

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

1. ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Το Νοσοκομείο χρησιμοποιεί κεντρικό σύστημα διανομής και απαιτείται κατ' ελάχιστο απασχόληση δεκαέξι (16) ατόμων για παροχή υπηρεσιών, ως εξής:

Είδος Εργασίας	Ωράριο Εργασίας	Άτομα	Ώρες Απασχόλησης	Ημέρες Απασχόλησης
Πρωινή Βάρδια Διανομής Φαγητού σε Κλινικές	07:00 - 15:00	4	8	Δευτέρα έως Κυριακή
Απογευματινή Βάρδια Διανομής Φαγητού σε Κλινικές	13:00 - 21:00	4	8	Δευτέρα έως Κυριακή
Μεσημεριανή Βάρδια Διανομής Φαγητού στην Τραπεζαρία	11:00 - 19:00	1	8	Δευτέρα έως Κυριακή
Απογευματινή Βάρδια Διανομής Φαγητού στην Τραπεζαρία	13:00 - 21:00	1	8	Δευτέρα έως Κυριακή
Παροχή Υπηρεσιών Πλυντών/τριών	06:00 - 14:00	2	8	Δευτέρα έως Παρασκευή
Σύνολο	-	12	-	-

Σύνολο ωρών εργασίας ανά ημέρα ενενήντα έξι (96) ως εξής:

- 10 X 8 ώρες = 80 ώρες εργασίας για τη διανομή φαγητού και
- 2 X 8 ώρες = 16 ώρες εργασίας για την παροχή υπηρεσιών Πλυντών/τριών.

Σύνολο ωρών εργασίας ανά εβδομάδα εξακόσιες σαράντα (640) ως εξής:

- 80 ώρες X 7 ημέρες = 560 ώρες εργασίας για τη διανομή φαγητού και
- 16 ώρες X 5 ημέρες = 80 ώρες εργασίας για την παροχή υπηρεσιών Πλυντών/τριών

Λαμβάνοντας υπόψη τις 40 ώρες εργασίας εβδομαδιαίως ανά εργαζόμενο αντιστοιχούν σε τουλάχιστον 16 εργαζόμενους για την κάλυψη των υπηρεσιών.

2. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Οι εργαζόμενοι θα πρέπει:

α. Να διαθέτουν τουλάχιστον απολυτήριο Γυμνασίου, ώστε να γνωρίζουν πολύ καλά την ελληνική γραφή και ανάγνωση για να χρησιμοποιούν σωστά τις γραπτές οδηγίες για τις δίαιτες των ασθενών και να έχουν τη δυνατότητα καλής επικοινωνίας με τους ασθενείς και το υπόλοιπο προσωπικό.

β. Να είναι αρτιμελείς και υγιείς και τούτο να αποδεικνύεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τη σχετική νομοθεσία. Για τους εργαζόμενους που θα παρέχουν υπηρεσίες τραπεζοκόμου προαπαιτούμενο είναι να διαθέτουν πιστοποιητικό υγείας, καθώς και πιστοποιητικό

εκπαίδευσης στις βασικές αρχές χειρισμού των τροφίμων, όπως ειδικότερα αναφέρεται παρακάτω.

γ. Σε περίπτωση που το απασχολούμενο προσωπικό δεν προέρχεται από χώρα-μέλος της Ε.Ε., θα πρέπει οπωσδήποτε να διαθέτει άδεια παραμονής και εργασίας στη χώρα. Επιπλέον, θα πρέπει να γνωρίζουν πολύ καλά την ελληνική γλώσσα (ομιλία, γραφή και ανάγνωση).

3. ΩΡΑΡΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το ωράριο εργασίας θα είναι πενθήμερο, 8ωρο. Ειδικότερα:

α. Προσωπικό παροχής υπηρεσιών διανομής γευμάτων: Το ωράριο απασχόλησης του προσωπικού παροχής υπηρεσιών διανομής γευμάτων και οι χρόνοι διανομής γευμάτων θα καθορίζονται αρμοδίως από τη Βοηθητική Υπηρεσία, ανάλογα με τις ανάγκες του Νοσοκομείου, σε πρωινή (07:00-15:00), μεσημεριανή (11:00-19:00) ή απογευματινή (13:00-21:00) βάρδια, καθημερινές και αργίες και σε συνδυασμό με το ήδη υπάρχον μόνιμο προσωπικό του Νοσοκομείου.

β. Προσωπικό παροχής υπηρεσιών πλυντών/τριών: Το προσωπικό παροχής υπηρεσιών πλυντών/τριών θα απασχολείται σε πρωινή βάρδια (06:00-14:00), καθημερινές (Δευτέρα έως Παρασκευή) και σε συνδυασμό με το ήδη υπάρχον μόνιμο προσωπικό του Νοσοκομείου.

4. ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Τα καθήκοντα, οι υποχρεώσεις, η ροή εργασίας, ο τρόπος εργασίας (χειρισμοί), τα μέτρα καθαριότητας και υγιεινής, το ωράριο εργασίας, ορίζονται σε συνεργασία με το Τμήμα Διατροφής, το Γραφείο Υγιεινής και τον Προϊστάμενο της Βοηθητικής Υπηρεσίας και γίνονται γνωστά λεπτομερώς με την ανάληψη των καθηκόντων από τους εργαζόμενους του συνεργείου. Σε περίπτωση που παραστεί ανάγκη, δύναται το προσωπικό της εκάστοτε βάρδιας εντός του ωραρίου του, να χρησιμοποιηθεί σε άλλες θέσεις απασχόλησης της Βοηθητικής Υπηρεσίας (πχ διανομή γευμάτων σε διαφορετική κλινική, δίπλωμα καθαρού και σιδερωμένου ιματισμού κλπ).

5. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

(1) Καθήκοντα προσωπικού παροχής υπηρεσιών διανομής γευμάτων:

(α) Σερβίρισμα των κύριων και ενδιάμεσων γευμάτων στους ασθενείς και το εφημερεύον προσωπικό, όπως ορίζεται από τον τρόπο διανομής των τροφίμων του Νοσοκομείου.

(β) Συλλογή των άπλυτων σκευών, πλύσιμο, στέγνωμα και αποθήκευση σε καθαρά ντουλάπια τα οποία καθαρίζονται από τους/τις τραπεζοκόμους, τουλάχιστον μια φορά την εβδομάδα.

(γ) Η κουζίνα, οι πάγκοι, οι θερμοτράπεζες και τα τροχήλατα καρότσια καθαρίζονται καθημερινά και σε κάθε βάρδια από τους/τις τραπεζοκόμους. Ο τρόπος καθαρισμού και απολύμανσης περιγράφεται λεπτομερώς από το Γραφείο Υγιεινής. Η δαπάνη για τα καθαριστικά, απολυμαντικά και λοιπά υλικά καθαρισμού βαρύνει το Νοσοκομείο.

(δ) Όταν τελειώσουν όλες οι εργασίες και κατά την απουσία των τραπεζοκόμων από την κουζίνα για οποιοδήποτε λόγο (π.χ.

διανομή γευμάτων), η κουζίνα κλειδώνεται και το κλειδί παραδίδεται στην υπεύθυνη της νοσηλευτικής μονάδας όπου ανήκει.

(ε) Κρίνεται σκόπιμο να αναφερθεί εδώ ότι η απομάκρυνση τροφίμων, έστω και μη κατάλληλων προς διάθεση, από το χώρο του Νοσοκομείου, εκτός του ότι είναι νομικώς κολάσιμη, είναι μερικές φορές και επικίνδυνη.

(στ) Από τους υπευθύνους του Τμήματος Διατροφής και του Γραφείου Υγιεινής του Νοσοκομείου περιγράφονται λεπτομερώς και με χρονοδιάγραμμα οι υποχρεώσεις των τραπεζοκόμων.

(ζ) Ενημερώνονται σε συνεργασία με το νοσηλευτικό προσωπικό για το πλάνο με τις δίαιτες των ασθενών.

(η) Φροντίζουν για την ακεραιότητα και την ορθή χρήση του υλικού που χειρίζονται, ενημερώνοντας τον/την υπεύθυνο βάρδιας του εκάστοτε τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιαστεί.

(θ) Αποφυγή άσκοπων μετακινήσεων πέραν των προβλεπομένων.

(2) Καθήκοντα προσωπικού παροχής υπηρεσιών πλυντών/τριών – σιδερωτών/τριών:

(α) Πλύντες ιματισμού

1/ Παραλαβή του ακάθαρτου ιματισμού των Τμημάτων,

2/ Διαχωρισμός κατά κατηγορία πλύσης (σύμφωνα με τις οδηγίες των αρμοδίων)

3/ Πλύσιμο του ακάθαρτου ιματισμού (σύμφωνα με τις οδηγίες των αρμοδίων), στέγνωμα πλυμένου ιματισμού.

4/ Σωστός χειρισμός πλυντηρίων-στεγνωτηρίων.

5/ Φροντίζουν για την ακεραιότητα και την ορθή χρήση του υλικού που χειρίζονται, ενημερώνοντας τον/την υπεύθυνο βάρδιας του εκάστοτε τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιαστεί.

6/ Αποφυγή άσκοπων μετακινήσεων πέραν των προβλεπομένων.

(β) Σιδερωτές-τριες

1/ Σωστός χειρισμός κυλίνδρου

2/ Σιδέρωμα - δίπλωμα πλυμένου ιματισμού

3/ Τοποθέτηση - τακτοποίηση του καθαρού ιματισμού στα ράφια φύλαξης του Τμήματος των Πλυντηρίων.

4/ Φροντίζουν για την ακεραιότητα και την ορθή χρήση του υλικού που χειρίζονται, ενημερώνοντας τον/την υπεύθυνο βάρδιας του εκάστοτε τμήματος για οποιοδήποτε πρόβλημα παρουσιαστεί.

5/ Αποφυγή άσκοπων μετακινήσεων πέραν των προβλεπομένων.

β. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΕ ΚΑΘΕ ΒΑΡΔΙΑ

Οι εργασίες που υποχρεούνται τα άτομα του συνεργείου να φέρουν εις πέρας είναι οι ακόλουθες:

(1) Προσωπικό παροχής υπηρεσιών διανομής γευμάτων:

(α) Πρωινή βάρδια: Παραλαβή από τα μαγειρεία του Νοσοκομείου των απαιτούμενων για το πρωινό ειδών, ταξινόμηση σε ειδικούς δίσκους για το πρωινό, διανομή στους ασθενείς σύμφωνα με τις οδηγίες που θα τους δοθούν, συγκέντρωση και καθαρισμός ακάθαρτων σκευών και δίσκων πρωινού, παραλαβή φρούτων, λαχανικών κλπ ειδών για μεσημεριανή διανομή, προετοιμασία σαλατών και φρούτων (σχολαστικό πλύσιμο, κοπή κλπ), παραλαβή μεσημεριανού από μαγειρεία, ταξινόμηση σε ειδικούς δίσκους, διανομή, συγκέντρωση και καθαρισμός ακάθαρτων σκευών και δίσκων του μεσημεριανού, καθαρισμός των τροχηλάτων παραλαβής και διανομής του φαγητού, γενικός καθαρισμός κουζίνας, αποκομιδή σκουπιδιών.

(β) Απογευματινή βάρδια: Συμμετοχή στη συγκέντρωση και τον καθαρισμό των ακάθαρτων δίσκων και σκευών του μεσημεριανού φαγητού. Παραλαβή από το μαγειρείο, προετοιμασία και διανομή βραδινού γεύματος, συγκέντρωση και καθαρισμός ακάθαρτων σκευών και δίσκων, καθαρισμός τροχηλάτων παραλαβής και διανομής του φαγητού, γενικός καθαρισμός κουζίνας, αποκομιδή σκουπιδιών.

(2) Προσωπικό παροχής υπηρεσιών πλυντών/τριών – σιδερωτών/τριών:

Παραλαβή ακάθαρτου ιματισμού Τμημάτων, πλύσιμο του ακάθαρτου ιματισμού (σύμφωνα με τις οδηγίες των αρμοδίων), στέγνωμα πλυμένου ιματισμού, σιδέρωμα - δīπλωμα πλυμένου ιματισμού, τοποθέτηση - τακτοποίηση καθαρού ιματισμού στα ράφια φύλαξης του Τμήματος των Πλυντηρίων.

6. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΥΓΕΙΑΣ

α. Το προσωπικό που θα ασχοληθεί με τη διανομή τροφίμων **θα πρέπει απαραίτητα να διαθέτει πιστοποιητικό υγείας** σύμφωνα με την Υ1Γ/Γ.Π/οικ 35797 (ΦΕΚ 1199Β/11-4-2012). **Δε θα γίνονται δεκτοί εργαζόμενοι οι οποίοι δε διαθέτουν πιστοποιητικό υγείας.**

β. **Απαγορεύεται** η παροχή υπηρεσιών τραπεζοκόμου από εργαζόμενους για τους οποίους είναι γνωστό ή υπάρχουν υπόνοιες ότι πάσχει από νόσημα που μεταδίδεται μέσω των τροφίμων, ή από άτομο που εμφανίζει διάρροιες ή μολυσμένα τραύματα ή έχει προσβληθεί από δερματική μόλυνση και υφίσταται άμεσος ή έμμεσος κίνδυνος μόλυνσης των τροφίμων από παθογόνους μικροοργανισμούς.

γ. Σε περίπτωση που στο προσωπικό παρουσιαστεί κάποιο από τα νοσήματα που αναφέρονται **θα ενημερώνεται άμεσα και αρμοδίως η Υπηρεσία**. Ο/Οι υπεύθυνοι της εταιρείας έχουν την νομική υποχρέωση να λαμβάνουν όλα τα απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη του κινδύνου μόλυνσης των τροφίμων. Τα μέτρα περιλαμβάνουν **αποκλεισμό του εργαζόμενου από την εργασία, για όσο διάστημα κριθεί αναγκαίο και αντικατάστασή του για όσο διάστημα απουσιάζει.**

δ. Ο υπεύθυνος προσωπικού του οικονομικού φορέα πρέπει να ενημερώνεται καθημερινά από τους εργαζόμενους, στην αρχή της βάρδιας, για τυχόν ύπαρξη προβλημάτων υγείας. **Σε περίπτωση που ο οικονομικός φορέας παραβαίνει τους παραπάνω όρους, το Νοσοκομείο δικαιούται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις να επιβάλει κυρώσεις.**

7. ΑΤΟΜΙΚΗ ΥΓΙΕΙΝΗ

α. Προσωπικό παροχής υπηρεσιών διανομής γευμάτων:

(1) Απαιτείται υψηλός βαθμός ατομικής καθαριότητας, από κάθε άτομο που κινείται σε χώρους όπου πραγματοποιούνται εργασίες με τρόφιμα και το οποίο πρέπει να διαθέτει κατάλληλο και καθαρό ρουχισμό. Η εταιρεία φέρει την ευθύνη της τήρησης από το προσωπικό όλων των κανόνων υγιεινής και των πρακτικών που διασφαλίζουν την υγιεινή των ατόμων και προστατεύουν τα τρόφιμα από επιμολύνσεις.

(2) **Γενικά μέτρα καθαριότητας**

Τα άτομα που εργάζονται στους χώρους παρασκευής και διανομής των τροφίμων πρέπει:

(α) Να φροντίζουν για την καθαριότητα των χεριών τους.

(β) Να πλένουν τα χέρια τους.

(γ) Να μην καπνίζουν, τρώνε, πίνουν, καλλωπίζονται στο χώρο των τροφίμων και κατά το χειρισμό των τροφίμων.

(δ) Να καλύπτουν τις πληγές στα χέρια τους με αδιάβροχο επίδεσμο (κατά προτίμηση έντονου χρώματος, ώστε να αναγνωρίζεται εύκολα αν έχει αποκολληθεί).

(ε) Να μη φορούν κοσμήματα και να μην έχουν ψεύτικα ή βαμμένα νύχια, γιατί αποτελούν κίνδυνο επιμόλυνσης των τροφίμων. Τα νύχια θα πρέπει να είναι κομμένα και καθαρά.

(στ) Να έχουν καθαρά μαλλιά, δεμένα πίσω εφόσον είναι μακριά και να φορούν σκούφο.

(ζ) Κατά το χειρισμό τροφίμων να φορούν καθαρή ποδιά πάνω από τη στολή τους.

(3) **Πλύσιμο χεριών**

Απαραίτητο είναι το πλύσιμο χεριών:

(α) Μετά τη χρήση τουαλέτας.

(β) Όταν είναι βρώμικα ή μολυσμένα.

(γ) Μετά από βήχα, φτέρνισμα, φύσημα μύτης.

(δ) Μετά από άγγιγμα οποιουδήποτε τμήματος της κεφαλής.

(ε) Πριν να αγγίξουμε οποιαδήποτε τροφή.

(στ) Μετά τη χρήση δοχείων απορριμμάτων.

(4) **Αυστηρός περιορισμός επισκέψεων**

Απαγορεύεται η είσοδος στις κουζίνες σε αναρμόδιο προσωπικό, ασθενείς και συνοδούς.

β. Προσωπικό παροχής υπηρεσιών πλυντών/τριών – σιδερωτών/τριών:

Να τηρούν τους κανόνες ατομικής υγιεινής και να συμμορφώνονται στις απαιτήσεις υγιεινής του χώρου εργασίας τους, σύμφωνα με τις οδηγίες των αρμοδίων.

8. ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

α. Τα τρόφιμα δεν πιάνονται με τα χέρια, παρά μόνο όταν είναι απολύτως αναγκαίο.

β. **Δεν χειρίζονται τρόφιμα** άτομα που έχουν δερματικές βλάβες ή κάποια μεταδοτική ασθένεια ή υπάρχει σχετική ιατρική σύσταση. Μικρά τραύματα ή εγκαύματα καλύπτονται με αδιάβροχο επίδεσμο και χρησιμοποιούνται γάντια κατά το χειρισμό των τροφίμων.

γ. Για τον τρόπο συντήρησης των μαγειρευμένων φαγητών, από την ώρα παραλαβής τους έως και το σερβίρισμα στους ασθενείς, θα γίνει ενημέρωση και εκπαίδευση από αρμόδια όργανα του Νοσοκομείου, όπως επίσης θα ισχύουν και οι γραπτές οδηγίες που υπάρχουν στο χώρο.

δ. Τα τρόφιμα καλύπτονται, ώστε να προστατεύονται από μύγες και άλλα έντομα.

ε. Οι πάγκοι και οι υπόλοιπες επιφάνειες καθαρίζονται σχολαστικά μετά τη χρήση, ώστε να μην υπάρχουν υπολείμματα τροφών.

στ. Η καθαριότητα της στολής εργασίας πρέπει να τηρείται με σχολαστικότητα.

9. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

α. Οι τραπεζοκόμοι στο τέλος κάθε γεύματος φροντίζουν για την απομάκρυνση των σκουπιδιών από τους χώρους διανομής των τροφίμων. Αφού συλλέξουν τα σκουπίδια σε κατάλληλους πλαστικούς σάκους καλά κλεισμένους, τα μεταφέρουν σε χώρο του Τμήματος που έχει ορισθεί ως σημείο προσωρινής συγκέντρωσης απορριμμάτων για την οριστική απομάκρυνσή τους από το Τμήμα.

β. Εάν χρησιμοποιούνται ως δοχεία απορριμμάτων κάδοι που μέσα τοποθετούνται οι πλαστικοί σάκοι, αυτοί πρέπει να καθαρίζονται τακτικά και να απολυμαίνονται περιοδικά εσωτερικά και εξωτερικά από τους / τις τραπεζοκόμους, σε χώρους που το Νοσοκομείο θα ορίσει και σε καμία περίπτωση στο χώρο διανομής των τροφίμων (κουζίνα).

10. ΣΤΟΛΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

α. Η στολή εργασίας θα είναι σύμφωνη με τα σχέδια και χρώματα του Ιδρύματος. Θα πρέπει να είναι πάντα καθαρή και θα αλλάζει τακτικά (3 φορές την εβδομάδα).

β. Ο καθαρισμός της στολής δεν θα πρέπει να γίνεται από κάθε εργαζόμενο ξεχωριστά, αλλά συνολικά από τον εργοδότη τους. **Η δαπάνη προμήθειας και καθαρισμού των στολών θα βαρύνει τον ανάδοχο.**

γ. Οι στολές θα φυλάσσονται σε ερμάρια που θα υποδειχθούν στο χώρο αποδυτηρίων του Νοσοκομείου.

δ. Το Γραφείο Υγιεινής θα προσδιορίζει την ανάγκη χρήσεως γαντιών μιας χρήσης, κατάλληλων, εφόσον κρίνεται απαραίτητο για την ασφάλεια της σίτισης.

11. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Το προσωπικό το απασχολούμενο στη σίτιση, είναι δυνατόν να αποτελεί μεγάλο κίνδυνο επιμόλυνσης των τροφίμων. Για το λόγο αυτό, πρέπει να εκπαιδεύεται αφ' ενός στους κανόνες υγιεινής και χειρισμού τροφίμων, εξοπλισμού και χώρων σίτισης και αφ' ετέρου σε οδηγίες εργασίας, για την ορθή εφαρμογή της διαιτητικής θεραπείας των ασθενών.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ. αριθμ. 14708/2007 Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ 1616 τΒ 17 Αυγ 2007), καθίσταται υποχρεωτική η εκπαίδευση του προσωπικού των επιχειρήσεων τροφίμων, ακολουθώντας τα προγράμματα που έχει εκπονήσει και εγκρίνει ο ΕΦΕΤ.

α. Υποχρεωτική Εκπαίδευση

Οι απασχολούμενοι θα πρέπει να αποδεικνύουν ότι έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς σε πιστοποιημένο φορέα το πρόγραμμα εκπαίδευσης

του ΕΦΕΤ επιπέδου 1 με τουλάχιστον 10 ώρες. Αντίγραφα των βεβαιώσεων εκπαίδευσης θα προσκομιστούν στο Νοσοκομείο εντός 30 ημερών από την έναρξη της σύμβασης. Από την παραπάνω εκπαίδευση ή κατάρτιση εξαιρείται μόνο το προσωπικό το οποίο διαθέτει τίτλο σπουδών (απολυτήριος τίτλος, πτυχίο ή δίπλωμα) επιπέδου δευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης, μεταδευτεροβάθμιας και τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, από τον οποίο να προκύπτει σαφώς ότι ο εργαζόμενος είναι επαρκώς καταρτισμένος σε θέματα υγιεινής και ασφάλειας ή άλλου καταλλήλου κατά περίπτωση τομέα των τροφίμων. Οι τίτλοι σπουδών είναι αυστηρώς προσωπικοί, ανήκουν στο χειριστή τροφίμων και όχι στην επιχείρηση.

β. Συνεχιζόμενη εκπαίδευση

Το Τμήμα Διατροφής και το Γραφείο Υγιεινής μπορούν να επανέρχονται σε ζητήματα εκπαίδευσης με δύο τρόπους:

(1) Με οδηγίες προφορικές ή γραπτές, καθημερινά ή όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο.

(2) Με πρόγραμμα που θα καταρτίσουν ώστε η εκπαίδευση αυτή να αφορά στην εμπέδωση των μέτρων που πρέπει να εφαρμόζονται με επιμέλεια.

Ο Υπεύθυνος της Εταιρείας, είναι υποχρεωμένος να συνεργάζεται, να εξασφαλίζει την συμμετοχή των απασχολουμένων 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.

12. ΕΛΕΓΧΟΣ

Το ΝΙΜΤΣ έχει το δικαίωμα να διενεργεί ελέγχους μέσω των οργάνων που αρμοδίως θα ορισθούν. Ο έλεγχος θα διενεργείται χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση.

13. ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ

Με την υπογραφή της σύμβασης ή κατ' ελάχιστον πριν την έναρξη αυτής, ο ανάδοχος θα προσκομίσει:

α. Ονομαστικό κατάλογο των εργαζομένων που θα απασχοληθούν στο Ίδρυμα, κατά ειδικότητα.

β. Για κάθε έναν από τους εργαζόμενους θα καταθέσει:

(1) Κατ' ελάχιστον απολυτήριο τριτάξιου γυμνασίου,

(2) **Πιστοποιητικά υγείας** σύμφωνα με την Υ1Γ/Γ.Π/οικ 35797 (ΦΕΚ 1199Β/11-4-2012),

(3) **Πιστοποιητικά εκπαίδευσης** από πιστοποιημένο φορέα στις βασικές αρχές του χειρισμού των τροφίμων σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ. αριθμ. 14708/2007 Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ 1616 τΒ 17 Αυγ 2007).

γ. Τις άδειες παραμονής και εργασίας στην περίπτωση εργαζομένων που προέρχονται από χώρες εκτός Ε.Ε.

14. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

α. Να τηρεί την ισχύουσα εργατική νομοθεσία, τις αμοιβές, το ωράριο εργασίας, τις κοινωνικές παροχές, τις αποζημιώσεις, φόρους, υγιεινή-ασφάλεια εργασίας κ. λ. π. και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει απ' αυτές.

Commented [U1]: 10 ώρες γιατί μέγιστος χρόνος σε περίπτωση 1 ημέρας επιμόρφωσης είναι οι 8 ώρες. Εάν έχουμε επιπλέον ημέρες τότε μέγιστος χρόνος οι 5 ώρες και ελάχιστος οι 3. Άρα θέλουμε διήμερο.

β. Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους Ασφαλιστικούς Φορείς και σε κάθε τρίτο.

γ. Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν θα προέκυπτε στο προσωπικό του.

δ. Να αποκαθιστά κάθε είδους ζημιά, κλοπή υλικού ή βλάβη που θα προκληθεί στο προσωπικό ή στις κτιριακές ή άλλες εγκαταστάσεις του Ιδρύματος ή σε οποιονδήποτε τρίτο, εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα του προσωπικού του ή των εργασιών του.

ε. Να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη ή παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και θα γνωστοποιείται σ' αυτόν από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

στ. Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά το εργατικό προσωπικό του, που είναι ασφαλισμένο από αυτόν στο αρμόδιο ασφαλιστικό ταμείο ή οργανισμό. Το Ίδρυμα διατηρεί το δικαίωμα να απαγορεύει σε εργαζόμενο του Αναδόχου να εργαστεί, αν δεν αποδείξει ο Ανάδοχος ότι είναι ασφαλισμένος, υποχρεούμενου του Αναδόχου να εφοδιάζει το Ίδρυμα με τα σχετικά επίσημα έγγραφα.

ζ. Να χρησιμοποιεί εκπαιδευμένο προσωπικό και να μπορεί να εγγυηθεί ότι δεν θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά τη διάρκεια των εργασιών του Ιδρύματος.

η. Να χρησιμοποιεί προσωπικό αποδεκτό στο Ίδρυμα, υγιές, άριστο στο είδος του, άψογο από πλευράς εργατικότητας, συνέπειας, ήθους, συμπεριφοράς απέναντι στους τρίτους και στο προσωπικό του Ιδρύματος. Το προσωπικό θα πρέπει να γνωρίζει άψογα την Ελληνική γλώσσα ώστε να επιτυγχάνεται η καλύτερη δυνατή επικοινωνία με το προσωπικό του Ιδρύματος και τρίτους. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα.

θ. 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.

ι. Να παρέχει στο προσωπικό τις νόμιμες άδειες, αναπαύσεις και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων με την παρούσα υποχρεώσεων του έναντι του Ιδρύματος.

ια. Να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό ασφαλείας, ώστε να καλύπτονται πλήρως τα κενά από άδειες, ρεπό, ασθένειες και κάθε είδους απουσίες του τακτικού προσωπικού (π.χ. απεργίες), χωρίς διατάραξη της ομαλής λειτουργίας και σύμφωνα με την εργατική νομοθεσία.

ιβ. Να αντικαθιστά το προσωπικό που απουσιάζει, διαφορετικά θα καταβάλει το ποσό που η σύμβαση ορίζει ως ποινική ρήτρα ανά ημέρα απουσίας του.

ιγ. Το προσωπικό του συνεργείου κατά τη διάρκεια της σύμβασης δεν θα αντικαθίσταται, εκτός ανωτέρας βίας, όπως ασθένεια ή αποχώρηση. Στην περίπτωση αυτή θα αντικαθίσταται από άτομα ανάλογης εμπειρίας.

ιδ. Το προσωπικό της εταιρείας θα είναι σταθερό, εκπαιδευμένο και δεν θα απασχολείται με άλλες δραστηριότητες της εταιρείας. Στο Νοσοκομείο θα υπάρχει ονομαστικός κατάλογος των εργαζομένων και

οποιαδήποτε μεταβολή στο προσωπικό, θα γνωστοποιείται εγγράφως στο Νοσοκομείο.

ιε. Να τηρεί βιβλία επικοινωνίας με τους αρμόδιους του Ιδρύματος, με σκοπό την αναγραφή σε αυτά τυχόν παραλείψεων και παραπόνων.

ιστ. Να διαθέτει Βιβλίο παρουσίας προσωπικού με ονοματεπώνυμα, θεωρημένο από το Ίδρυμα, όπου το προσωπικό θα υπογράφει κατά την άφιξη και αποχώρησή του. Το βιβλίο αυτό θα ελέγχεται και θα υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Βοηθητικής Υπηρεσίας. Για το λόγο αυτό θα ορίσει ο Ανάδοχος υπεύθυνο εργαζόμενο κάθε βάρδιας ο/η οποίος/α θα επιμελείται του βιβλίου παρουσιών του προσωπικού.

ιζ. Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας καταρτίζεται από τον/την Προϊστάμενο Βοηθητικής Υπηρεσίας σε συνεργασία με τον οικονομικό φορέα. Το πρόγραμμα καταρτίζεται και ανακοινώνεται απαρεγκλίτως κάθε Πέμπτη για την επόμενη εβδομάδα. Οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα πραγματοποιείται κατόπιν συνεννόησης και έγκρισης της Βοηθητικής Υπηρεσίας και του οικονομικού φορέα. Κατόπιν συνεννόησης το πρόγραμμα δύναται να εκπονηθεί από τον οικονομικό φορέα.

ιη. Να ορίσει και να γνωστοποιήσει στο Ίδρυμα υπεύθυνο έργου (εκτέλεσης της σύμβασης), ο οποίος θα είναι αρμόδιος εκ μέρους της εταιρείας για την άμεση επίλυση οποιουδήποτε προβλήματος προκύψει ή του γνωστοποιηθεί από τους αρμόδιους του Ιδρύματος. Τα στοιχεία επικοινωνίας με τον υπεύθυνο έργου της εταιρείας θα γνωστοποιηθούν εγγράφως στο Ίδρυμα και ο ίδιος θα είναι διαθέσιμος καθ' όλη τη διάρκεια του ωραρίου απασχόλησης του προσωπικού της εταιρείας.

ιθ. Να συμμορφώνεται με τις οδηγίες των αρμοδίων του Ιδρύματος σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τις εκτελούμενες εργασίες, σύμφωνα με την επίβλεψη και διαπίστωση της εκτέλεσης των σχετικών εργασιών.

κ. Να γνωστοποιεί εγγράφως στο απασχολούμενο απ' αυτόν προσωπικό ότι ουδεμία εργασιακή σχέση έχει με το Ίδρυμα και να δέχεται τυχόν έλεγχο από τα αρμόδια όργανα των αποσκευών του κατά την αποχώρηση από το Ίδρυμα.

κα. Να γνωστοποιεί στους υπαλλήλους του ότι δεν επιτρέπεται να βλέπουν έγγραφα ή φακέλους του Ιδρύματος και να φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να μην ανακοινώνουν σε κανέναν πράγματα που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους (ιατρικό απόρρητο κ.λ.π.) Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και μετά το πέρας της συμβάσεως.

κβ. Οι αρμόδιοι του Ιδρύματος έχουν το δικαίωμα να αξιώσουν την απομάκρυνση κάθε μέλους του προσωπικού του Ανάδοχου, αν αυτό δείξει ολιγωρία ή δεν πειθαρχεί στις υποδείξεις και οδηγίες τους.

κγ. Να διαθέτει στο προσωπικό του στολή εργασίας η οποία θα είναι σύμφωνη με τα σχέδια και τα χρώματα του Νοσοκομείου και να φροντίζει ώστε οι στολές του προσωπικού να είναι καθαρές και ευπρεπείς.

- Η -
Πρόεδρος

Τα μέλη
α.

β.