (μάπα σφουγγαρίσματος, σκούπες, πανιά, κ.α.) πρέπει να απομακρύνονται και να πλένονται καθημερινά, με μέριμνα του ανάδοχου, εκτός Νοσοκομείου. Αντικαθίστανται καθημερινά με ανάλογο αριθμό καθαρών και στεγνών υλικών και εργαλείων.

Τα υλικά, τα σκεύη, τα εργαλεία και ο εξοπλισμός πρέπει να πληρούν τους παρακάτω όρους:

- Να ανταποκρίνονται ως προς την ποιότητα και το χρώμα στις ανάγκες του Νοσοκομείου, ανάλογα με την χρήση τους.
- Να είναι άριστης ποιότητας και καινούρια (αμεταχειρίστη κατά την εγκατάσταση του ανάδοχου).
- Τα υλικά καθαρισμού και απολύμανσης πρέπει να πληρούν τις απαιτήσεις χρήσης του νοσοκομειακού χώρου, να φέρουν την έγκριση των αρμόδιων φορέων, πιστοποιήσεις και την έγκριση της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.
- Τα εργαλεία, τα σκεύη και τα υλικά καθαριότητας πρέπει να είναι άριστης ποιότητας, καινούρια (αμεταχειρίστη) και κατάλληλα για την χρήση τους.
- Οι κουβάδες σφουγγαρίσματος να διαθέτουν καλό σύστημα πέδησης και στυσίματος.
- Ο ηλεκτρικός εξοπλισμός (π.χ. ηλεκτρική σκούπα, μηχανή τρυψίματος, κ.α.) πρέπει να είναι κατά το δυνατόν αθόρυβος και σε άριστη κατάσταση από άποψη λειτουργίας και από εμφάνιση.
- Για τους θαλάμους απομόνωσης χρησιμοποιείται, σύμφωνα με τις οδηγίες των επικεφαλής επαγγελματιών υγείας, αποκλειστικός εξοπλισμός και υλικά και εργαλεία καθαρισμού, ξεχωριστός από αυτόν/αυτά που χρησιμοποιείται/χρησιμοποιούνται στους λοιπούς κοινούς θαλάμους.
- Οι σάκοι αποβλήτων πρέπει να είναι ανθεκτικοί και κατάλληλοι ώστε να μην επιτρέπουν τη διαρροή των υγρών.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εξοπλισμού, των εργαλείων, των σκευών και των υλικών καθαριότητας σε πολύ καλή κατάσταση και για την αντικατάσταση σε περίπτωση φθορών (π.χ. σκουριές, κ.α.).

Επίσης, ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για τη συνεχή παροχή υλικών καθαρισμού/απολύμανσης και λοιπών υλικών, που απαιτούνται για την ορθή τεχνική καθαριότητας/απολύμανσης.

Ο ανάδοχος δεν δύναται να αρνηθεί την παροχή υπηρεσιών λόγω έλλειψης υλικών καθαρισμού/απολύμανσης και εξοπλισμού και σκευών/εργαλείων καθαριότητας και ευτρεπισμού.

Ο ανάδοχος πρέπει να παρέχει τα υλικά στο Νοσοκομείο σε κάθε περίπτωση, συμπεριλαμβανομένης της περίπτωσης απεργίας.

Το προσωπικό καθαριότητας/απολύμανσης είναι υποχρεωμένο να μεριμνά για την αποκομιδή των αποβλήτων, σύμφωνα με την εκπαίδευση που έχει λάβει και τις υποδείξεις των επικεφαλής και του εξουσιοδοτημένου προσωπικού κάθε Τμήματος/Μονάδας/Γραφείου, κ.λπ. Όλες οι σακούλες των απορριμμάτων θα αλλάζονται και θα πετιούνται χωρίς να χρησιμοποιούνται για δεύτερη φορά.

Τα απόβλητα θα τοποθετούνται σε πλαστικούς κάδους, αντίστοιχης χρωματικής κωδικοποίησης, θα σημαίνονται με το χώρο και την ημερομηνία παραγωγής των αποβλήτων, θα κλείνονται καλά και θα μεταφέρονται καθημερινά στους ειδικούς χώρους συγκέντρωσης των αποβλήτων, που έχουν καθοριστεί από το Νοσοκομείο.

Το προσωπικό οφείλει να παρέχει τις υπηρεσίες καθαριότητας/απολύμανσης και αποκομιδής των αποβλήτων με μέσα ατομικής προστασίας (πολλαπλών ή μιας χρήσης), που του παρέχονται από τον ανάδοχο.

Το προσωπικό καθαριότητας/απολύμανσης και συγκέντρωσης/αποκομιδής των αποβλήτων χρησιμοποιεί γάντια κουζίνας, σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.

Το προσωπικό που απομακρύνει και μεταφέρει τα απόβλητα, από τους χώρους συγκέντρωσης προς τον προαύλιο χώρο, φέρει υποχρεωτικά σκληρά/χοντρά (δερμάτινα) γάντια, προς αποφυγή εργατικού ατυχήματος.

Τα γάντια κουζίνας και τα χοντρά γάντια είναι ατομικά για τον κάθε εργαζόμενο και καθαρίζονται με ευθύνη του αναδόχου, ύστερα από κάθε χρήση.

Σε περίπτωση που το προσωπικό του αναδόχου παρουσιάζει αλλεργία ή δερματικές παθήσεις στη χρήση των γαντιών κουζίνας, ο ανάδοχος και ΟΧΙ το Νοσοκομείο οφείλει να παραχωρεί γάντια μιας χρήσης. Το προσωπικό του Νοσοκομείου απαγορεύεται να χορηγεί γάντια μιας χρήσης ή άλλα γάντια στο προσωπικό του αναδόχου. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, σε περίπτωση δερματικών αλλεργιών ή άλλων παθήσεων του δέρματος, να χορηγεί στο προσωπικό αρμοδιότητάς του γάντια μιας χρήσης νιτριλίου χρώματος μπλε.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ελέγχει τους χώρους και να επανεφοδιάζει πολύ τακτικά τα ειδικά σημεία (κυρίως W.C και χώρους εργασίας) με τα κατάλληλα υλικά, που του παρέχονται από το Νοσοκομείο.

Οι εργασίες καθαριότητας, η τεχνική καθαρισμού και απολύμανσης, η χρήση των απορρυπαντικών/καθαριστικών και απολυμαντικών, οι ώρες απασχόλησης για τα τμήματα που λειτουργούν σε 8ωρη, 16ωρη ή 24ωρη βάση και ο τρόπος αποκομιδής των αποβλήτων, ανάλογα με το Τμήμα, ορίζονται με γραπτές οδηγίες, από τον επικεφαλής του Τμήματος ή εξουσιοδοτημένο προσωπικό και γνωστοποιούνται στον Επόπτη εργασίας του αναδόχου. Στις γραπτές οδηγίες περιλαμβάνονται και οι οδηγίες γενικής καθαριότητας καθώς και ο προγραμματισμός αυτής (π.χ. κάθε τρεις μήνες).

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί τον γενικό Εσωτερικό Κανονισμό για την πρόληψη και τον έλεγχο των Νοσοκομειακών Λοιμώξεων του Νοσοκομείου (όπου αναφέρονται όροι για τον καθαρισμό, την απολύμανση και την αποκομιδή των αποβλήτων), καθώς και τους ειδικούς Εσωτερικούς Κανονισμούς των ειδικών Τμημάτων, όπου αναφέρονται σε καθαρισμό, σε απολύμανση και σε αποκομιδή αποβλήτων (π.χ. Χειρουργείο, Μονάδα Τεχνητού Νεφρού, Εργαστήρια, κ.α.).

Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει ενδεικτικά τον παρακάτω εξοπλισμό, σε ποσότητες κατάλληλες, για την παροχή των υπηρεσιών καθαριότητας/απολύμανσης και αποκομιδής αποβλήτων:

- Ηλεκτρική σκούπα μεγάλης ισχύος και χαμηλής εκπομπής θορύβου
- Φορητή Ασύρματη σκούπα μεγάλης ισχύος

- Μηχανή παραγωγής ατμού, για καθαρισμό περσιδων, roller, συστήματος κλιματισμού-εξαερισμού
- Ανυψωτικό μηχάνημα για τον καθαρισμό υαλοπινάκων και φωτιστικών οροφής.
- Μηχανή γυαλίσματος δαπέδου με παρκετίνη
- Μηχανή περιστροφική για υγρό καθαρισμό δαπέδων
- Απορροφητής υγρών και σκόνης μεγάλης ισχύος και χαμηλής εκπομπής θορύβου
- Μηχανή πλύσης δαπέδων μεγάλης ισχύος και χαμηλής εκπομπής θορύβου
- Πιεστικό μηχάνημα πλυσίματος εξωτερικών χώρων
- Μπαλαντέζες
- Λάστιχα νερού
- Σκάλα
- Τροχήλατοι Κουβάδες σφουγγαρίσματος με διπλό κουβά
- Ξύστρες
- Σκούπες από ύφασμα με κρόσια
- Σφουγγαρίστρες
- Πανιά καθαρισμού
- Απορρυπαντικά, καθαριστικά και απολυμαντικά
- Σάκοι αποβλήτων (οικιακά (μαύροι μικροί και μεγάλοι), ανακύκλωσης (μπλε μικροί και μεγάλοι), επικίνδυνων ιατρικών αποβλήτων (μικροί κόκκινοι και κίτρινοι)
- Στολές-ενδυμασίες και υποδήματα προσωπικού
- Μέσα ατομικής προστασίας (γάντια κόκκινα (για W.C.), κίτρινα (για λοιπούς χώρους), μπλε νιτριλίου μιας χρήσης (για εργαζόμενους με αλλεργίες), χοντρά/δερμάτινα για μεταφορά αποβλήτων)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει υπηρεσίες καθαριότητας/απολύμανσης υψηλού επιπέδου, σύμφωνα με τις γραπτές οδηγίες κάθε Τμήματος, τις οδηγίες της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, όπως αυτές αναφέρονται στον Γενικό Εσωτερικό Κανονισμό Πρόληψης και Ελέγχου Νοσοκομειακών Λοιμώξεων και επικαιροποιούνται όταν και εφόσον απαιτείται και στους Ειδικούς Εσωτερικούς Κανονισμούς Πρόληψης και Ελέγχου Νοσοκομειακών Λοιμώξεων των Τμημάτων/Μονάδων/Εργαστηρίων/Υπηρεσιών/Δομών Ψυχικής Υγείας, κ.α.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ/ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ

- Το προσωπικό προσέρχεται για άσκηση των καθηκόντων του, στη βάρδιά του, με πλήρη εξοπλισμό και υλικά, συμπεριλαμβανομένων των μέσων ατομικής προστασίας.
- Όλα τα υλικά (σφουγγαρίστρες, πανιά, κ.α.) παραλαμβάνονται καθαρά και στεγνά και επιστρέφονται για πλύσιμο και αντικατάσταση στο τέλος της βάρδιας.
- Τηρούνται αυστηρά και απαρέγκλιτα οι κανόνες υγιεινής των χεριών πριν και μετά από κάθε εργασία, ακολουθώντας τις οδηγίες της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, έτσι ώστε να αποφεύγεται η μεταφορά μικροοργανισμών στο περιβάλλον, μέσω επιμολυσμένων χεριών (γαντιών)

- Προηγείται ο καθαρισμός και έπεται η απολύμανση.
- Απαγορεύεται να αναμιγνύονται απορρυπαντικά με απολυμαντικά.
- Η καθαριότητα διενεργείται από ψηλά προς τα χαμηλά.
- Κατά τη διαδικασία της καθαριότητας και ιδιαίτερα κατά το σφουγγάρισμα τοποθετείται πινακίδα που δηλώνει Προσοχή (πρόληψη για πτώσεις και ατυχήματα).
- Πρώτα καθαρίζονται οι καθαρότεροι χώροι, δηλαδή οι διάδρομοι και οι κοινόχρηστοι χώροι, μετά οι θάλαμοι νοσηλείας και τέλος οι θάλαμοι, όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μεταδοτικά/λοιμώδη νοσήματα ή πολυανθεκτικά μικρόβια.
- Θάλαμοι απομόνωσης (μονώσεις), όπου νοσηλεύονται ασθενείς με μειωμένη αντίσταση στις λοιμώξεις, πρέπει να καθαρίζονται με ξεχωριστό εξοπλισμό και υλικά καθαρισμού/απολύμανσης.
- Η σειρά εργασιών ξεκινά με:
 - την αποκομιδή και συγκέντρωση των αποβλήτων,
 - το σκούπισμα με αντιστατική σκούπα (μάπα)
 - το ξεσκόνισμα με προεμποτισμένο πανί καθαρισμού
 - το σφουγγάρισμα (σύστημα διπλού κουβά για τα W.C.)-Προσοχή Πινακίδα.
- Υλικά που χρησιμοποιούνται για το σκούπισμα βιολογικών υλικών ΔΕΝ χρησιμοποιούνται ξανά και απορρίπτονται αμέσως σε κόκκινο κιτίο αποβλήτων (π.χ. σε αίθουσες χειρουργείου, κ.α.).
- Τα πανιά, που χρησιμοποιούνται για τα Κλινικά και τα Εργαστηριακά Τμήματα (θάλαμοι, πάγκοι εργασίας) έχουν διαφορετικό χρώμα από αυτά που χρησιμοποιούνται για γραφεία ιατρών-νοσηλευτών-τεχνολόγων.
- Τα χρησιμοποιημένα πανιά απορρίπτονται, μετά από τη χρήση τους, σε ειδικούς περιέκτες, για να δοθούν ακολούθως στον Επόπτη βάρδιας του ανάδοχου, για πλύσιμο και αντικατάσταση.
- Οι κάδοι και οι κουβάδες ξεπλένονται, καθαρίζονται και αποθηκεύονται για να στεγνώσουν, στο τέλος κάθε βάρδιας.

4.1. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗ ΑΨΥΧΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

(Το κεφάλαιο έχει αντιγραφεί από τον Γενικό Εσωτερικό Κανονισμό Πρόληψης και Ελέγχου Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, έκδοση ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ 2015-σελ. 105-119, με προσαρμογές και τροποποιήσεις για να ενταχθεί και να ενσωματωθεί στο παρόν τεύχος)

Η καθαριότητα με απλά απορρυπαντικά, όσον αφορά στις επιφάνειες στο νοσοκομειακό περιβάλλον, οδηγεί σε παρόμοια ελάττωση του μικροβιακού φορτίου με αυτή που επιτυγχάνεται με τη χρήση απολυμαντικών.

Γενικά τα δάπεδα, τα έπιπλα, οι τοίχοι και άλλες επίπεδες επιφάνειες, μέσα στο Νοσοκομείο, πρέπει να είναι οπτικά καθαρές και απαιτούν καθημερινή υγιεινή φροντίδα.

4.1.1. Ορισμοί

Καθαρισμός: Είναι η απομάκρυνση όλων των ξένων υλικών από επιφάνειες και αντικείμενα. Γίνεται μηχανικά (σκούπες, μάπες, νερό) και με τη χρήση απορρυπαντικών ουσιών.

Απολύμανση: Είναι η εξάλειψη των περισσότερων ή όλων των μικροοργανισμών, όχι όμως των σπόρων τους. Γίνεται με τη χρήση απολυμαντικών ουσιών.

4.1.2. Χαρακτηρισμός - Διάκριση χώρων ανάλογα με την κρισιμότητα/ ανάγκη για καθαριότητα

A. Κρίσιμοι χώροι: Δωμάτια νοσηλείας, Βοηθητικοί χώροι νοσηλείας, Τουαλέτες και αποδυτήρια, Εργαστήρια & διαγνωστικά τμήματα, Μονάδα Εντατικής Θεραπείας, Χειρουργεία, Εξωτερικά Ιατρεία.

B. Μη Κρίσιμοι χώροι: Κοινόχρηστοι χώροι, Κουζίνα, τραπεζαρία και χώροι προσωπικού, Γραφεία, Πλυντήρια, Αποθήκες, Χώροι μηχανολογικών εγκαταστάσεων, Εξωτερικοί χώροι.

4.1.3. Οι βασικοί κανόνες καθαριότητας:

Καθαρισμός επιφανειών (πάτωμα, ψηλότερες επιφάνειες) σε τακτική βάση και όταν αυτές λερωθούν με βιολογικά ή άλλα υγρά του ασθενή, ή όποτε απαιτηθεί επιπλέον (εάν αυτές είναι ορατά ρυπαρές).

Απολύμανση επιφανειών σε τακτική βάση ή ακολουθώντας εντατικοποιημένο πρόγραμμα (αύξηση της συχνότητας /ημέρα) όταν απαιτείται (νοσηλεία ασθενών με λοιμώδη νοσήματα ή πολυανθεκτικά παθογόνα).

Ακολουθούνται πάντα οι οδηγίες του κατασκευαστή τόσο για τα απορρυπαντικά όσο και για τα απολυμαντικά σκευάσματα για τις αραιώσεις, το χρόνο δράσης, τη φύλαξη των σκευασμάτων, την ανάμιξη διαφορετικών ουσιών, την ημερομηνία λήξης και την προστασία του χρήστη.

Καθαρισμός τοίχων, θυρών και παραθύρων όταν αυτά είναι εμφανώς λερωμένα ή μολυσμένα.

Προετοιμασία απολυμαντικού ή απορρυπαντικού διαλύματος όπως απαιτείται και συχνή αντικατάστασή τους (π.χ. αντικατάσταση του διαλύματος των πατωμάτων ανά δυο θαλάμους).

Απολύμανση σφουγγαρίστρας τακτικά για την πρόληψη μόλυνσής τους (τουλάχιστον ημερησίως ή συχνότερα αν απαιτηθεί). Γίνεται μετά από σχολαστικό πλύσιμο με απορρυπαντικό σε ζεστό νερό, ξέβγαλμα με καθαρό νερό και στη συνέχεια απολύμανση σε διάλυμα χλωρίνης 5% για μισή ώρα. Ακολουθεί ξέβγαλμα σε καθαρό νερό, στύψιμο και στέγνωμα.

Χρήση αποκλειστικά απολυμαντικού σκευάσματος στην περιοχή ασθενούς όταν υπάρχει αβεβαιότητα για τη φύση του ρύπου στις επιφάνειες (αίμα, βιολογικά υγρά ή παρουσία πολυανθεκτικών παθογόνων).

Χρήση απορρυπαντικού και νερού σε χώρους όπου δεν παρέχεται φροντίδα Υγείας (γραφεία, σαλόνια κλπ).

Δεν ενδείκνυται χρήση υψηλού βαθμού απολύμανσης ή χημικών αποστειρωτικών για μη κρίσιμες επιφάνειες.

Μηχανικός καθαρισμός πάντα με εμποτισμένο πανί σε απολυμαντικό ή απορρυπαντικό σκεύασμα των οριζόντιων επιφανειών (ημερησίως για τις περιοχές που παρέχεται φροντίδα και τρεις φορές εβδομαδιαίως για τις υπόλοιπες).

Απολύμανση μη κρίσιμων επιφανειών με εγκεκριμένο απολυμαντικό σκεύασμα, σύμφωνα με τις τεχνικές προδιαγραφές των απολυμαντικών που έχουν κατατεθεί από την επιτροπή σύνταξης σχετικών προδιαγραφών και τις συστάσεις (αραιώσεις και χρόνοι) του κατασκευαστή.

4.1.4. Οδηγίες Καθαριότητας

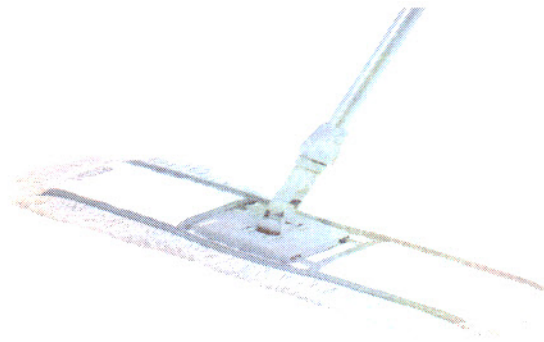
4.1.4.1. ΣΚΟΥΠΙΣΜΑ

Απαγορεύεται το σκούπισμα με κοινή σκούπα, γιατί φορτίζει την ατμόσφαιρα με μικρόβια.

Το ξερό σκούπισμα θα γίνεται με σκούπα από ύφασμα με κρόσσια (μάπα) ή με ηλεκτρική σκούπα με κενό αρκεί να μην προκαλεί διάχυση σκόνης στο περιβάλλον.

Το σκούπισμα θα πρέπει να προηγείται του σφουγγαρίσματος.

Το ύφασμα της σκούπας πρέπει να πλένεται με απορρυπαντικό σε πλυντήριο, εκτός Νοσοκομείου με ευθύνη του αναδόχου, και να στεγνώνει μετά το τέλος της εργασίας και καθημερινά να αλλάζει.



Εικόνα: Σκούπα από ύφασμα με κρόσια

4.1.4.2. ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ

Το απορρυπαντικό, που θα χρησιμοποιείται, πρέπει να είναι ενδεδειγμένο για χώρους Νοσοκομείου και να φέρει την έγκριση της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.

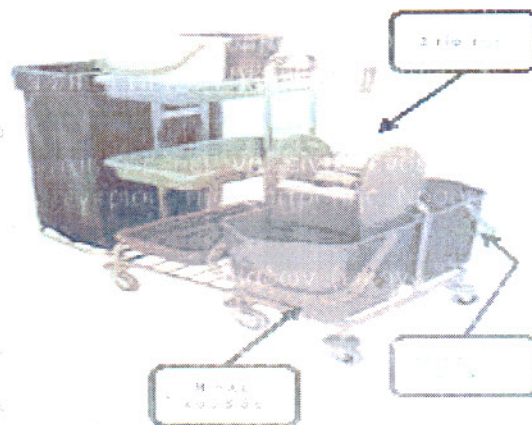
Το σφουγγάρισμα γίνεται με την μέθοδο των δύο κουβάδων (εικόνα-οδηγίες ΕΝΑ και Επόπτη Δημόσιας Υγείας)

ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑ - ΧΡΗΣΗ ΔΙΠΛΟΥ ΚΟΥΒΑ

Το όρι σφουγγαρίστρα από φθοριωμένο από:
 Κόκκινο κουβά που προορίζεται για το σφουγγάρισμα.
 Σε 10 λίτρα νερό προσθέτουμε 50ml απορρυπαντικό.
 Στίφτη για τα στίφτες της σφουγγαρίστρας με τσίχλες.
 Μπλε κουβά που προορίζεται για το ξεπλύσιμο. Περιέχει καθαρό β.χ. ή νερό.

ΤΡΟΠΟΣ ΣΦΟΥΓΓΑΡΙΣΜΑΤΟΣ

1. Βουτάμε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά
2. Στρίβουμε τη σφουγγαρίστρα
3. Σφουγγαρίζουμε μια μικρή επιφάνεια
4. Βουτάμε τη σφουγγαρίστρα και στο μπλε κουβά άμεσα να ξεπλυθεί
5. Στρίβουμε τη σφουγγαρίστρα για να μην χύσουμε το σφουγγαρίσιο ξανά.
6. Βουτάμε τη σφουγγαρίστρα στον κόκκινο κουβά και επαναλαμβάνουμε την παραπάνω διαδικασία.
7. Το νερό των κουβάδων αλλάζει κάθε δύο θαλάμους.



ΠΡΟΣΟΧΗ!

- > Να τηρούνται οι διαδικασίες του νερού και ξύλου.
- > Η σφουγγαρίστρα πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο για καθαρισμό και να καθαρίζεται σε άλλα τουαλίνα ή άλλα καθαριστικά και να μην χρησιμοποιείται για άλλα πράγματα.
- > Η καθαριότητα σε όλας τους χώρους πρέπει να είναι πάντα σε καλή κατάσταση και να μην υπάρχει πρόβλημα με τα βρώμικα.
- > Να υπάρχουν διαφορετικές σφουγγαρίστρες για τους θαλάμους ασθενών, διαφορετική για τους κοινόχρηστους χώρους και διαφορετική σφουγγαρίστρα για τον κόβη ένα χώρο.
- > Στο τέλος της βάρδιας:
 - ◊ Οι κουβάδες να πλένονται με διάλυμα χλωροφ. 2% και να στεγνώνονται ανάποδα να στεγνώσουν.
 - ◊ Η σφουγγαρίστρα να πλένεται με β.χ. ή νερό και να στεγνώνει καθαρά και να καθαρίζεται από την παρουσία των υλικών και να καθαρίζεται.

4.1.4.3. ΧΡΗΣΗ ΓΑΝΤΙΩΝ- ΟΔΗΓΙΕΣ

Πριν την έναρξη κάθε εργασίας καθαριότητας τα χέρια πλένονται καλά με σαπούνι και νερό και εφαρμόζονται γάντια.

Κατά τη διάρκεια της καθαριότητας χρησιμοποιούνται γάντια κουζίνας και μόνον, εκτός αν άλλως καθοριστεί από την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.

Χρησιμοποιούνται άλλα γάντια στον καθαρισμό των θαλάμων (κίτρινα) και άλλα στον καθαρισμό της τουαλέτας (κόκκινα)-(βλέπε εικόνα).

Δίνεται ιδιαίτερη προσοχή να μην αγγίζονται επιφάνειες, νοσοκομειακός εξοπλισμός και σκεύη με χρησιμοποιημένα (λερωμένα/ρυπαρά) γάντια.

Μετά το τέλος της εργασίας πλένονται καλά τα γάντια, βγαίνουν και ακολούθως πλένονται καλά τα χέρια.

Οι υπάλληλοι του ανάδοχου φορούν ΓΑΝΤΙΑ ΔΙΑΦΟΡΕΤΙΚΟΥ ΧΡΩΜΑΤΟΣ απ' αυτά που χρησιμοποιούνται στα Νοσοκομειακά Τμήματα σύμφωνα με την υπ' αρ. 12/4-06-2007 απόφασης Διοικητικού Συμβουλίου περί έγκρισης διαγωνισμού.

Σε περίπτωση αλλεργίας ή δερματικής πάθησης, ο ανάδοχος υποχρεούται να χορηγήσει σε αυτόν τον εργαζόμενο, γάντια μιας χρήσης νιτριλίου χρώματος μπλε. Σε καμία περίπτωση τα γάντια μιας χρήσης ΔΕΝ χορηγούνται από το Νοσοκομείο.

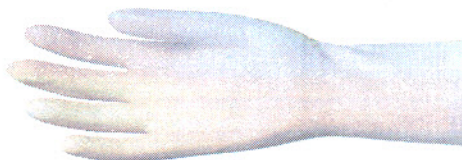
Για τη συλλογή των απορριμμάτων πρέπει να χρησιμοποιούνται ειδικά χοντρά γάντια και να μην αγγίζουν με αυτά οτιδήποτε άλλο.

Δεν πρέπει να αγγίζονται με χρησιμοποιημένα (λερωμένα) γάντια οι πόρτες, τα πόμολα, οι καρέκλες, τα τηλέφωνα, τα κρεβάτια κ.λπ.).

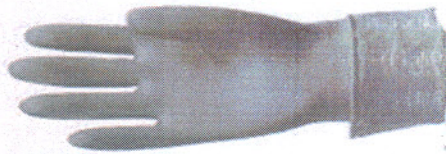
ΧΡΗΣΗ ΓΑΝΤΙΩΝ

ΟΔΗΓΙΕΣ

1. Χρησιμοποιείτε γάντια κουζίνας και μόνον, κατά τη διάρκεια της καθαριότητας
Προσοχή!
➤ Δεν επιτρέπεται να χρησιμοποιείτε γάντια του νοσοκομείου.
➤ Αν χρειάζεστε γάντια μιας χρήσης τότε αυτά θα έχουν διαφορετικό χρώμα από εκείνα που χρησιμοποιούνται στα Νοσοκομειακά Τμήματα
2. Χρησιμοποιείτε άλλα γάντια στον καθαρισμό των θαλάμων και άλλα γάντια στον καθαρισμό της τουαλέτας.



Για καθαρισμό των Θαλάμων



Για καθαρισμό της Τουαλέτας (WC)

3. Μετά το τέλος της εργασίας σας πλένονται καλά τα γάντια, αφαιρούνται και ακολούθως πλένονται καλά τα χέρια.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Δεν πρέπει να αγγίζονται με χρησιμοποιημένα (λερωμένα) γάντια οι πόρτες, τα πόμολα, οι καρέκλες, τα τηλέφωνα, τα κρεβάτια κλπ.

4.1.4.4. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (ισχύουν και όσα αναφέρονται στα κεφάλαια 1 και 3 περί υποχρεώσεων του αναδόχου και του προσωπικού αυτού του παρόντος τεύχους)

Το προσωπικό του ανάδοχου εργάζεται σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα που έχει κατατεθεί στο Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού, το οποίο έχει την αποκλειστική ευθύνη για την κατανομή του προσωπικού και την απασχόλησή του.

Το Τμήμα Επιστασίας, σε συνεργασία με τους επικεφαλής των Τμημάτων, διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την απομάκρυνση εργαζόμενου,, λόγω ακαταλληλότητας, ανεπάρκειας και απρεπούς συμπεριφοράς, επίδειξης ολιγωρίας και ασυνέπειας τήρησης των οδηγιών, των διαδικασιών και των κανόνων, από ένα τμήμα ή από το χώρο του Νοσοκομείου.

Το προσωπικό του ανάδοχου δέχεται εντολές, εκτός από το Τμήμα Επιστασίας και από τον επικεφαλής κάθε Τμήματος.

Το προσωπικό του Συνεργείου Καθαριότητας συμπεριφέρεται κόσμια προς τους εργαζόμενους, τους ασθενείς, τους συνοδούς και τους επισκέπτες.

4.1.4.4.1. Καθαριότητα Θαλάμων Ασθενών (Καθημερινά)

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υγρά απορρυπαντικά μέσα.

Άδειασμα και πλύσιμο καλαθιών αχρήστων/αποβλήτων.

Σήμανση αποβλήτων (χώρος και ημερομηνία παραγωγής).

Τοποθέτηση και αντικατάσταση πλαστικών σάκων στα καλάθια.

Συγκέντρωση των απορριμμάτων/αποβλήτων σε σάκους και μεταφορά τους εκτός κτιρίου στον τόπο αποθήκευσης.

Απομάκρυνση/Αντικατάσταση κιτών με Επικίνδυνα Ιατρικά Απόβλητα, όπου υπάρχουν.

Ξεσκόνισμα και πέρασμα με ειδικό υγρό ύφασμα εμποτισμένο και απορρυπαντικό υλικό των περβαζιών.

Εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών σε τζάμια, πόρτες και τοίχους.

Σκούπισμα βεραντών και πλύσιμο (όπου υπάρχουν).

Αφαίρεση λεκέδων από τους τοίχους.

Ο γενικός καθαρισμός και η απολύμανση του θαλάμου νοσηλείας (μετά το εξιτήριο) πρέπει να γίνεται άμεσα, ώστε να έχει ολοκληρωθεί για την υποδοχή του επόμενου ασθενή (νέα εισαγωγή).

Το άψυχο περιβάλλον του ασθενή (κλίνη, κομοδίνο, καρέκλες, παραβάν, τηλεόραση) μετακινείται, καθαρίζεται, απολυμαίνεται και επανατοποθετείται. Επιπλέον καθαρίζονται και απολυμαίνονται ντουλάπα και W.C.

Οι Προϊστάμενοι/ες Νοσηλευτές/τριες έχουν τον έλεγχο της καθαριότητας της Κλινικής/Μονάδας/Ιατρείου τους.

4.1.4.4.2. Καθαριότητα Διαδρόμων, περβαζιών παραθύρων και Εξωτερικών μαρμάρων (Καθημερινά)

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υγρά απορρυπαντικά μέσα κάθε μέρα.

Τρίψιμο των διαδρόμων, για την αφαίρεση των παλαιών στρωμάτων παρκετινής, στη συνέχεια γυάλισμα με παρκετινή, τουλάχιστον μία φορά τον μήνα.

4.1.4.4.3. Καθαριότητα Γραφείων Ιατρών, Στάσης Νοσηλείας και Αιθουσών Αναμονής (Καθημερινά)

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υγρά απορρυπαντικά μέσα.

Άδειαση και πλύσιμο καλαθιών αχρήστων/αποβλήτων.

Σήμανση αποβλήτων (χώρος και ημερομηνία παραγωγής).

Τοποθέτηση και αντικατάσταση πλαστικών σακουλιών στα καλάθια.

Συγκέντρωση των απορριμμάτων/αποβλήτων σε σάκους και μεταφορά των εκτός κτιρίου.

Ξεσκόνισμα και πέρασμα με ειδικό υγρό ύφασμα εμποτισμένο και απορρυπαντικό υλικό των γραφείων, καθισμάτων, βιβλιοθηκών – αρχειοθηκών κλπ. Επίπλων.

Εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών από τζάμια, πόρτες και τοίχους.

4.1.4.4.4. Καθαριότητα Τουαλετών (Καθημερινά)

Καθαρισμός και απολύμανση (με κατάλληλα υλικά) των ειδικών εγκαταστάσεων (λεκάνες, νιπτήρες, βρύσες, πλακίδια, καθρέπτες κλπ.). Προσοχή: Αποκλειστικά χρήση γαντιών κουζίνας κόκκινου χρώματος.

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων με κατάλληλα υγρά απορρυπαντικά μέσα.

Άδειαση και πλύσιμο καλαθιών αχρήστων/αποβλήτων.

Σήμανση αποβλήτων (χώρος και ημερομηνία παραγωγής).

Τοποθέτηση και αντικατάσταση πλαστικών σάκων στα καλάθια.

Συγκέντρωση των απορριμμάτων/αποβλήτων σε σάκους και μεταφορά των εκτός κτιρίου.

Εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών σε τζάμια, πόρτες και τοίχους.

Τοποθέτηση αποσμητικών, χαρτιών υγιείας, σαπουνιών (τα οποία χορηγούνται από το Νοσοκομείο).

Ανά δύο ώρες γίνεται έλεγχος στις τουαλέτες για την καθαριότητα. Ιδιαίτερη προσοχή τις πρωινές ώρες στα Εξωτερικά Ιατρεία, όπου η προσέλευση των πολιτών/ασθενών και συγγενών είναι μεγάλη.

4.1.4.4.5. Καθαριότητα Εξωτερικών-Προαύλιων Χώρων, Χώρων Στάθμευσης, Δρόμων και Διαδρόμων (Καθημερινά)

Συλλογή απορριμμάτων/αποβλήτων και σκούπισμα

4.1.4.4.6. Καθαριότητα Υαλοπινάκων

Καθαρισμός υαλοπινάκων των παραθύρων και των διαχωριστικών και από τις δύο (2) πλευρές (εσωτερικά – εξωτερικά) με κατάλληλα υγρά απορρυπαντικά τουλάχιστον μία φορά τον μήνα τακτικά και όταν ζητηθεί εκτάκτως.

4.1.4.4.7. Καθαριότητα Κλιμακοστασίων και Ανελκυστήρων (Καθημερινά)

Η καθαριότητα των κλιμακοστασίων και των ανελκυστήρων γίνεται σε ώρες μη αιχμής.

Σκούπισμα με απορροφητική σκούπα των κλιμακοστασίων μία φορά την ημέρα.

Ξεσκονίζονται και καθαρίζονται με προεμποτισμένο πανί οι πινακίδες, τα καπάκια φωτισμού, τα πρεβάζια, οι κουπαστές και τα σοβατεπί.

Σκούπισμα με απορροφητική σκούπα του δαπέδου και των οδηγών ολισθήσεως των θυρών των θαλάμων των ανελκυστήρων δύο φορές την ημέρα.

Όλες οι επιφάνειες και το πάτωμα καθαρίζονται με υγρό καθαρισμού και υγρό απολύμανσης δύο φορές την ημέρα.

Οι διακόπτες λειτουργίας καθαρίζονται με προεμποτισμένα σε απολυμαντικό πανάκια τουλάχιστον 2 φορές σε κάθε βάρδια.

Σε συνεργασία με την τεχνική υπηρεσία του Νοσοκομείου καθαρίζονται κάθε τρίμηνο οι ψευδοροφές και τα φωτιστικά των θαλάμων.

4.1.4.4.8. Καθαριότητα σε Θάλαμο Απομόνωσης

(Καθημερινά και συχνότερα αν απαιτηθεί)

Η διατήρηση άριστου επιπέδου καθαριότητας σε χώρους που έχουν χαρακτηριστεί ως υψηλού κινδύνου, όπως οι θάλαμοι απομόνωσης, έχει μεγάλη σημασία για τους ασθενείς και την πορεία της νόσου τους, αλλά και για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

Οι προκαθορισμένες οδηγίες και οι διαδικασίες καθώς και η διεξαγωγή ποιοτικών ελέγχων απαιτούν αυστηρή συμμόρφωση.

Χρησιμοποιείται ξεχωριστό τροχήλατο καθαριότητας με όλο τον εξοπλισμό του για τον θάλαμο απομόνωσης.

Γενικές οδηγίες :

Το απολυμαντικό διάλυμα ετοιμάζεται λίγο πριν τη χρήση του και δεν πρέπει να χρησιμοποιείται περισσότερο από μία ώρα .

Κατά τον υγρό καθαρισμό δεν πρέπει να μένουν υπολείμματα νερού, αποτυπώματα λεκέδων, παρά η ελάχιστη υγρασία που απαιτείται, για να δράσει το απολυμαντικό και να στεγνώσει σε λίγα λεπτά.

Η καθαριότητα γίνεται από τις υψηλότερες προς τις χαμηλότερες επιφάνειες και από τις καθαρές προς τις ρυπαρές.

Οι οριζόντιες επιφάνειες (πάγκοι, ράφια, κομοδίνα) λερώνονται πιο εύκολα από τις κάθετες (τοιχοί),γι' αυτό χρειάζονται συχνότερη και σχολαστικότερη καθαριότητα.

Οι επιφάνειες, που αγγίζονται συχνά με τα χέρια του προσωπικού ή των ασθενών, όπως πόμολα, κουδούνια κλήσης, επιφάνειες ιατρικού εξοπλισμού, απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή και συχνή καθαριότητα και δεν πρέπει να αγγίζονται με λερωμένα χέρια ή γάντια.

Οι επιφάνειες που έχουν μολυνθεί με βιολογικά υγρά καθαρίζονται, σύμφωνα με τις οδηγίες που περιγράφονται παρακάτω:

Τα μπάνια νιπτήρες τουαλέτες και ο επιτοίχιος εξοπλισμός τους καθαρίζονται λεπτομερώς με απολυμαντικό διάλυμα.

Εάν υπάρχουν επιτοίχιοι περιέκτες σαπουνιού καθαρίζονται σχολαστικά συμπεριλαμβανομένου του ρύγχους και απολυμαίνονται.

Η κλίνη, η στρωματοθήκη, το κομοδίνο, τα τραπέζια, τα ντουλάπια και όλες οι οριζόντιες επιφάνειες του δωματίου καθαρίζονται λεπτομερώς αρχικά και απολυμαίνονται με απολυμαντικό σκεύασμα.

Μετά το τέλος της εργασίας ο εξοπλισμός καθαριότητας καθαρίζεται και απολυμαίνεται σε διάλυμα χλωρίνης

4.1.4.4.9. Καθαριότητα Εξωτερικών Ιατρείων και Τμήματος Επειγόντων Περιστατικών (Καθημερινά)

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υγρά απορρυπαντικά μέσα.

Άδειασμα και πλύσιμο καλαθιών αχρήστων/αποβλήτων.

Σήμανση αποβλήτων (χώρος και ημερομηνία παραγωγής).

Τοποθέτηση και αντικατάσταση πλαστικών σάκων στα καλάθια.

Συγκέντρωση των απορριμμάτων/αποβλήτων σε σάκους και μεταφορά των εκτός κτιρίου.

Απομάκρυνση/Αντικατάσταση κιτιών με Επικίνδυνα Ιατρικά Απόβλητα, όπου υπάρχουν.

Ξεσκόνισμα και πέρασμα με ειδικό υγρό ύφασμα εμποτισμένο και απορρυπαντικό υλικό των γραφείων, καθισμάτων, βιβλιοθηκών – αρχειοθηκών κλπ. επίπλων.

Πλένονται και απολυμαίνονται οι νεροχύτες, τα πόμολα, οι ράμπες, κ.α..

Εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών σε τζάμια, πόρτες και τοίχους.

Τα W.C., λόγω της συχνής χρήσης, καθαρίζονται και απολυμαίνονται το πρωί σχεδόν κάθε μισή ώρα και αργότερα σχεδόν κάθε 2 ώρες ή νωρίτερα εάν απαιτηθεί. Γίνεται συχνός ανεφοδιασμός με υλικά (κρεμοσάπουνο, χαρτί υγείας, χειροπετσέτες).

Ειδικά, στο Τμήμα Επειγόντων Περιστατικών, κατά τη διάρκεια και την επόμενη της κύριας εφημερίας, απαιτείται σχολαστική καθαριότητα και απολύμανση (συμπεριλαμβανομένων των κλινών και των κομοδίνων της Μονάδας Βραχείας Νοσηλείας), κατόπιν υπόδειξης και εποπτείας του/της επικεφαλής του Τμήματος.

4.1.4.4.10. Εφημερία/Δωμάτια ανάπαυσης Ιατρών (Καθημερινά)

Σκούπισμα και σφουγγάρισμα με κατάλληλα υγρά απορρυπαντικά μέσα.

Άδειασμα και πλύσιμο καλαθιών αχρήστων/αποβλήτων.

Σήμανση αποβλήτων (χώρος και ημερομηνία παραγωγής).

Τοποθέτηση και αντικατάσταση πλαστικών σακουλιών στα καλάθια.

Συγκέντρωση των απορριμμάτων/αποβλήτων σε σάκους και μεταφορά των εκτός κτιρίου.

Ξεσκόνισμα και πέρασμα με ειδικό υγρό ύφασμα εμποτισμένο και απορρυπαντικό υλικό των γραφείων, καθισμάτων, βιβλιοθηκών – αρχειοθηκών κλπ. επίπλων.

Αλλαγή σεντονιών και μαξιλαροθήκης.

Εξάλειψη αποτυπωμάτων χεριών σε τζάμια, πόρτες και τοίχους.

4.1.4.4.11. Καθαριότητα στα Χειρουργεία (Καθημερινά)

Το προσωπικό ΔΕΝ εξέρχεται έξω από τους χώρους του Χειρουργείου με την ενδυμασία (πράσινη). Εφόσον δεν είναι εφικτή η υπογραφή του προσωπικού στο Τμήμα Επιστάσις-Ιματισμού, για να δηλωθεί η προσέλευσή του, υπογράφει στο Βιβλίο Προσέλευσης/Αποχώρησης του Χειρουργείου. Το Τμήμα Επιστάσις-Ιματισμού δύναται να προβαίνει απροειδοποίητα σε έλεγχο προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού καθαριότητας που έχει τοποθετηθεί στο Χειρουργείο.

Όλες οι επιφάνειες των χώρων καθαρίζονται μετά την ολοκλήρωση της εργασίας (στο τέλος κάθε βάρδιας) και απολυμαίνονται με κατάλληλο απολυμαντικό υγρό, σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιτροπής Νοσοκομειακών Λοιμώξεων.

Οι πάγκοι εργασίας (γραφεία, κ.α.) διατηρούνται καθαροί και τακτοποιημένοι. Πάνω στους πάγκους βρίσκεται ό,τι είναι απαραίτητο.

Ο εξοπλισμός του Χειρουργείου, οι καρέκλες, τα δάπεδα κ.λπ. καθαρίζονται αμέσως όταν τύχει διαρροή επικίνδυνων υγρών (π.χ. αίμα).

Οι κάδοι απορριμμάτων/αποβλήτων επιθεωρούνται καθημερινά, απορρίπτονται οι σάκοι και τα κυτία και απολυμαίνονται όταν είναι εμφανώς λερωμένοι.

Απομάκρυνση/Αντικατάσταση κιτιών με Επικίνδυνα Ιατρικά Απόβλητα, όπου υπάρχουν.

ΟΔΗΓΙΕΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ

Κάθε χειρουργική αίθουσα διαθέτει το δικό της εξοπλισμό καθαριότητας (καρότσι, σκούπα, πανιά, υγρά, γάντια, κ.α.).

Απαγορεύεται το ξηρό ξεσκόνισμα και σκούπισμα.

Απαγορεύεται η χρήση ηλεκτρικής σκούπας.

Η διαδικασία της καθαριότητας ξεκινάει από τις επάνω επιφάνειες προς τα κάτω.

Το σφουγγάρισμα γίνεται με τη χρήση δύο κουβάδων. Το σφουγγαρόπανο με καθαρή διάλυση του πρώτου κουβά καθαρίζει ορισμένη επιφάνεια δαπέδου, ξεπλένεται και καθαρίζεται στη διάλυση του δεύτερου κουβά, λαμβάνει νέα ποσότητα καθαρής διάλυσης από τον πρώτο κουβά και επαναλαμβάνεται η ίδια διαδικασία.

Οι επίπεδες επιφάνειες καθαρίζονται με απολυμαντικό διάλυμα και σκουπίζονται με καθαρό στεγνό πανί.

Απαγορεύεται η χρήση σφουγγαριών. Επιβάλλεται η χρήση υγρών ξεσκονόπανων.

Τα σφουγγαρόπανα καθημερινά, μετά το τέλος της ημέρας, εξέρχονται του χώρου για πλύσιμο και απολύμανση και την επομένη παραλαμβάνονται καθαρά και στεγνά.

Αλλαγή απολυμαντικών περίπου κάθε 4 ώρες ή νωρίτερα αν απαιτηθεί.

Αφαίρεση/σκούπισμα άμεσα όλων των ορατών ρύπων/ακαθαρσιών.

Προετοιμασία της σωστής αραιώσης του απορρυπαντικού και με καθαρή σφουγγαρίστρα σφουγγαρίζεται το δάπεδο όλων των χώρων εργασίας, των αποθηκευτικών χώρων και των χώρων προσωπικού.

Το νερό σφουγγαρίσματος απορρίπτεται στην ειδική αποχέτευση αποβλήτων και ξεπλένεται ο κάδος.

Με πανί εμποτισμένο με απολυμαντικό σκουπίζονται όλα τα πόμολα, οι διακόπτες και το ακουστικό των τηλεφώνων στο τέλος κάθε βάρδιας.

Συγκεντρώνονται, σημαίνονται και απορρίπτονται όλα τα απόβλητα.

Οι τουαλέτες καθαρίζονται με διαφορετικό εξοπλισμό καθαριότητας από αυτόν που χρησιμοποιείται για τους άλλους χώρους.

Χρησιμοποιούνται γάντια σε όλη τη διάρκεια της εργασίας. Τα γάντια υποχρεωτικά αλλάζουν από εργασία σε εργασία.

ΠΟΤΕ δεν αγγίζονται πόμολα με γάντια, για τη διέλευση από τον ένα χώρο στον άλλο (χρήση αγκώνα).

4.1.4.4.12. Καθαρισμός-Απολύμανση Θαλάμων Ασθενών με Λοίμωξη/Αποικισμό από Clostridium difficile (CDif) (Καθημερινά και συχνότερα αν απαιτηθεί)

Το Βιοπαθολογικό (Μικροβιολογικό) Εργαστήριο ενημερώνει τους ΝΕΛ για την απομόνωση στελέχους CDif σε νοσηλεύόμενο.

Οι ΝΕΛ ειδοποιούν αμέσως τον Προϊστάμενο Νοσηλευτή του Τμήματος Νοσηλείας.

Ο Προϊστάμενος Νοσηλευτής καλεί τον υπάλληλο Καθαριότητας, ο οποίος έχει εκπαιδευτεί και ακολουθεί τα εξής:

Καθαρισμός όλων των οριζόντιων επιφανειών και touch επιφανειών τουλάχιστον δυο φορές την ημέρα, ιδιαίτερα το μπάνιο, την τουαλέτα, το κομοδίνο, τις σκωραμίδες, τους διακόπτες, τις ράγες κρεβατιού, τα κορδόνια κουδουνιού/φωτός κ.λπ.

Ο καθαρισμός γίνεται με διάλυμα χλωρίνης 1:10. Το διάλυμα αυτό ετοιμάζεται ως εξής: Σε 9 λίτρα νερό προστίθενται 1000 ml (1 λίτρο) χλωρίνης .

Εναλλακτικά χρησιμοποιούνται ταμπλέτες χλωρίου (διχλωροισοκυανουρικό οξύ NaDCC). Τοποθετείται 1 ταμπλέτα χλωρίου των 2,5 γρ σε 8 λίτρα νερό.

Σε περίπτωση επιδημίας μέσα στο νοσηλευτικό τμήμα η αναφερόμενη καθαριότητα επαναλαμβάνεται συχνότερα.

Παρατηρήσεις

Όλα τα απολυμαντικά δεν είναι αποτελεσματικά έναντι του *C.difficile*

Το διάλυμα χλωρίου απορρίπτεται μετά από δύο ώρες διότι χάνεται η δραστικότητά του χλωρίου.

4.1.4.4.13. Καθαρισμός και Απολύμανση Κηλίδων Αίματος ή άλλων Βιολογικών Υγρών ή υλικών

ΟΔΗΓΙΕΣ

Ο εργαζόμενος που θα ασχοληθεί με την καθαριότητα/απολύμανση της περιοχής φορά γάντια, μπλούζα και προστατευτικά γυαλιά (κατά περίπτωση).

Ορίζεται νοητά η επιφάνεια και σκεπάζεται με απορροφητικό ή διηθητικό χαρτί ή χαρτί τύπου κουζίνας.

Ρίπτεται πάνω από αυτά διάλυμα οικιακής χλωρίνης 1:10.

Εναλλακτικά χρησιμοποιείται διάλυμα χλωρίου 10000 ppm, ως εξής: 2 ταμπλέτες χλωρίου NaDCC των 2.5 γραμ σε 300 ml νερού βρύσης.

Αφήνεται να δράσει για 10-15 λεπτά .

Στη συνέχεια απομακρύνεται το απορροφητικό χαρτί ή άλλο χαρτί και απορρίπτεται στο κόκκινο κουτί απόρριψης μολυσματικών υλικών.

Υπάρχοντα γυαλιά απομακρύνονται με τη βοήθεια λαβίδας και απορρίπτονται στο κουτί των αιχμηρών.

Μετά την απομάκρυνση του απορροφητικού χαρτιού ή άλλου χαρτιού, η επιφάνεια καθαρίζεται και απολυμαίνεται με το διάλυμα της οικιακής χλωρίνης 1:100 ή διάλυμα χλωρίου 10000 ppm, ως εξής: 2 ταμπλέτες χλωρίου NaDCC των 2.5 γραμ σε 300 ml νερού βρύσης.

4.1.4.4.14. Καθαρισμός και Απολύμανση Μονάδας Εντατικής Θεραπείας-ΜΕΘ (Καθημερινά)

Η διατήρηση άριστου επιπέδου καθαριότητας σε χώρους που έχουν χαρακτηριστεί ως υψηλού κινδύνου όπως οι ΜΕΘ, έχει μεγάλη σημασία για τους ασθενείς και την πορεία της νόσου, αλλά και για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

Οι προκαθορισμένες οδηγίες και οι διαδικασίες καθώς και η διεξαγωγή ποιοτικών ελέγχων απαιτούν αυστηρή συμμόρφωση.

ΟΔΗΓΙΕΣ

Εφαρμόζεται η Διαδικασία καθαρισμού του δωματίου και ειδικότερα:

Αρχικά γίνεται η συλλογή απορριμμάτων/αποβλήτων, ο καθαρισμός του κάδου και τοποθέτηση καθαρής σακούλας στους κάδους και αυτό επαναλαμβάνεται όσες φορές χρειασθεί.

Σήμανση αποβλήτων (χώρος και ημερομηνία παραγωγής).

Απαγορεύεται το στεγνό σκούπισμα.

Το σφουγγάρισμα στα δωμάτια της Μ.Ε.Θ. γίνεται όπως αναφέρεται στις οδηγίες για το σφουγγάρισμα, απαραίτητως πρωί, απόγευμα και όποτε άλλοτε χρειαστεί, ανάλογα με τις απαιτήσεις του τμήματος.

Στα γραφεία, σαλόνια υποδοχής, κουζίνα, αποδυτήρια προσωπικού, βοηθητικοί χώροι των Μ.Ε.Θ. το σφουγγάρισμα γίνεται απαραίτητως πρωί και απόγευμα και όποτε άλλοτε χρειαστεί.

Στα είδη υγιεινής γίνεται γενικός καθαρισμός όλου του χώρου όπως αναφέρεται στις οδηγίες για την καθαριότητα ειδών υγιεινής πρωί και απόγευμα και όσες φορές χρειασθεί.

Σε τακτά χρονικά (το λιγότερο κάθε μήνα) διαστήματα τα οποία καθορίζονται από την Προϊσταμένη απολυμαίνονται οι νιπτήρες αφού καθαριστούν τα σιφώνια. (συνεννόηση με την τεχνική υπηρεσία).

Οι τοίχοι σε κανονικές συνθήκες πλένονται μία φορά την εβδομάδα, εκτός και αν λερωθούν νωρίτερα.

Οι ψευδοροφές, φωτισμοί, και κλιματιστικά καθαρίζονται μία φορά τον μήνα εκτός και αν λερωθούν.

Τα τζάμια και τα πλαίσια των παραθύρων μία φορά την εβδομάδα ή όταν λερωθούν (τα τζάμια στις πόρτες εισόδου καθαρίζονται δύο φορές την ημέρα.).

Τηρούνται αυστηρά όλες οι γενικές οδηγίες καθαρισμού.

Τηρούνται αυστηρά οι οδηγίες χρήσης απολυμαντικών

(Ακολουθεί πίνακας με οδηγίες για τη χρήση ταμπλετών χλωρίου NaDCC 2,5 gr.)

ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΔΙΣΚΙΩΝ ΧΛΩΡΙΟΥ (2,5 gr NaDCC)			
Απολύμανση	Απαιτούμενη πυκνότητα χλωρίου	Δοσολογία	Οδηγίες χρήσης
Κηλίδες αίματος	10.000 ppm	2 δισκία σε 300 ml νερό (~ένα ποτήρι νερό)	Ρίξτε το διάλυμα πάνω στο αίμα. Ελάχιστος χρόνος επαφής 10 λεπτά.
Επιφάνειες χειρουργεία, εργαστήρια σε	1000 ppm	2 δισκία σε 3 lt νερό	Καθαρίστε τις επιφάνειες με πανί εμποτισμένο στο διάλυμα
Επιφάνειες νοσηλευτικού χώρου σε	1000 ppm	2 δισκία σε 3 lt νερό	Καθαρίστε τις επιφάνειες με πανί εμποτισμένο στο διάλυμα
Ξενοδοχειακός εξοπλισμός (κρεβάτι, κομοδίνου)	1000 ppm	2 δισκία σε 3 lt νερό	Καθαρίστε τις επιφάνειες με πανί εμποτισμένο στο διάλυμα
Σε θαλάμους ασθενών με <i>Clostridium difficile</i> λοίμωξη	1500 ppm	1 δισκίο σε 1 lt νερό	Καθαρίστε τις επιφάνειες με πανί εμποτισμένο στο διάλυμα
Πλαστικά αντικείμενα (υγραντήρες οξυγόνου, νεφροειδή κλπ.)	140 ppm	1 δισκίο σε 5 lt νερό	Βυθίστε τα αντικείμενα στο διάλυμα για 1 ώρα. Ξεβγάλτε προσεκτικά
Πατώματα	200 ppm	1 δισκίο σε 8 lt νερό	Σφουγγάρισμα

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Το/α δισκίο/α διαλύονται σε νερό βρύσης.

Το διάλυμα χρησιμοποιείται άμεσα μετά την παρασκευή του και απορρίπτεται με το πέρασ της ερπασίας.

Προσοχή ΔΕΝ ενδείκνυται για ψεκασμό.

Τηρείται πάντοτε η απαιτούμενη πυκνότητα χλωρίου για το σκοπό της απολύμανσης όπως φαίνεται στον πίνακα

Το διάλυμα ΔΕΝ αναμειγνύεται με άλλα απορρυπαντικά ή απολυμαντικά.

Αποφεύγεται η παρατεταμένη επαφή με ανοξεϊδωτα αντικείμενα.

Όλα τα αντικείμενα πρέπει να ξεπλένονται πολύ καλά με νερό βρύσης μετά την απολύμανσή τους.

ΣΥΝΤΑΞΗ-ΕΓΚΡΙΣΗ: ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΛΟΙΜΩΞΕΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ 18/12/2015

4.1.4.4.15. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ-ΑΙΘΡΙΑ ΚΑΙ ΘΥΡΩΡΕΙΟ

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Συλλογή απορριμμάτων/αποβλήτων και σκούπισμα .

ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ

Καθαρισμός υαλοπινάκων των παραθύρων και των διαχωριστικών και από τους δύο (2) πλευρές (εσωτερικά - εξωτερικά) με κατάλληλα υγρά απορρυπαντικά τουλάχιστον μία φορά τον μήνα τακτικά και όταν ζητηθεί εκτάκτως.

Το σφουγγάρισμα θα γίνεται με απορρυπαντικό ενδεδειγμένο για χώρους .

4.1.5 ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ/ ΑΠΟΛΥΜΑΝΣΗΣ/ ΑΠΟΚΟΜΙΔΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

Ενδεικτικά ωράρια καθαρισμού ανά χώρο

Παρατηρήσεις: Α)Τα ωράρια συνεννοούνται και συμφωνούνται πάντα με το Τμήμα Επιστάσις-Ιματισμού

Ο Προϊστάμενος Τμήματος Επιστάσις-Ιματισμού, η Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας, η Διεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας και οι επικεφαλής των Τμημάτων δίνουν τις οδηγίες και το πρόγραμμα εργασίας και συμφωνείται η συχνότητα, ανάλογα με το χώρο

Β) ο ανάδοχος οφείλει να παρέχει Επόπτη στην πρωινή και απογευματινή βάρδια

Γ) Για όλες τις εργασίες και την ποιότητα αυτών πρέπει οι επικεφαλής των τμημάτων να ενημερώνουν το Τμήμα Επιστάσις-Ιματισμού και τον Επόπτη του ανάδοχου.

α/α	ΧΩΡΟ	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ	ΩΡΕΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Κοινόχρηστοι	Καθημερινά	06.00-22.00	Σε 24ωρη βάση τις ημέρες κύριας εφημερίας Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊσταμένου Τμήματος Επιστάσις
2	Χειρουργεία	Καθημερινά	Σε 24ωρη βάση	Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊσταμένης Χειρουργείου
3	Θάλαμοι Νοσηλείας	Καθημερινά	06.00-22.00	Στις ημέρες κύριας εφημερίας μπορεί να απαιτηθούν νυχτερινές ώρες Δεν ενοχλούνται οι ασθενείς και το προσωπικό Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενων Νοσηλευτών
4	Μονάδες	Καθημερινά	Σε 24ωρη βάση	Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊσταμένου Νοσηλευτή
5	Τμήμα Επειγόντων	Καθημερινά	Σε 24ωρη	Σύμφωνα με το

	Περιστατικών		βάση	πρόγραμμα Προϊστάμενου Νοσηλεύτη
6	Τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία	Καθημερινά	06.00-15.00 – επιπλέον στα Απογευματινά Ιατρεία	Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενου Νοσηλεύτη
7	Εργαστήρια	Καθημερινά	06.00-17.00	Σύμφωνα με το πρόγραμμα των Διευθυντών Εργαστηρίων
8	Γραφεία	Καθημερινά	06.00-17.00	Σύμφωνα με το πρόγραμμα των Προϊσταμένων (νοσηλευτών, ιατρών, διοικητικών, τεχνικών)
9	Πλυντήρια	Καθημερινά	06.00-16.00	Σύμφωνα με το πρόγραμμα του Προϊστάμενου Τμήματος Επιστάσις
10	Αποθήκες υλικών (κτιρίου Ν4)	Καθημερινά	06.00-09.00	Σύμφωνα με το πρόγραμμα του Προϊστάμενου Προμηθειών, παρουσία υπαλλήλων Αποθηκών
11	Μηχανοστάσια, Λεβητοστάσια, κ.α.	Περιοδικά		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Διεύθυνσης Τεχνικής Υπηρεσίας
12	Προαύλιος χώρος	Περιοδικά		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενου Τμήματος Επιστάσις
13	Κεντρική εξωτερική σκάλα/χώροι στάθμευσης	Καθημερινά		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενου Τμήματος Επιστάσις
14	Βεράντες	-1 φορά τουλάχιστον εβδομαδιαίως τους χειμερινούς μήνες - 2-3 φορές εβδομαδιαίως τους θερινούς μήνες		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊσταμένων Νοσηλευτών
15	Ταράτσα	Περιοδικά		Σύμφωνα με το

				πρόγραμμα Διεύθυνσης Τεχνικής Υπηρεσίας
16	Γενικοί Καθαρισμοί	Περιοδικά		Σύμφωνα με το πρόγραμμα των επικεφαλής των Τμημάτων
17	Αποθήκες Μαγειρειών	Τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊσταμένης Τμήματος Διατροφής
18	Αποθήκες Φαρμακείου	Τουλάχιστον 1 φορά την εβδομάδα		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊσταμένης Φαρμακείου
19	Κλιμακοστάσια/ Ανελκυστήρες/ πλατύσκαλα/ Διάδρομοι	Καθημερινά		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενου Τμήματος Επιστάσις
20	Μαγειρεία	Καθημερινά		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊσταμένης Τμήματος Διατροφής
21	Κλειδωμένοι χώροι	Περιοδικά		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενου Τμήματος Επιστάσις σε συμφωνία με τους υπεύθυνους των κλειδωμένων χώρων
22	W.C	Καθημερινά	06.00-22.00	Σύμφωνα με το πρόγραμμα επικεφαλής Τμημάτων
23	Ξενώνας ΦΛΥΕΥΣ	Καθημερινά ΔΕ-ΠΑ και αργία σύμφωνα με Παράρτημα Γ		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενου Νοσηλεύτη
	Προαύλιος χώρος	Περιοδικά		
24	Ξενώνας ΣΠΙΤΙ	Καθημερινά ΔΕ-ΠΑ και αργία σύμφωνα με Παράρτημα Γ		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενου Νοσηλεύτη
	Προαύλιος χώρος	Περιοδικά		
25	Ξενώνας ΟΡΜΟΣ	Καθημερινά ΔΕ-ΠΑ και αργία		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενου

		σύμφωνα με Παράρτημα Γ		Νοσηλεύτη
	Προαύλιος χώρος	Περιοδικά		
26	Ιατροπαιδαγωγικό Κέντρο Παλλήνης	Καθημερινά ΔΕ-ΠΑ		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Προϊστάμενου Νοσηλεύτη
	Προαύλιος χώρος	Περιοδικά		
27	Αποκομιδή αποβλήτων	Καθημερινά τουλάχιστον 2 φορές		Σύμφωνα με το πρόγραμμα των επικεφαλής
28	Νεκροθάλαμος	Καθημερινά		Σύμφωνα με το πρόγραμμα Διεύθυνσης Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το Νοσοκομείο προβαίνει σε έλεγχο και επιθεώρηση των παρεχόμενων υπηρεσιών, από την Επικεφαλής του κάθε Τμήματος ή εξουσιοδοτημένο προσωπικό, από την Επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών, από την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων, από το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού, από τη Διοίκηση του Νοσοκομείου, χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση (ο έλεγχος μπορεί να γίνεται από έναν ή από συνδυασμό θεσμών/φορέων).

Οι έλεγχοι αυτοί είναι ανεξάρτητοι από ελέγχους που μπορεί να γίνουν αυτεπαγγέλτως από άλλες υγειονομικές υπηρεσίες ή άλλες κρατικές αρχές. Σε κάθε περίπτωση ενημερώνεται ο Επόπτης του ανάδοχου και το αρμόδιο Τμήμα Επιστασίας(όταν ο έλεγχος γίνεται από άλλο θεσμό).

Ο ανάδοχος ή το εξουσιοδοτημένο προσωπικό αυτού (π.χ. Επόπτης) είναι υποχρεωμένος να διευκολύνει κάθε είδους έλεγχο, που διενεργείται.

Οι επισημάνσεις/παρατηρήσεις γνωστοποιούνται στο Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού και στον Επόπτη του ανάδοχου και προτείνονται/συστήνονται οι βελτιωτικές ενέργειες.

Επιπλέον, ο έλεγχος της αποκομιδής αποβλήτων γίνεται, από τον επικεφαλής του Τμήματος ή εξουσιοδοτημένο προσωπικό, με έντυπα που συντάσσονται από το Αυτοτελές Τμήμα Ελέγχου Ποιότητας, Έρευνας και Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης του Νοσοκομείου και εγκρίνονται από τον επικεφαλής κάθε Τμήματος.

Ο έλεγχος ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, από τον περιβάλλοντα (εξωτερικό) χώρο, γίνεται από το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού.

Ο έλεγχος ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, από τους χώρους αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Τεχνικής Υπηρεσίας (π.χ. μηχανοστάσια, λεβητοστάσια, κ.α.), γίνεται από τη Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας.

Με βάση τα έντυπα (καθαριότητας και αποκομιδής αποβλήτων), που συλλέγονται από όλα τα Τμήματα/Μονάδες/Ιατρεία/Γραφεία/Δομές, κ.λπ., το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού οφείλει να αξιολογεί την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και να ενημερώνει σχετικά τη Διοίκηση ή άλλον εξουσιοδοτημένο θεσμό.

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί βιβλίο επικοινωνίας με το Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού ή και την Επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών ή και την Επιτροπή Νοσοκομειακών Λοιμώξεων ή και τη Διοίκηση του Νοσοκομείου ή άλλον κρατικό φορέα, με σκοπό την καταγραφή παρατηρήσεων, επισημάνσεων, παράπονων, καταγγελιών παρουσία του Επόπτη, το οποίο θα υπογράφεται και από τα δύο μέρη. Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις/παρατηρήσεις/επισημάνσεις και να επιλαμβάνεται αμέσως. Ο έλεγχων ή

το Τμήμα Επιστάσεως επιβλέπει, παρακολουθεί και επιτηρεί της αποκατάστασης των παρατηρήσεων. Εφόσον ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί, ο ελέγχων μηχανισμός οφείλει να προτείνει την επιβολή προστίμου, ανάλογα με τη σημαντικότητα της παρατήρησης και μη συμμόρφωσης. Σε περίπτωση υποτροπής το πρόστιμο θα ανέλθει σε ποσοστό από 3 έως 10% επί της μηνιαίας αμοιβής.

Η απόφαση επιβολής του προστίμου γνωστοποιείται στον ανάδοχο με δικαίωμα να διατυπώσει εγγράφως τις αντιρρήσεις του εντός πέντε (5) ημερών, από της κοινοποίησής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: ΠΛΗΜΜΕΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΕΚ ΜΕΡΟΥΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Σε περίπτωση που παρατηρηθεί από οποιονδήποτε θεσμό του Νοσοκομείου ή από εξωτερικό κρατικό φορέα, πλημμελής εκπλήρωση υποχρεώσεων ενημερώνεται αμέσως ο επόπτης του ανάδοχου, ο οποίος είναι υποχρεωμένος να προβεί άμεσα στην εκτέλεση της υπηρεσίας. Σε περίπτωση που δεν αποκατασταθεί αμέσως η εργασία, ο ανάδοχος δεν αποζημιώνεται, του επιβάλλεται ποινή, το Νοσοκομείο έχει το δικαίωμα να αναθέσει την εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού/απολύμανσης και αποκομιδής αποβλήτων σε τρίτο πρόσωπο και να καταλογίσει την αποζημίωση αυτού στον ανάδοχο.

Σε κάθε περίπτωση το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να λύσει μονομερώς τη σύμβαση, να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο και αξιώσει αποζημίωση.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώσει το Νοσοκομείο, τους εργαζόμενους αυτού και κάθε τρίτο άτομο για κάθε φθορά ή ζημία ή απώλεια ή βλάβη που αποδεδειγμένα προκάλεσε ο ίδιος, δια του προσωπικού του που καθαρίζει και γενικά παρέχει τις υπηρεσίες του, στους χώρους ή στον εξοπλισμό ή στα αντικείμενα του Νοσοκομείου.

Επιπλέον, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί τις κείμενες διατάξεις, σχετικά με την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων και είναι αποκλειστικός υπεύθυνος, για την αποζημίωση των εργαζομένων, για την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας/απολύμανσης και αποκομιδής αποβλήτων, ως κύριος εργοδότης με τον οποίο συνδέονται με εργασιακή σχέση, ενώ το Νοσοκομείο ουδεμία σχέση έχει για την καταβολή μισθών, αμοιβών, επιδομάτων, κ.λπ οικονομικών υποχρεώσεων και αποζημιώσεων

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: ΟΡΟΙ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί την εκάστοτε ισχύουσα εργατική και ασφαλιστική νομοθεσία, όπως αυτή ισχύει κάθε φορά, ως προς την παροχή εργασίας, την τήρηση του ωραρίου εργασίας.

Το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα ελέγχου της προαναφερόμενης υποχρέωσης. Σε περίπτωση που παρατηρείται παράβαση αυτής της υποχρέωσης, το Νοσοκομείο δύναται να καταγγείλει μονομερώς τη σύμβαση και να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

Στο φάκελο της προσφοράς, ο υποψήφιος, είναι υποχρεωμένος να υποβάλει αντίγραφο ασφαλιστηρίου συμβολαίου γενικής αστικής και επαγγελματικής ευθύνης, το οποίο να ισχύει κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

Επίσης, θα καταγράφονται οι ασφαλιστικές καλύψεις (αστική ευθύνη έναντι τρίτου για οποιονδήποτε λόγο, συμπεριλαμβανομένου του θανάτου, ηθικής βλάβης, κ.α) που θα ισχύουν καθ όλη τη διάρκεια της σύμβασης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: ΕΠΙΒΟΛΗ ΠΟΙΝΙΚΗΣ ΡΗΤΡΑΣ/ΠΡΟΣΤΙΜΟΥ

Ο ανάδοχος, κατά την άσκηση των καθηκόντων του, είναι υποχρεωμένος να τηρεί τους όρους του παρόντος τεύχους των τεχνικών προδιαγραφών και των συμπληρωματικών όρων του διαγωνισμού και της σύμβασης.

Επίσης, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λειτουργεί σύμφωνα με τις υποδείξεις των αρμόδιων φορέων/θεσμών του Νοσοκομείου και των αρμόδιων κρατικών φορέων ελέγχου.

Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης, το Νοσοκομείο δύναται να επιβάλει ποινική ρήτρα, ανάλογα με τη σημαντικότητα και την επικινδυνότητα αυτής και σε περίπτωση υποτροπής/επανάληψης να αυξήσει το ποσοστό της ποινικής ρήτρας που θα επιβάλει.

Σε κάθε περίπτωση και ανάλογα με τη μη συμμόρφωση το Νοσοκομείο διατηρεί το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση και να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

ΧΩΡΟΙ ΠΟΥ ΘΑ ΚΑΘΑΡΙΖΟΝΤΑΙ

Α .ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ και ΔΟΜΕΣ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ/ ΠΙΝΑΚΑΣ ΧΩΡΩΝ ΑΝΑ ΚΤΙΡΙΟ - ΟΡΟΦΟ

1. ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ

ΥΠΟΓΕΙΟ ΚΑΙ Β ΥΠΟΓΕΙΟ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΕΠΙΣΤΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ, ΤΟΥ ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟΥ, ΤΟΥ ΝΕΚΡΟΘΑΛΑΜΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΠΡΟΣ ΤΑ ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ, ΤΙΣ ΑΠΟΘΗΚΕΣ ΚΑΙ ΤΗΝ ΕΞΟΔΟ-ΠΡΩΗΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ ΙΑΤΡΕΙΑ)

ΙΣΟΓΕΙΟ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ)

1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΗΣ ΤΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΕΙΣΟΔΟΥ, ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ , ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΟΥ ΠΡΟΑΥΛΙΟΥ ΧΩΡΟΥ ΚΑΙ ΤΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ-ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΙΣΟΔΟΣ)

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ)

3^{ος} ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ)

4^{ος} ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΩΝ ΙΑΤΡΩΝ ΜΕ ΤΑ W.C. και ΤΑ ΛΟΥΤΡΑ ΚΑΙ ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ)

2.ΚΤΙΡΙΟ Ν4

Β ΥΠΟΓΕΙΟ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

Α ΥΠΟΓΕΙΟ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ)

ΙΣΟΓΕΙΟ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

3^{ος} ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

4^{ος} ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

3.ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟ ΚΤΙΡΙΟ

ΙΣΟΓΕΙΟ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

1^{ος} ΟΡΟΦΟΣ(ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

4.ΚΤΙΡΙΟ Ν3

Β ΥΠΟΓΕΙΟ-ΕΠΙΠΕΔΟ -2 (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ, ΤΩΝ ΜΗΧΑΝΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

Α ΥΠΟΓΕΙΟ-ΕΠΙΠΕΔΟ -1 (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

ΙΣΟΓΕΙΟ-ΕΠΙΠΕΔΟ 0 (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ)

1ος ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ και ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΠΡΟΑΥΛΙΩΝ ΧΩΡΩΝ)

2ος ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ και ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΑΝΑΜΟΝΗΣ)

3ος ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΣΥΝΔΕΤΙΚΩΝ ΔΙΑΔΡΟΜΩΝ και ΤΩΝ ΓΡΑΦΕΙΩΝ, ΤΩΝ ΒΕΡΑΝΤΩΝ, ΤΩΝ ΚΛΙΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΑΝΑΜΟΝΗΣ)

4ος ΟΡΟΦΟΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ)

ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΣΕ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΣΕΙΣ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
A.ΥΠΑΙΘΡΙΟΙ-ΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ –ΥΠΑΙΘΡΙΑ ΠΑΡΚΙΝΓΚ	3.500,00
B.ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ	
1.ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ, Η/Μ ΧΩΡΟΙ ΚΑΙ ΠΑΡΚΙΝΓΚ ΥΠΟΓΕΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	2.784,87
2.ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ –ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ , ΑΠΟΔΥΤΗΡΙΑ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΠΙΚΟΥ	2.608,95
3.ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ – ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ	8.027,17
4.ΓΡΑΦΕΙΑΚΟΙ ΧΩΡΟΙ (ΔΙΟΙΚΗΣΗ , ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ , ΓΡΑΦΕΙΑ ΙΑΤΡΩΝ , ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ ,ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ)	4.809,61
5.ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ	3.201,37
6.ΕΙΔΙΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ (ΜΟΝΑΔΕΣ ΜΕΘ, ΧΕΙΡΟΥΡΓΕΙΑ)	5.677,97
7.ΧΩΡΟΙ ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ - ΘΑΛΑΜΟΙ	11.024,47
ΣΥΝΟΛΟ	38.134,41
B.ΔΟΜΕΣ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ	ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΑ ΜΕΤΡΑ
ΞΕΝΩΝΑΣ «Ο ΦΛΥΕΥΣ» ΧΑΛΑΝΔΡΙ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ)	530,00
ΞΕΝΩΝΑΣ ΠΑΙΔΩΝ «ΟΡΜΟΣ» (ΟΚΙΣΜΟΣ ΜΑΡΙΖΑ) (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ)	910,00
ΙΑΤΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΛΗΝΗΣ (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ)	430,00
ΞΕΝΩΝΑΣ «ΤΟ ΣΠΙΤΙ» (ΟΛΟΙ ΟΙ ΧΩΡΟΙ)	228,00
ΣΥΝΟΛΟ	6.286,21

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ «ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΕΙΟ»: 44.420,62 τ.μ.

B. ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ «ΑΜΑΛΙΑ ΦΛΕΜΙΓΚ»

ΠΤΕΡΥΓΑ ΤΣΑΓΚΑΡΗ								
A	Υπαίθριοι-αύλιοι χώροι (ασφαλτοστρωμένοι δρόμοι - δίοδοι- πάρκιν, πεζοδρόμοι, πεζοδρόμια και μικρές νησίδες)							11.352,92
B	ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΚΤΗΡΙΟ ΤΣΑΓΚΑΡΗ	ΙΣΟΓΕΙΟ	A' ΟΡ.	B' ΟΡ.	Γ' ΟΡ.	Δ' ΟΡ.	ΔΩΜΑ	ΣΥΝΟΛΟ
	Βοηθητικοί-αποθηκευτικοί χώροι, αποδυτήρια, διανομεία, κουζίνες κλπ	526,59	68,51	46,32	35,62	8,19		685,23
	Γραφειακοί χώροι (Δ.Υ., Γραφεία Ιατρών, Αμφιθέατρα, Βιβλιοθήκες)	102,01	443,39	325,75	109,96	118,95		1.100,06
	Κλιμακοστάσια-κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, κοιν. WC)	324,72	390,81	353,61	279,28	113,43		1.461,85
	Εργαστηριακά τμήματα	224,73	25,07	148,51				398,31
	Ειδικά τμήματα (Μονάδα ΜΕΘ)				151,57			151,57
	(Χειρουργεία)				207,09			207,09
	Χώροι νοσηλείας ΘΑΛΑΜΟΙ- Κ. ΝΟΣΗΛΕΙΑΣ	217,75	426,41	360,80	352,23	139,28		1.496,47
	Εξώστες-βεράντες-βατές ταράτσες		344,63	71,83	178,28	57,92		652,66
	ΣΥΝΟΛΟ	1.395,80	1.698,82	1.306,82	1.314,03	437,77		6.153,24
	ΑΙΜΟΔΟΣΙΑ	ΙΣΟΓΕΙΟ	A' ΟΡ.					ΣΥΝΟΛΟ
	Εργαστηριακά τμήματα	334,87	93,45					428,32
	ΕΡΑΣΙΣΤΡΑΤΟΥ (MTN)	ΙΣΟΓΕΙΟ						ΣΥΝΟΛΟ
	Ειδικά τμήματα (MTN)	272,12						272,12
	ΕΒΟΛΑ	ΙΣΟΓΕΙΟ						ΣΥΝΟΛΟ
	Ειδικά τμήματα	116,30						116,30
	ΤΕΙ	ΙΣΟΓΕΙΟ						ΣΥΝΟΛΟ
	Χώροι νοσηλείας-εξεταστήρια	329,90						329,90
	Εξώστες-βεράντες-βατές ταράτσες	12,25						12,25
	ΣΥΝΟΛΟ	342,15						342,15
	ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑ	ΙΣΟΓΕΙΟ						ΣΥΝΟΛΟ
	Εργαστηριακά τμήματα	398,77						398,77
	ΚΥΚΛΑΔΕΣ(ΑΠΟΘ. ΥΛΙΚΟΥ-ΣΥΝΕΡΓΕΙΑ)	ΙΣΟΓΕΙΟ						ΣΥΝΟΛΟ

	Βοηθητικοί-αποθηκευτικοί χώροι, αποδυτήρια	170,63						170,63
	ΘΑΣΟΣ(Επιστασία)	8,40						8,40
	ΣΑΜΟΘΡΑΚΗ(ΘΥΡΩΡΕΙΟ-ΕΠΙΣΤΑΣΙΑ)	ΙΣΟΓΕΙΟ						ΣΥΝΟΛΟ
	Γραφειακοί χώροι (Δ.Υ., Γραφεία Ιατρών, Αμφιθέατρα, Βιβλιοθήκες)	31,74						31,74
	ΚΤΗΡΙΟ ΑΡΧΙΜΗΔΟΥΣ (ΤΥ)-ΚΤΗΡΙΟ ΞΕΝΟΦΩΝΤΟΣ (ΟΙΚ ΥΠ)	ΙΣΟΓΕΙΟ	Α' ΟΡ.					ΣΥΝΟΛΟ
	Βοηθητικοί-αποθηκευτικοί χώροι, αποδυτήρια, διανομεία, κουζίνες κλπ	10,25						10,25
	Γραφειακοί χώροι (Δ.Υ., Γραφεία Ιατρών, Αμφιθέατρα, Βιβλιοθήκες)	48,03	178,37					226,40
	Κλιμακοστάσια-κοινόχρηστοι χώροι (διάδρομοι, κοιν. WC)	63,41	53,65					117,06
	ΣΥΝΟΛΟ	121,69	232,02					353,71
	ΟΔΗΓΟΙ	24,82						24,82
	ΤΗΛΟΣ(ΝΕΚΡΟΘΑΛΑΜΟΣ)	ΙΣΟΓΕΙΟ						ΣΥΝΟΛΟ
	Βοηθητικοί-αποθηκευτικοί χώροι, αποδυτήρια, διανομεία, κουζίνες κλπ	42,25						42,25
	Εξώστες-βεράντες-βατές ταράτσες	18,00						18,00
	ΣΥΝΟΛΟ	60,25						60,25
ΣΥΝΟΛΟ ΠΤΕΡΥΓΑΣ ΤΣΑΓΚΑΡΗ								
	ΔΟΜΗΜΕΝΟΣ ΧΩΡΟΣ	3.277,54	2.024,29	1.306,82	1.314,03	437,77	0,00	8.360,45
	ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ							11.352,92
ΠΤΕΡΥΓΑ ΜΠΟΜΠΟΛΑ								
A	Υπαίθριοι-αύλιοι χώροι							
	Ασφαλτοστρωμένοι δρόμοι - διοδοι-πάρκιν, πεζοδρόμια και μικρές νησίδες Από 1 Νοεμβρίου έως 30 Απριλίου 1 φορά τον μήνα και από 1 Μαΐου έως 31 Οκτωβρίου 1 φορά την							3.282,00

	εβδομάδα							
B	ΙΑΤΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ-ΑΠΟΘΗΚΗ ΔΙΑΧ. ΥΛΙΚΟΥ	ΙΣΟΓΕΙΟ	A' ΟΡ.					ΣΥΝΟΛΟ
	Βοηθητικοί - αποθηκευτικοί χώροι	188,10	188,10					376,20
	ΚΤΗΡΙΟ ΠΛΥΝΤΗΡΙΩΝ	ΙΣΟΓΕΙΟ						ΣΥΝΟΛΟ
	Βοηθητικοί-αποθηκευτικοί χώροι, αποδυτήρια, διανομεία, κουζίνες κλπ Από Δευτέρα έως Παρασκευή εργάσιμες ημέρες	174,75						174,75
	ΚΤΗΡΙΟ ΧΑΛΚΗ (ΘΥΡΩΡΕΙΟ)	ΙΣΟΓΕΙΟ						ΣΥΝΟΛΟ
	Γραφειακοί χώροι (Δ.Υ., Γραφεία Ιατρών, Αμφιθέατρα, Βιβλιοθήκες) Καθημερινά	6,20						6,20
ΣΥΝΟΛΟ ΠΤΕΡΥΓΑΣ ΜΠΟΜΠΟΛΑ								
ΔΟΜΗΜΕΝΟΣ ΧΩΡΟΣ		369,05	188,10	0,00	0,00	0,00	0,00	557,15
ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ								3.282,00
ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ "Α. ΦΛΕΜΙΓΚ"								
ΔΟΜΗΜΕΝΟΣ ΧΩΡΟΣ								8.917,60
ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ								14.634,92

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

Το συνεργείο καθαριότητας είναι υποχρεωμένο να καλύπτει όλες τις ημέρες της εβδομάδας από Δευτέρα – Κυριακή και επίσημες αργίες , σε οκτάωρη και εξάωρη απασχόληση ,το σύνολο του προσωπικού ως ακολούθως:

A . ΠΡΩΪΝΗ ΒΑΡΔΙΑ

1. Από Δευτέρα έως Παρασκευή για το Σισμανόγλειο:

30 άτομα X 8 ώρες

2. Από Δευτέρα έως Παρασκευή για το Σισμανόγλειο:

14 άτομα X 6 ώρες

3. Από Δευτέρα έως Παρασκευή για τους ξενώνες ,ΦΛΥΕΥΣ ,ΟΡΜΟΣ , ΤΟ ΣΠΙΤΙ και ΙΠΚ Παλλήνης : 4 άτομα X 6 ώρες

η κατανομή των ατόμων είναι η ακόλουθη :

ξενώνας ΦΛΥΕΥΣ – 1 άτομο

ξενώνας ΟΡΜΟΣ – 1 άτομο

ξενώνας ΤΟ ΣΠΙΤΙ – 1 άτομο

ΙΠΚ Παλλήνης – 1 άτομο

4. ΣΑΒΒΑΤΟ – ΚΥΡΙΑΚΗ -ΑΡΓΙΕΣ

Για το Σισμανόγλειο :

15 άτομα X 8 ώρες

5. ΑΡΓΙΕΣ για τις Δομές Ψυχικής Υγείας (πέραν των 2 συνεχόμενων ημερών και μέχρι την επόμενη εργάσιμη)

ξενώνας ΦΛΥΕΥΣ – 1 άτομο

ξενώνας ΟΡΜΟΣ – 1 άτομο

ξενώνας ΤΟ ΣΠΙΤΙ – 1 άτομο

B . ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ

Όλες τις ημέρες της εβδομάδας από Δευτέρα– Κυριακή και επίσημες αργίες για το Σισμανόγλειο:

16 άτομα X 8 ώρες

Σε περίπτωση απείτησης, από τις Δομές Ψυχικής Υγείας, διατίθενται από τη δύναμη του Σισμανογλείου.

Γ.ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ

Όλες τις ημέρες της εβδομάδας από Δευτέρα – Κυριακή και επίσημες αργίες για το Σισμανόγλειο :

3 άτομα X 8 ώρες

A) ΣΥΝΟΛΟ ΑΤΟΜΩΝ ΣΕ ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ ΜΕ ΟΚΤΑΩΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

30 άτομα από Δευτέρα – Παρασκευή

15 άτομα Σάββατο – Κυριακή – επίσημες αργίες

ΣΥΝΟΛΟ ΑΤΟΜΩΝ ΣΕ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ ΜΕ ΟΚΤΑΩΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

15 άτομα από Δευτέρα – Κυριακή και επίσημες αργίες

ΣΥΝΟΛΟ ΑΤΟΜΩΝ ΣΕ ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ ΜΕ ΟΚΤΑΩΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

3 άτομα από Δευτέρα – Κυριακή και επίσημες αργίες

B) ΣΥΝΟΛΟ ΑΤΟΜΩΝ ΣΕ ΠΡΩΙΝΗ ΒΑΡΔΙΑ ΜΕ ΕΞΑΩΡΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ

25 άτομα από Δευτέρα – Παρασκευή

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΣΥΝΤΑΞΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ