



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΛΑΟΓΡΑΦΙΚΟ ΚΑΙ ΕΘΝΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ
Β. Όλγας 68 ,54642, Θεσσαλονίκη
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Πληροφορίες: Άννα Αλεξιάδου
Τηλ.: 2310889844
e-mail : pr@lemmth.gr

Θεσσαλονίκη, 19-02-2026

ΠΡΟΣ : B52 SECURITY IKE
22ας Απριλίου 1854 1
Πολύγυρος, 63100, ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
ΑΦΜ.: 800577638- ΔΟΥ:ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ
τηλ: 2371021178 - 6344280651
e-mail: b52.security@gmail.com

ΘΕΜΑ: ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΓΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ

Το Λαογραφικό και Εθνολογικό Μουσείο Μακεδονίας-Θράκης (ΛΕΜΜ-Θ) προσκαλεί την παραπάνω αναφερόμενη εταιρεία να καταθέσει την οικονομική της προσφορά με τα ακόλουθα στοιχεία:

ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑ ΑΡΧΗ	ΛΑΟΓΡΑΦΙΚΟ ΚΑΙ ΕΘΝΟΛΟΓΙΚΟ ΜΟΥΣΕΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΔΣ ΓΙΑ ΤΗ ΔΕΣΜΕΥΣΗ ΔΑΠΑΝΗΣ	1082/19-02-2026
ΕΙΔΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Απευθείας ανάθεση παροχής υπηρεσιών (αρ.118 του Ν.4412/2016 όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του Ν 4782/2021).
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	Για υπηρεσίες φύλαξης, ενός φύλακα από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 08:00πμ έως τις 16:00μμ από 1/3/2026 έως και 31/12/2026 (εκτός αργιών) και δύο φύλακες Δευτέρα, Τρίτη και Παρασκευή από 09:00πμ έως τις 16:00μμ, Τετάρτη 12:00μμ έως 19:00μμ, Σάββατο και Κυριακή 10:00πμ έως 14:00μμ. (εκτός αργιών) από 1/3/2026 έως 30/6/2026
ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ	Η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά βάσει της τιμής των ζητούμενων υπηρεσιών.
ΕΚΤΙΜΩΜΕΝΟ ΚΟΣΤΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ	37.983,87€€
ΠΟΣΟΣΤΟ ΦΠΑ	24%
ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΦΟΡΕΑ	Τακτικός Προϋπολογισμός του ΛΕΜΜ-Θ ΑΛΕ 2420989
ΠΑΡΑΚΡΑΤΗΣΗ ΦΟΡΟΥ ΕΠΙ ΤΗΣ ΚΑΘΑΡΗΣ ΣΥΜΒΑΤΙΚΗΣ ΑΞΙΑΣ	8% επί της καθαρής συμβατικής αξίας για παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με τις διατάξεις του αρ.64 του Ν.4172/2013 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα και όσων άλλων κατά Νόμο κρατήσεων βρίσκονται σε

	ισχύ κατά την ημερομηνία υπογραφής της Σύμβασης (Ε.Α.ΔΗ.ΣΥ).
ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΤΙΜΗΜΑΤΟΣ	Η καταβολή του οικονομικού τιμήματος θα πραγματοποιηθεί εντός 30 ημερών από την έκδοση του ηλεκτρονικού τιμολογίου.
ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	1)Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ, για κάθε νόμιμη χρήση εκτός είσπραξης χρημάτων και μεταβίβασης ακινήτων για συμμετοχή σε διαγωνισμούς προμηθειών Δημοσίου 2)Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ για συμμετοχή σε διαγωνισμούς προμηθειών δημοσίου με αναγραφή μη ύπαρξης οφειλών για το προσωπικό 3)Νομιμοποιητικά του προσφέροντος φυσικού ή νομικού προσώπου(νόμιμη σύσταση και εκπροσώπηση) τα οποία έχουν εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή τους 4)Απόσπασμα ποινικού μητρώου του προσφέροντος φυσικού ή νομικού προσώπου το οποίο έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του ή Υπεύθυνη Δήλωση περί μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 73 του ν. 4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. 5)Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, περί μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού σύμφωνα με τα άρθρα 73 & 74 του Ν.4412/2016 όπως εκάστοτε ισχύει. 6)Τεχνική και οικονομική προσφορά, υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον προσφέροντα ή το νόμιμο αυτού εκπρόσωπο.
ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	μέχρι τις 24-02-2026 και ώρα 17:00 Δεν λαμβάνονται υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά. (άρθρο 120 παρ.3α του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 53 του Ν.4782/2021).
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΤΑΘΕΣΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ	Η κατάθεση γίνεται σε ηλεκτρονική μορφή μέσω μηνύματος του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση: log@lemmth.gr
ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ	ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ,ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ τηλ : 2310889846, 2310889844
ΚΑΝΟΝΕΣ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ	Η παρούσα πρόσκληση θα αναρτηθεί στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων Κ.Η.Μ.ΔΗ.Σ.
ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ/ΠΡΟΒΛΕΨΗ	Σύμφωνα με την υπ' αρ. 52445 ΕΞ 2023/04.04.2023 ΚΥΑ η σχετική υποχρέωση των οικονομικών φορέων για την υποβολή ηλεκτρονικού τιμολογίου άρχεται, για συμβάσεις που συνάπτονται ή/και εκτελούνται από λοιπές αναθέτουσες αρχές/αναθέτοντες φορείς, πλην των αναφερόμενων στις περιπτώσεις (α) και (β), οι διαδικασίες σύναψης των οποίων εκκινούν μετά την 1η.6.2024. Το χρονικό σημείο εκκίνησης των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων, το οποίο αποτελεί κριτήριο για την υπαγωγή στις περιπτώσεις της παρ. 2 (α) έως (γ) του άρθρου 1 της ως άνω ΚΥΑ

	καθορίζεται, κατά περίπτωση, από τα άρθρα 61, 120, 290 και 330 του ν. 4412/2016 και 69 του ν. 4413/2016
--	---

Ο Πρόεδρος

Φώτιος Κιλιπίρης

Τεχνική περιγραφή - Αντικείμενο υπηρεσιών φύλαξης:

Κύριο καθήκον του προσωπικού φύλαξης-πληροφόρησης είναι η ασφάλεια, η φύλαξη, η εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των επισκεπτών καθώς και η μέριμνα για την ευπρεπή εμφάνιση των χώρων του Μουσείου.

Πρωταρχικός ρόλος του προσωπικού φύλαξης-πληροφόρησης είναι η εξασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας των χώρων και η τήρηση των κανονισμών που αφορούν σε αυτούς. Δεδομένου ότι είναι το προσωπικό με το οποίο έρχονται κυρίως σε επαφή οι επισκέπτες, η εμφάνιση, η εν γένει στάση και συμπεριφορά τους δεν θα πρέπει να δίνουν αφορμή για τη διατύπωση αρνητικών σχολίων ή καταγγελιών εκ μέρους του κοινού. Γι' αυτό πρέπει το προσωπικό φύλαξης- πληροφόρησης να είναι πάντοτε πρόθυμο, φιλικό και ευγενικό. Με τη διακριτική, αλλά σαφώς διακριτή παρουσία του, πρέπει να κάνει τους επισκέπτες να αισθάνονται καλοδεχούμενοι στον χώρο, σεβόμενοι τις απαγορεύσεις και τους κανονισμούς λειτουργίας του. Η επαφή του ξένου επισκέπτη με το προσωπικό φύλαξης - πληροφόρησης είναι αποφασιστικής σημασίας για την εικόνα που αυτός θα αποκομίσει επιστρέφοντας στην πατρίδα του. Το ίδιο ισχύει και για την επαφή με τους μικρούς μαθητές, ώστε να νοιώσουν άνετα μέσα στο χώρο, να διατηρήσουν ευχάριστες αναμνήσεις.

A. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΦΥΛΑΞΗΣ-ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

1. Άνοιγμα και κλείσιμο των κτηρίων και των εκθεσιακών χώρων του μουσείου. Τα κλειδιά και οι κωδικοί συναγερμού χρεώνονται ονομαστικά σε κάθε φύλακα ο οποίος υπογράφει σε πρωτόκολλο παράδοσης – παραλαβής.
2. Υποδοχή και καλωσόρισμα επισκεπτών, έλεγχος ατομικών φερόμενων αποσκευών-καθοδήγηση για εναπόθεση σε φυλασσόμενο χώρο, καθώς και εξυπηρέτηση των επισκεπτών στο ταμείο.
3. Εφαρμογή των κανόνων επίσκεψης, όσον αφορά την ασφαλή περιήγηση και παραμονή των επισκεπτών εντός του μουσείου.
4. Προστασία των εκτιθέμενων έργων από πράξεις και καταστάσεις οι οποίες θέτουν σε κίνδυνο την ακεραιότητα τους ή/και από την πιθανότητα μερικής ή /και συνολικής απώλειας τους.
5. Έλεγχος της ροής των επισκεπτών στις αίθουσες του μουσείου, ώστε να μην συσσωρεύεται υπερβολικός αριθμός επισκεπτών και δημιουργηθούν προβλήματα

αφενός στην κυκλοφορία των ίδιων των επισκεπτών και αφετέρου στην περιουσία του μουσείου.

6. Μέριμνα για τις συνθήκες κλιματισμού και φωτισμού οι οποίες πρέπει να επικρατούν στους εκθεσιακούς χώρους καθώς και την επίβλεψη λειτουργίας μηχανημάτων των εκθέσεων σύμφωνα με τις οδηγίες που του δίδονται.
7. Επιτήρηση εσωτερικού, αύλειου και εξωτερικού χώρου του Μουσείου.
8. Παροχή κάθε είδους πληροφοριών για το περιεχόμενο των εκθέσεων και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, τις τιμές των εισιτηρίων κ.ά.
9. Εκτός από τα σταθερά σημεία φύλαξης εντός του μουσείου είναι υποχρεωμένο ανά τακτά διαστήματα να κάνει περιπολίες και να περιηγείται τόσο του εσωτερικού όσο και του εξωτερικού χώρου του μουσείου και του χώρου στάθμευσης των αυτοκινήτων.
10. Επίσης επιβλέπει:
 - A. τη διαδικασία συσκευασίας και μεταφοράς αντικειμένων που πρόκειται να εξέλθουν του μουσείου καθώς και τη διαδικασία εισόδου αντικειμένων στο μουσείο καθώς και της αποσυσκευασίας αυτών.
 - B. τη διαδικασία μεταφοράς ενός αντικειμένου εντός του μουσείου, π.χ. από τον εκθεσιακό χώρο στην αποθήκη ή στο εργαστήριο συντήρησης ή στο χώρο μελέτης.
 - Γ. τη διαδικασία ανοίγματος και κλειδώματος των προθηκών από τον επιμελητή ή το συντηρητή του μουσείου ή άλλον αρμόδιο του μουσείου για να αποσυρθεί ή να προστεθεί κάποιο αντικείμενο.
11. Κατά την αποχώρηση από τη βάρδια του:
 - A. Ελέγχει την ασφάλεια όλων των εσωτερικών χώρων όπως μεταξύ άλλων κλείσιμο παραθύρων, απενεργοποίηση φωτισμού, θέρμανσης, ψύξης κλπ., ενεργοποίηση συστήματος συναγερμού, κλείδωμα εσωτερικών και εξωτερικών θυρών
 - B. Καταγράφει ενυπόγραφα σε σχετικό βιβλίο που βρίσκεται εντός του φυλακίου τα αξιοσημείωτα συμβάντα, για να αναφερθούν στην προϊστάμενη αρχή.

Η τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης από την Υπηρεσία αποτελεί καθοριστική προϋπόθεση για την ορθή και ομαλή λειτουργία και φύλαξη των Χώρων, των αποθηκών και εν γένει των εγκαταστάσεων κατά τις ώρες λειτουργίας και την ασφάλειά τους. Καθοριστική επίσης είναι η τήρηση του προγραμματισμού της Υπηρεσίας φύλαξης, όπως έχει συνταχθεί από τους αρχιφύλακες. Η έγκαιρη ειδοποίηση των υπευθύνων σε περιπτώσεις απουσιών, ρεπό και αδειών είναι απαραίτητη. Το πόστο κάθε φύλακα δεν πρέπει να εγκαταλείπεται αναίτια και χωρίς πρότερη ενημέρωση στον αρχιφύλακα. Το πόστο του φυλακίου πάντα πρέπει να καλύπτεται για την έκδοση εισιτηρίων / ταμείου και του τηλεφωνικού κέντρου.

Γενικά για οτιδήποτε σχετικά ως προς την άσκηση του φυλακτικού έργου λειτουργεί σύμφωνα με τις οδηγίες της προϊσταμένης αρχής του μουσείου.

B. ΠΡΟΣΩΝΤΑ

(για προσωπικό που προέρχεται από εξωτερικό πάροχο έργου φύλαξης)

1. Κάτοχος διπλώματος ΙΕΚ ειδικότητας «Φύλακα Μουσείων και Αρχαιολογικών χώρων» ή δευτερευόντως, πιστοποίησης - άδειας Ιδιωτικών Επιχειρήσεων Παροχής Υπηρεσιών Ασφάλειας (ΙΕΠΥΑ), Επιπέδου 5.
2. Λευκό ποινικό μητρώο που πιστοποιείται με τη σχετική απογραφή του στο οικείο αστυνομικό τμήμα.
3. Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας.
4. Γνώση χρήσης ηλεκτρονικών συστημάτων ασφαλείας.
5. Ικανότητα επικοινωνίας με τους επισκέπτες.
6. Γνώση βασικών κανόνων πρώτων βοηθειών και υγιεινής.
7. Γνώση χειρισμού μηχανήματος POS.

Τιμολόγηση: 47.100,00€ συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

Τρόπος πληρωμής: Η καταβολή της παραπάνω αμοιβής θα γίνει εντός 30 ημερών από την έκδοση του ηλεκτρονικού τιμολογίου. Για την πληρωμή του τιμήματος απαιτούνται τα νόμιμα δικαιολογητικά, Πιστοποιητικά Φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

Σχετικά με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά:

- α) Τεχνική και οικονομική προσφορά, υπογεγραμμένη και σφραγισμένη από τον προσφέροντα ή το νόμιμο αυτού εκπρόσωπο.
 - β) Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986, όπως εκάστοτε ισχύει, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα (εκδίδεται από την ιστοσελίδα gov.gr).
 - γ) Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Η υποχρέωση προσκόμισής του αφορά στα μέλη του διοικητικού, διευθυντικού ή εποπτικού οργάνου του οικονομικού φορέα ή στα πρόσωπα που έχουν εξουσία εκπροσώπησης, λήψης αποφάσεων ή ελέγχου σε αυτό, σύμφωνα με το άρθρο 73 του ν. 4412/2016. Το ανωτέρω πιστοποιητικό θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του. Εναλλακτικά, μπορεί να υποβληθεί σχετική υπεύθυνη δήλωση, σύμφωνα με την παράγραφο 9 του άρθρου 80 του ιδίου νόμου.
 - δ) Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας για κάθε νόμιμη χρήση σε ισχύ (εκδίδεται από την ΑΑΔΕ), το οποίο θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.
 - ε) Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας για συμμετοχή σε διαγωνισμούς ανάληψης δημοσίων έργων ή προμηθειών του Δημοσίου και των ΝΠΔΔ σε ισχύ (εκδίδεται από τον e-ΕΦΚΑ), το οποίο θα πρέπει να έχει εκδοθεί έως τρεις (3) μήνες πριν από την υποβολή του.
- Σημειώνεται ότι δεν λαμβάνονται υπόψη προσφορές οικονομικών φορέων που δεν προσκλήθηκαν να υποβάλουν προσφορά. (άρθρο 120 παρ.3α του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 53 του Ν.4782/2021).