

ΠΑΝΕΛΛΗΝΙΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ
ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 22/05/2025
Αρ. Διακήρυξης : 2/2025

Προς: Κάθε ενδιαφερόμενο

**ΕΠΑΝΑΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΤΗΣ
ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Το Δ.Σ. της Κατασκήνωσης των Υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας επαναπροκηρύσσει την πρόσκληση υποβολής προσφοράς με αρ. διακ. 1/2025 ως προς :

1. Στήσιμο σκηνών, μεταφορά υλικών, αποσυναρμολόγηση σκηνών και μεταφορά των υλικών στις αποθήκες με τη λήξη της τελευταίας κατασκηνωτικής περιόδου 2025, προϋπολογισθείσας αξίας μέχρι του ποσού των δέκα χιλιάδων πεντακοσίων ευρώ (10.500,00€) **μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.**
2. Μίσθωση εταιρείας φύλαξης για την είσοδο της Κατασκήνωσης επί εικοσιτετράωρου βάσεως για την κατασκηνωτική περίοδο 2025 προϋπολογισθείσας δαπάνης δεκατριών χιλιάδων ευρώ (13.000,00€) **μη συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.**

Έχοντας υπόψη:

1. Την ανάγκη εκτέλεσης των εργασιών που αναφέρονται ανωτέρω για την κάλυψη αναγκών της Κατασκήνωσης των Υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας ώστε να μπορέσει να λειτουργήσει την κατασκηνωτική περίοδο έτους 2025.
2. Το από 30/04/2025 πρακτικό της 6^{ης} Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου της Κατασκήνωσης Υπαλλήλων Υπουργείου Υγείας.
3. Το πρακτικό της επιτροπής διενέργειας και αξιολόγησης από 22/05/2025, όπως μας διαβιβάστηκε με τα σχετικά

Παρακαλούμε τους ενδιαφερόμενους οικονομικούς φορείς να μας αποστείλουν σχετική προσφορά για τις ανωτέρω εργασίες μέχρι **28/05/2025 και ώρα 12:00**, στα γραφεία του Πανελληνίου Συλλόγου Υπαλλήλων Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, Αριστοτέλους 17, 3^{ος} όροφος, γραφείο 21-22.

ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Στον ΚΥΡΙΩΣ κλειστό φάκελο θα πρέπει να αναγράφεται:

α. Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ με κεφαλαία γράμματα

β. Ο πλήρης τίτλος της Αναθέτουσας Αρχής (ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ, ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ)

γ. Η ημερομηνία διενέργειας της διαδικασίας και ο τίτλος του έργου.

δ. Τα πλήρη στοιχεία του αποστολέα – συμμετέχοντος (τίτλος και ταχυδρομική διεύθυνση της επιχείρησης, ή ονοματεπώνυμο – Α.Φ.Μ.- Δ.Ο.Υ. – αριθμός τηλεφώνου – ηλεκτρονική διεύθυνση).

Μέσα στο ΚΥΡΙΩΣ φάκελο θα περιλαμβάνεται ένας ξεχωριστός κλειστός υποφάκελος με την ένδειξη «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ», ο οποίος θα περιλαμβάνει την οικονομική προσφορά και ένας δεύτερος κλειστός υποφάκελος με την ένδειξη «ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

Μέσα στην τεχνική προσφορά πρέπει να υπάρχουν και τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Φορολογική ενημερότητα

β. Ασφαλιστική ενημερότητα

γ. Πιστοποιητικό /βεβαίωση του οικείου επαγγελματικού μητρώου με το οποίο πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό.

δ. Νομιμοποιητικά έγγραφα εκπροσώπησης

ε. Ρητή αναφορά ότι συμμορφώνεται πλήρως με τις τεχνικές προδιαγραφές και τα αναφερόμενα της παρούσας πρόσκλησης.

στ. σε περίπτωση Υπεργολαβίας, ο οικονομικός φορέας αναφέρει στην προσφορά του το τμήμα της σύμβασης που προτίθεται να αναθέσει υπό μορφή υπεργολαβίας σε τρίτους, καθώς και τον υπεργολάβο που θα συνεργαστεί.

Επιπρόσθετα και οι οικονομικοί ανάδοχοι και οι υπεργολάβοι θα καταθέσουν υπεύθυνη δήλωση ότι δεν εμπίπτουν στους λόγους αποκλεισμού των άρθρων 73 & 74 του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.

Οι ενδιαφερόμενοι για τη μίσθωση εταιρείας φύλαξης για την είσοδο της Κατασκήνωσης επί εικοσιτετραώρου πλην των ανωτέρω δικαιολογητικών υποχρεούνται να καταθέσουν και:

- Την προβλεπόμενη άδεια λειτουργίας επιχείρησης ασφάλειας - φύλαξης όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του Ν.2518/97 (ΦΕΚ 164 Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, η οποία θα είναι σε ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια του παρόντος διαγωνισμού.
- Το ασφαλιστικό συμβόλαιο επαγγελματικής και αστικής ευθύνης ασφαλιστική κάλυψη έναντι επαγγελματικών κινδύνων και γενικής αστικής ευθύνης έναντι τρίτων, ύψους κατ' ελάχιστον πεντακοσίων χιλιάδων ευρώ (€500.000.00), που θα είναι σε ισχύ κατά την υποβολή της προσφοράς, κατά την πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης, κατά την σύναψη της σύμβασης και θα παραμείνει σε ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος του συμφωνητικού.
- Τουλάχιστον δύο (2) συμβάσεις που έχουν συνάψει ή εκτελέσει με ιδιωτικό φορέα ή/και με δημόσιο φορέα κατά τη διάρκεια των τριών (3) τελευταίων ετών (2021, 2022, 2023) προς τεκμηρίωση της εμπειρίας σε έργα/υπηρεσίες συναφή με το αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης.
- Πρότυπα διασφάλισης ποιότητας και πρότυπα περιβαλλοντικής διαχείρισης

1. Το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001 ή ισοδύναμό του στο θεματικό πεδίο υπηρεσίες φύλαξης

2. Σύστημα Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία κατά OHSAS 18001 ή ΕΛΟΤ ή ισοδύναμό του

Κατάσταση του προσωπικού που θα απασχοληθεί με τις σχετικές νόμιμες άδειες εργασίας προσωπικού ασφαλείας καθώς και τα βιογραφικά τους σημειώματα. Η επιλογή του προσωπικού θα πρέπει να έχει τη σύμφωνη γνώμη του Δ.Σ. Κατασκήνωσης.

Οι προσφορές θα αξιολογηθούν από την επιτροπή που έχει οριστεί από το Δ.Σ. Κατασκήνωσης, με κριτήριο ανάθεσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική αλλά και από ποιοτική άποψη προσφορά. Η αποσφράγιση των προσφορών θα διενεργηθεί στις 28/05/2025 και ώρα 12:30 μ.μ. στα γραφεία του Πανελληνίου Συλλόγου Υπαλλήλων Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, Αριστοτέλους 17, 3^{ος} όροφος, γραφείο 21-22.

ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Οι προσφορές ισχύουν και δεσμεύουν τους υποψήφιους Αναδόχους από την επομένη της διενέργειας του διαγωνισμού και μέχρι το πέρας των εργασιών κλεισίματος της Κατασκήνωσης μετά τη λήξη της κατασκηνωτικής περιόδου 2025. Προσφορά που ορίζει χρόνο ισχύος διαφορετικό απορρίπτεται ως απαράδεκτη.

ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Μετά την ανακοίνωση της κατακύρωσης καταρτίζεται από την Αναθέτουσα Αρχή σχετική σύμβαση η οποία υπογράφεται εις τριπλούν, από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Ο Ανάδοχος στον οποίο κατακυρώθηκε η εκτέλεση εργασίας υποχρεούται να προσέλθει την επομένη από την ημερομηνία κοινοποίησης της ανακοίνωσης, για την υπογραφή της σύμβασης.

ΠΛΗΡΩΜΗ

Η πληρωμή – εξόφληση κάθε εργασίας θα γίνει μετά το πέρας αυτής και μετά την παραλαβή της από το Δ.Σ. της Κατασκήνωσης, όπως λεπτομερως θα περιγράφεται στη σύμβαση που θα υπογραφεί.

Τα δικαιολογητικά πληρωμής που θα υποβάλλονται είναι τα κάτωθι :

- Τιμολόγιο, το οποίο θα φέρει όλα τα προβλεπόμενα από τις σχετικές διατάξεις στοιχεία
- Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

1 -ΣΤΗΣΙΜΟ ΣΚΗΝΩΝ –ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΥΛΙΚΩΝ – ΑΠΟΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΙΣΗ ΣΚΗΝΩΝ

Πάνω σε 87 περίπου, τσιμεντένιες βάσεις που υπάρχουν στο χώρο της κατασκήνωσης θα στηθούν οι αντίστοιχες σκηνές.

Α΄ φάση :Πρώτα θα σχηματισθεί ο σκελετός της σκηνής από τα αλουμινένια κομμάτια που αντιστοιχούν σε κάθε σκηνή και μετά θα σκεπασθούν με τα πανιά όπου για κάθε σκηνή είναι τέσσερα (ένα μπροστινό τμήμα–πόρτα, ένα οπίσθιο και δύο ενδιάμεσα). Βρώμικα πανιά, πανιά με έντονο διαφορετικό χρώμα από σύνολο καθώς και σκισμένα πανιά, αντικαθίστανται ώστε η συνολική εικόνα της σκηνής να είναι ενιαία οπτικά και λειτουργικά. Κατόπιν θα πρέπει τα τέσσερα αυτά κομμάτια να ενωθούν μεταξύ τους με τα κατάλληλα σκοινιά που διαθέτουν και να στερεωθούν στο δάπεδο.

Οι μεταλλικοί σκελετοί καθώς και τα πανιά θα μεταφερθούν από την αποθήκη της κατασκήνωσης σε κάθε βάση με ευθύνη και μέσα του Αναδόχου.

Β΄ φάση :Αφού στηθούν και δεθούν οι σκηνές με ίδια μέσα πάλι του Αναδόχου, από τις αποθήκες της κατασκήνωσης θα μεταφερθούν σε κάθε σκηνή τα κάτωθι υλικά :

Τέσσερα κρεβάτια

Τέσσερα στρώματα

Ένα ηλεκτρικό ψυγείο

Μία μεταλική ντουλάπα

Ένα τραπέζι εξωτερικού χώρου (πλαστικό)

Ένα τραπέζι εσωτερικού χώρου

Τέσσερις πλαστικές καρέκλες

Ένας ξύλινος πάγκος

Τα κρεβάτια είναι λυόμενα και μετά την μεταφορά τους στις σκηνές θα πρέπει να συναρμολογηθούν.

Πέραν των ανωτέρω αντικειμένων που αφορούν το εσωτερικό των σκηνών, ο ανάδοχος με δική του ευθύνη έχει την υποχρέωση της μεταφοράς σε σημεία που θα του υποδειχθούν από το Δ.Σ. της Κατασκήνωσης στον περιβάλλοντα χώρο της κατασκήνωσης τα παρακάτω:

- 10 τραπέζια πικ νικ με τους πάγκους τους με την υποχρέωση συναρμολόγησή τους

- 1 ποδοσφαιράκι παιχνίδι
- 2 τραπέζια πινκ πονγκ
- Παγκάκια κινηματογράφου

Μετά το πέρας της κατασκηνωτικής περιόδου ο Ανάδοχος υποχρεούται στην αποσυναρμολόγηση των σκηνών, των κρεβατιών, των τραπεζιών πικ νικ, τη μεταφορά αυτών αλλά και όλων των υπολοίπων ανωτέρω αντικειμένων στις αποθήκες της κατασκήνωσης. Τα πανιά των σκηνών θα τοποθετηθούν ανά σκηνή (τα τεσσερα κομματα όλα μαζί).

Η προσφορά του υποψηφίου Αναδόχου αφορά το σύνολο του έργου.

5 - ΦΥΛΑΞΗ ΠΥΛΗΣ ΤΗΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ:

- Το προσωπικό ασφαλείας θα έχει μόνιμη σύνθεση, λόγω του μικρού χρονικού διαστήματος λειτουργίας της κατασκήνωσης (περίπου δύο μήνες) προκειμένου να γνωρίζει τις ιδιαιτερότητες του χώρου.
- Αντικατάσταση του προσωπικού που διατίθεται στην κατασκήνωση επιτρέπεται μόνο κατόπιν έγκαιρης ειδοποίησης και επαρκούς αιτιολόγησης από την εταιρεία με έγκριση του Δ.Σ. της Κατασκήνωσης. Η Διοίκηση της Κατασκήνωσης διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την αντικατάσταση εντός εικοσιτετραώρου του προσωπικού ασφαλείας αν κριθεί ακατάλληλο.
- Ο Ανάδοχος οφείλει να διαθέτει τον κατάλληλο αντικαταστάτη ομοίων προσόντων σε περίπτωση απουσίας προσωπικού του από την Μονάδα φύλαξης.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει Κέντρο Ελέγχου, το οποίο θα λειτουργεί επί 24ώρου βάσεως, με το οποίο θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία το προσωπικό του.

- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα να επέμβει άμεσα με δικά του πρόσθετα μέσα (αυτοκίνητα, μηχανές) σε τυχόν κλήση του προσωπικού ασφαλείας σε περίπτωση ανάγκης.
- Όλα τα τυχόν αναγκαία υλικά μέσα για την παροχή των υπηρεσιών διατίθενται από τον Ανάδοχο.
- Για οποιοδήποτε ατύχημα σε κατασκηνωτή, προσωπικό, διοίκηση ή σε οποιονδήποτε τρίτο, λόγω εξακριβωμένης ολιγωρίας ή πλημμελούς εκτέλεσης των καθηκόντων του προσωπικού του Αναδόχου, αποκλειστικά υπεύθυνος είναι ο Ανάδοχος και αστικά και ποινικά.
- Σε περίπτωση κλοπής από υπαιτιότητα του προσωπικού του Αναδόχου, λόγω εξακριβωμένης ολιγωρίας ή πλημμελούς εκτέλεσης των καθηκόντων αυτού, ο Ανάδοχος υποχρεούται σε αποζημίωση του απολεσθέντος υλικού.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται σε αποκατάσταση οποιασδήποτε φθοράς ή ζημίας που θα προξενήσει το προσωπικό του, στον εξοπλισμό και τα κτίρια της Κατασκήνωσης ή σε τρίτους κατά την εκτέλεση του έργου μετά από εκτίμηση του Δ.Σ. της Κατασκήνωσης.
- Η ύπαρξη ή όχι τέτοιων οδηγιών σε καμία περίπτωση δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από τις υποχρεώσεις και ευθύνες του, που προκύπτουν από τη σύμβαση, και ιδιαίτερα από την ευθύνη για τυχόν ζημιά την οποία ήθελε υποστεί η Κατασκήνωση ή τρίτος από την πλημμελή εκτέλεση του έργου που ανατίθεται δυνάμει της παρούσας σ' αυτόν.
- Ο Ανάδοχος ευθύνεται για την εποπτεία του προσωπικού ασφαλείας. Η εποπτεία θα ασκείται από διορισμένο εκπρόσωπό του. Ο εξουσιοδοτημένος εκπρόσωπος του Αναδόχου θα πρέπει στο τέλος κάθε περιόδου να διαθέτει χρόνο για ενημέρωση με τη Διοίκηση για θέματα που τυχόν παρουσιάστηκαν στην πράξη.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται στο τέλος κάθε περιόδου να παραδίδει αναφορά στη Διοίκηση στην οποία θα περιλαμβάνονται και τυχόν προβλήματα που παρουσιάστηκαν κατά τις υπηρεσίες που εκτελέστηκαν.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπομένων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ,

τήρηση του νομίμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων.

- Ο Ανάδοχος οφείλει να τηρεί τους κείμενους νόμους και διατάξεις και τα δυνάμει αυτών διατάγματα καθώς και τις συναφείς εν γένει αστυνομικές και άλλες διοικητικές διατάξεις σχετικές με το έργο που αναλαμβάνει, ευθύνεται δε προσωπικά για κάθε παράβασή τους.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ:

- Να είναι Έλληνες πολίτες ή Έλληνες ομογενείς ή πολίτες χώρας μέλους της Ε.Ε. εφόσον για τους τελευταίους δεν συντρέχουν κωλύματα Δημόσιας Τάξης ή Ασφάλειας ή υγείας, σύμφωνα με το καθεστώς που ισχύει στην Ελλάδα για τους πολίτες των χωρών αυτών.
- Να έχει την απαιτούμενη εκπαίδευση που επιβάλλεται για την εκπλήρωση των καθηκόντων τα οποία καλείται να αναλάβει.
- Να διαθέτει την κατάλληλη εμπειρία.
- Να είναι κάτοχος άδειας εργασίας προσωπικού ασφαλείας.
- Να γνωρίζει άριστα την Ελληνική γλώσσα.
- Να διαθέτει την ικανότητα της καλής επικοινωνίας και ευγένειας με το κοινό.
- Να φέρει επιμελώς ενδυμασία (στολή) με αναρτημένο στο αριστερό ημιθώρακιο το ειδικό διακριτικό σήμα (κονκάρδα) και σε εμφανές σημείο το δελτίο ταυτότητας εργαζομένου ως προσωπικό ασφαλείας.
- Να πραγματοποιεί έλεγχο εισόδου - εξόδου των κατασκηνωτών, των επισκεπτών, των οχημάτων και να τηρεί αρχείο αυτών.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Α. Εμφάνιση Β. Εξοπλισμός Γ. Κανόνες Συμπεριφοράς Δ. Παραλαβή – Παράδοση βάρδιας. Το προσωπικό ασφαλείας κατά τη διάρκεια της βάρδιάς του, θα ασκεί τα καθήκοντά του στην πύλη – είσοδο της Κατασκηνώσης. Θα είναι εφοδιασμένο με μνημόνιο που θα αναφέρει τις υποχρεώσεις και τα καθήκοντά του και θα συντάσσει ημερήσιο δελτίο αναφοράς συμβάντων το οποίο θα είναι στη διάθεση των αρμοδίων

όποτε το ζητήσουν. Θα πραγματοποιεί καταγραφή εισόδου - εξόδου των κατασκηνωτών, των επισκεπτών, των οχημάτων και να τηρεί αρχείο αυτών. Επίσης θα πραγματοποιεί Έλεγχοσ αδειών εξόδου ανηλίκων.

A. Εμφάνιση :

Το προσωπικό ασφαλείας θα φέρει επιμελώς φροντισμένη ενδυμασία (στολή) με τα διακριτικά του Αναδόχου.

B. Εξοπλισμός : Το προσωπικό ασφαλείας θα φέρει εξοπλισμό, όπως αυτό προβλέπεται από το νόμο και με ρητή απαγόρευση της «οπλοφορίας».

Γ. Κανόνες Συμπεριφοράς:

- Το προσωπικό ασφαλείας θα συμπεριφέρεται κόσμια και ευγενικά στους κατασκηνωτές, επισκέπτες και τα μέλη του Δ.Σ. Κατασκήνωσης και Συλλόγου και θα παρέχει πρόθυμα κάθε πληροφορία που ζητείται.
- Το προσωπικό ασφαλείας θα συμπεριφέρεται αυστηρά υπηρεσιακά και με ευπρέπεια χωρίς να σχολιάζει και να λαμβάνει θέση σε τυχόν συμβάντα εκτός του αντικειμένου της υπηρεσίας του, κρατώντας ουδέτερη στάση προς αυτά.
- Το προσωπικό ασφαλείας είναι υποχρεωμένο να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις των μελών του Δ.Σ. Κατασκήνωσης.
- Το προσωπικό ασφαλείας κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του απαγορεύεται να κάνει χρήση αλκοολούχων ποτών ή άλλων ουσιών που θα επηρεάζουν την απόδοσή του στην εκτέλεση των καθηκόντων του, όπως επίσης και να παρακολουθεί συσκευές τηλεόρασης ή κινητού τηλεφώνου.
- Κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του απαγορεύεται η παρουσία οποιουδήποτε ατόμου που πιθανά να του αποσπάσει την προσοχή από την υπηρεσία του.
- Τήρηση της εχεμύθειας τόσο ως προς τα υπηρεσιακά ζητήματα όσο και ως προς πληροφορίες που αφορούν σε κατασκηνωτές, εργαζόμενους και μέλη του Δ.Σ. Ουδέποτε αποκαλύπτουν σε τρίτους πληροφορίες που αφορούν το φυλασσόμενο χώρο, τις δραστηριότητες ή οποιοδήποτε σχετικό με αυτόν στοιχείο. Κατάθεση ενώπιον των αστυνομικών ή δικαστικών αρχών για συμβάντα στα οποία ήταν μάρτυρες κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας τους.

Δ. Παραλαβή – Παράδοση βάρδιας.

- Το προσωπικό ασφαλείας θα τηρεί βιβλίο στο οποίο θα υπογράφουν τόσο ο απερχόμενος όσο και ο αναλαμβάνων καθήκοντα φύλακας καθώς και η ακριβής ώρα που έγινε η αλλαγή.
- Το προσωπικό ασφαλείας θα τηρεί βιβλίο συμβάντων και θα ενημερώνεται ενυπόγραφα ο επόμενος της βάρδιας ώστε να είναι σε γνώση του κάθε προηγούμενο συμβάν.

Φύλαξη εισόδου:

- Απαγόρευση εισόδου σε μικροπωλητές και σε άτομα που δεν έχουν σχέση με την κατασκήνωση.
- Απαγόρευση στάθμευσης οχημάτων ιδιωτών στην είσοδο της κατασκήνωσης προκειμένου να μπορεί να μεταβεί κάποιο επείγον περιστατικό εντός αυτής και να εξασφαλιστεί η ασφαλής έξοδος των κατασκηνωτών, των εργαζομένων, των επισκεπτών και των μελών της διοίκησης από το χώρο σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης (πυρκαγιά – σεισμός).
- Απαγόρευση κάθε είδους φωτογράφισης και βιντεοσκόπησης στο φυλασσόμενο χώρο (είσοδο- πύλη) χωρίς την έγκριση της Διοίκησης.
- Σε περίπτωση δυσλειτουργίας ή οποιουδήποτε άλλου επεισοδίου στην πύλη- είσοδο της κατασκήνωσης θα καλούν άμεσα το Δ.Σ. της Κατασκήνωσης και μετά από συνεννόηση, τις αρμόδιες Αστυνομικές αρχές για την κάλυψη των περαιτέρω ενεργειών τους.
- Το προσωπικό ασφαλείας ουδέποτε και για κανέναν λόγο δεν αποχωρεί από τον χώρο φύλαξης δίχως την ενημέρωση και έγκριση της Διοίκησης. Το προσωπικό ασφαλείας ουδέποτε και για κανέναν λόγο δεν αποχωρεί από το χώρο φυλαξης εάν δεν προσέλθει ο αντικαταστάτης που προβλέπεται από το πρόγραμμα του Αναδόχου.
- Απαγόρευση εισόδου σε άτομα μη σχετιζόμενα με την κατασκήνωση με ταυτόχρονη ενημέρωση της Διαχείρισης. Στις περιπτώσεις διαπίστωσης παρουσίας ύποπτων στοιχείων στον προαύλιο χώρο της εισόδου, θα ενημερώνεται άμεσα η Διαχείριση και η Διοίκηση.

Αυξομείωση Αντικειμένου : Σε περίπτωση διακοπής ή μετατροπών της λειτουργίας (ημέρες ή ώρες κάλυψης) οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα διαμορφώνονται ανάλογα και ο Ανάδοχος θα έχει την υποχρέωση κατόπιν έγγραφης ενημέρωσής του να ανταποκριθεί σχετικά σύμφωνα με τα νέα δεδομένα που θα του δοθούν από τη Διοίκηση της Κατασκήνωσης. Εφ' όσον προκύψουν μετατροπές ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ανταποκριθεί άμεσα στην υπόδειξη της Διοίκησης της Κατασκήνωσης και η προσαρμογή στην περίπτωση αυτή, θα αποφασισθεί από κοινού με βάση τις τιμές της παρούσας σύμβασης. Επιπροσθέτως η Διοίκηση της Κατασκήνωσης διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την συμπλήρωση των υπηρεσιών φύλαξης, σε περίπτωση που αυτό κριθεί αναγκαίο, τη μείωση ή την αύξηση του αριθμού του προσωπικού ασφαλείας.

Όλες οι λεπτομέρειες και οι απαιτήσεις του Δ.Σ. Κατασκήνωσης θα αποτυπωθούν στη σχετική σύμβαση που θα υπογραφεί με τον Ανάδοχο.

Η φύλαξη θα πραγματοποιηθεί από 28/06/2025 έως και 27/08/2025 συμπεριλαμβανομένων αργιών και εορτών για περίπου 60 ημέρες και θα είναι επί εικοσιτετραώρου βάσεως.

Με τη λήξη της σύμβασης παραδίδονται στο Δ.Σ. της Κατασκήνωσης το βιβλίο συμβάντων καθώς και όποιο άλλο στοιχείο τηρήθηκε από το προσωπικό φύλαξης κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας τους.

Πληροφορίες: Δημητρανοπούλου Βασιλική τηλ. επ. 6972026964.

**ΓΙΑ ΤΟ Δ.Σ.
ΤΗΣ ΚΑΤΑΣΚΗΝΩΣΗΣ**

Η ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

ANNA- ΜΑΡΙΑ ΠΑΝΑΓΙΩΤΟΥ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΖΗΣΙΜΟΠΟΥΛΟΣ



