



ΔΙ.Α.ΝΟ.Χ. Α.Ε
ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 4
ΧΙΟΣ 82101
Τηλ: 2271350891, 2271350874
Email: dianoxae@gmail.com

ΤΙΤΛΟΣ: ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΧΥΤΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΑΜΟΥ
ΕΤΟΥΣ 2025

ΧΡΗΣΗ : 2025 & 2026

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
«ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΧΥΤΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΑΜΟΥ
ΕΤΟΥΣ 2025»

ΑΝΑΘΕΤΩΝ ΦΟΡΕΑΣ: ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΝΟΜΟΥ ΧΙΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
(ΔΙ.Α.ΝΟ.Χ. Α.Ε.)

Πίνακας 1. Στοιχεία προσφέροντος οικονομικού φορέα	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ, Τ.Κ., ΠΟΛΗ ΕΔΡΑΣ	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ	
E-MAIL	
ΑΦΜ	
ΔΟΥ	
ΝΟΜΙΜΟΣ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΣ	
Α.Δ.Τ. (Νομίμου εκπροσώπου)	
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	

Αντικείμενο της σύμβασης είναι η ανάθεση εκ μέρους του Φο.Δ.Σ.Α. Χίου για την παροχή υπηρεσιών που αφορούν τη φύλαξη των εγκαταστάσεων αρμοδιότητας του. Ειδικότερα αντικείμενο της σύμβασης είναι η φύλαξη του ΧΥΤΑ της Νήσου Σάμου σύμφωνα με τον κανονισμό λειτουργίας της.

A/A	ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ	ΑΠΑΙΤΗΣΗ	ΑΠΑΝΤΗΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΦΟΡΕΑ (ΝΑΙ/ΟΧΙ)
1.	Φύλαξη ΧΥΤΑ Ο Χ.Υ.Τ.Α. λειτουργεί σε μία (1) βάρδια καθημερινά (08:00 π.μ. έως 16:00 μ.μ.), ενώ η φύλαξή του πραγματοποιείται σε τρεις βάρδιες όλο το 24ωρο. Οι ώρες λειτουργίας μπορεί να αυξηθούν κατά την διάρκεια επειγόντων περιστατικών. Το πρόγραμμα Ασφάλειας και Φύλαξης των		

	εγκαταστάσεων του Χ.Υ.Τ.Α. και του χώρου γενικά περιλαμβάνει εφαρμογή μέτρων ασφάλειας και φύλαξης των κρίσιμων σημείων και τον έλεγχο τήρησης των μέτρων αυτών. Για την εκτέλεση των παραπάνω καθηκόντων ο Ανάδοχος υποχρεούται να απασχολεί <u>τουλάχιστον πέντε (5) φύλακες- ζυγιστές.</u> <u>Βασικά καθήκοντα φύλακα- ζυγιστή</u> Στα πλαίσια των οδηγιών του προϊσταμένου του Χ.Υ.Τ.Α. και των έγγραφων εντολών και εγκυκλίων της υπηρεσίας φροντίζει για την προστασία του χώρου από κάθε παρέμβαση τρίτου (π.χ. εξαγωγή υλικών από τα σκουπίδια, ασφάλεια εγκαταστάσεων και μηχανημάτων). Επίσης είναι ο κατ' εξοχήν υπεύθυνος της ασφάλειας των εγκαταστάσεων και των μηχανημάτων του Χ.Υ.Τ.Α. και συνολικά της τήρησης του προγράμματος ασφάλειας και φύλαξης των εγκαταστάσεων. Ο Φύλακας- ζυγιστής: • Ελέγχει όλα τα αυτοκίνητα στην είσοδο του χώρου για να διαπιστώσει εάν έχει αδειοδοτηθεί από την υπηρεσία η είσοδος τους, και ελέγχει επίσης εάν το είδος του φορτίου τους είναι αποδεκτό. • Συνοδεύει στο χώρο δειγματοληψίας τα αυτοκίνητα που θεωρούνται ύποπτα μεταφοράς μη αδειοδοτημένων προς διάθεση απορριμμάτων και αναλόγως πράττει τα νόμιμα. • Εκδίδει τα απαραίτητα ζυγολόγια. Η ζύγιση γίνεται αυτόματα. • Απαγορεύει την είσοδο και την παρουσία στο χώρο αναρμόδιων προσώπων. • Συμπληρώνει το Δελτίο Περιστατικών, για ότι έκτακτο περιέλθει στην αντίληψή του, αφού προηγουμένως ενημερώσει και τον προϊστάμενό του για τις όποιες ενέργειες. • Είναι υπεύθυνος για τον έλεγχο των φορτίων, ο οποίος με την είσοδο κάθε οχήματος εφαρμόζει τα εξής: ○ Ελέγχει με βάση το βιβλίο καταγραφής παραβατών, εάν στο εισερχόμενο όχημα - με απόφαση του Φορέα - έχει απαγορευθεί η διάθεση απορριμμάτων στον Χ.Υ.Τ.Α.. ○ Ελέγχει οπτικά όλα τα εισερχόμενα οχήματα πριν εναποθέσουν τα απορρίμματα και ενεργεί περιοδικά προληπτικές δειγματοληψίες για		
--	---	--	--

	ενδεχόμενη μεταφορά μη αδειοδοτημένων προς διάθεση απορριμμάτων και αναλόγως πράττει τα νόμιμα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία. - ο Συμπληρώνει το δελτίο συμβάντων, το οποίο καθημερινώς υπογράφεται από τον Επικεφαλής του Χ.Υ.Τ.Α. - ενεργεί περιοδικά προληπτικές δειγματοληψίες για ενδεχόμενη μεταφορά μη αδειοδοτημένων προς διάθεση απορριμμάτων (π.χ. βιομηχανικά απόβλητα, απορρίμματα καλυμμένα με μπάζα κλπ.) και συνοδεύει τα απορριμματοφόρα στο χώρο δειγματοληψίας. Τα απορριμματοφόρα αδειάζουν το περιεχόμενο τους στο χώρο δειγματοληψίας, όπου διενεργείται οπτικός - μακροσκοπικός έλεγχος. Στην περίπτωση μη αποδεκτών απορριμμάτων τα απορριμματοφόρα επαναφορτώνονται, συνοδεύονται στην έξοδο του Χ.Υ.Τ.Α. και ενημερώνεται ο Επικεφαλής, ο οποίος αναλόγως πράττει τα νόμιμα. Σε αντίθετη περίπτωση τα απορρίμματα προωθούνται με τα μηχανήματα του Χ.Υ.Τ.Α. στο μέτωπο εργασίας. Στο Φυλάκιο εισόδου του Χ.Υ.Τ.Α. τηρούνται τα παρακάτω αρχεία καταγραφών : - Με ευθύνη του Φύλακα/ Ζυγιστή ημερολόγιο - δελτίο συμβάντων, το οποίο καθημερινώς υπογράφεται από τον Επικεφαλής του Χ.Υ.Τ.Α.. - Με ευθύνη του φύλακα βιβλίο καταγραφής παραβατών στους οποίους με απόφαση του Φορέα έχει απαγορευθεί η διάθεση απορριμμάτων στον Χ.Υ.Τ.Α. - Με ευθύνη του φύλακα βιβλίο επισκεπτών στο οποίο αναγράφονται τα στοιχεία των επισκεπτών. Κάθε Φύλακας/ Ζυγιστής υποχρεούται να ενημερωθεί και να λάβει γνώση του Κανονισμού Λειτουργίας του ΧΥΤΑ όπου περιγράφονται αναλυτικά τα επιμέρους καθήκοντα του και να τα τηρεί.		
2.	Υποχρεώσεις Αναδόχου Ο Ανάδοχος οφείλει να: 1. Επιτηρεί τους χώρους φύλαξης και απαγορεύει την	ΝΑΙ	

	είσοδο σε όσους δεν έχουν εργασία στις εγκαταστάσεις. 2. Ενημερώνει άμεσα το Φορέα για όποια παρατήρηση φαινομένου ή κινδύνου υφίσταται προκειμένου ο Φορέας να το αντιμετωπίσει και γενικά υποβοηθά το φορέα στην παρακολούθηση και την εύρυθμη λειτουργία των εγκαταστάσεων. 3. Σε περίπτωση πυρκαγιάς προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την κατάσβεσή της. Δηλαδή ειδοποιεί τις υπηρεσίες του Φορέα, την Πυροσβεστική Υπηρεσία και θέτει σε λειτουργία το πυροσβεστικό σύστημα των εγκαταστάσεων και κάθε άλλο πρόσφορο μέσο. 4. Ζυγίζει αν χρειαστεί κάθε αυτοκίνητο ανεξάρτητα από το μέγεθος ή τη χρήση του (ΙΧ ή ΔΧ) που απορρίπτει απορρίμματα στις εγκαταστάσεις και να συμπληρώνει ή εκδίδει κάθε έντυπο που τηρεί ο Φορέας. 5. Καθοδηγεί τα εισερχόμενα αυτοκίνητα ούτως ώστε αυτά να αδειάζουν τα απορρίμματα τους στα σημεία που καθορίζει κάθε φορά ο Φορέας 6. Είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος, ως ποινικά και αστικά υπεύθυνος, για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προξενηθεί από εργατικό ή μη ατύχημα στο προσωπικό που απασχολεί για την υλοποίηση του συμβατικού έργου. 7. Αναλαμβάνει την υποχρέωση να αποζημιώνει τη Δι.Α.Νο.Χ. Α.Ε., για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προξενήσει σε αυτόν, στις εγκαταστάσεις, στο προσωπικό του ή στους τρίτους και αποδεδειγμένα θα οφείλεται σε αποκλειστική αμέλεια του αναδόχου ή των υπαλλήλων του, κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και για όλη τη διάρκεια της σύμβασης αυτής. 8. Εξασφαλίζει ότι οι φύλακες παραμένουν μέχρι εμφανίσεως του αντικαταστατή τους, ή μετά τη λήξη του ωραρίου παροχής της υπηρεσίας.. 9. Εξασφαλίζει ότι ο εκάστοτε φύλακας κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του θα είναι υπεύθυνος για τη τήρηση βιβλίων συμβάντων για: εξωτερικό έλεγχο εγκαταστάσεων, έλεγχο, επιτήρηση όλου του περιβάλλοντος χώρου. 10. Παρέχει τον κατάλληλο εξοπλισμό στο προσωπικό της φύλαξης (παροχή ασύρματης επικοινωνίας, φακός μεγάλης εμβέλειας κτλ), στη μεταφορά τους στο χώρο εργασίας. Το προσωπικό της εταιρείας φέρει την ευθύνη για οποιαδήποτε		
--	--	--	--

	ενέργεια αντιβαίνουσα τον ποινικό κώδικα. 11. Έχει υποχρέωση να τηρεί αυστηρά τις διατάξεις της εργασιακής νομοθεσίας, δηλαδή καταβολή των νόμιμων αποδοχών οι οποίες σε καμιά περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) ΣΣΕ, τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφάλεια των εργαζομένων κλπ. 12. Να μην προβεί σε οποιαδήποτε εκχώρηση υποχρεώσεων φύλακα που απορρέουν από την σύμβαση του αναδόχου σε οποιαδήποτε τρίτο (φυσικό ή νομικό) πρόσωπο. 13. Υποχρεούται να έχει όλες τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που προβλέπει ο νόμος για την παροχή της συγκεκριμένης υπηρεσίας, τα οποία θα είναι σε ισχύ κατά την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και μέχρι τη λήξη αυτής καθώς και να απασχολεί κατάλληλα εξειδικευμένο προσωπικό. 14. Το προσωπικό που θα απασχοληθεί θα έχει: - Μέγιστο όριο ηλικίας τα 55 έτη - Απολυτήριο Λυκείου - Καλή ιατρική κατάσταση κατά το χρόνο πρόσληψης που θα πιστοποιηθεί από το γιατρό εργασίας του αναδόχου.		
--	--	--	--

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:

ΥΠΟΓΡΑΦΗ & ΣΦΡΑΓΙΔΑ
ΝΟΜΙΜΟΥ ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΥ