

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ & ΕΡΕΥΝΩΝ

Απόσπασμα Πρακτικού

της Συνεδρίασης 1113

του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ.)

του Ελληνικού Κέντρου Ψυχικής Υγιεινής και Ερευνών

της 9ης/7/2024

ΠΑΡΟΝΤΕΣ: Ο Πρόεδρος κος Κόντης Δημήτριος, ο κος Μπακούρος Χρήστος (μέσω τηλεδιάσκεψης), η κα Εικοσιπεντάρχου Κωνσταντίνα (ΦΕΚ 320/10-4-23) (μέσω τηλεδιάσκεψης) ο κος Ιστίκογλου Χρήστος (μέσω τηλεδιάσκεψης).

ΑΠΟΝΤΕΣ: Ο Αντιπρόεδρος κος Χριστοδούλου Νικόλαος, ο κος Μουσσάς Γεώργιος και η κα Νταγκούλη Αντιγόνη.

ΠΑΡΙΣΤΑΝΤΑΙ : Η Διευθύντρια Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών κα Παπαδάκη Μελπομένη (μέσω τηλεδιάσκεψης), η Συντονίστρια του Επιστημονικού Έργου κα Γρηγοριάδου Αλίκη (μέσω τηλεδιάσκεψης), η Αναπληρώτρια Συντονίστρια του Επιστημονικού Έργου κα Καπαρουδάκη Αδαμαντία (μέσω τηλεδιάσκεψης), ο Προϊστάμενος του Οικονομικού Τμήματος κος Αβλαμισόπουλος Μάριος (μέσω τηλεδιάσκεψης), ο Προϊστάμενος του Διοικητικού Τμήματος κος Μουστάκης Γεώργιος (μέσω τηλεδιάσκεψης), οι Νομικοί Σύμβουλοι κος Τζούφης Βασίλης και Δουβαρά Φωτεινή Ιωάννα (μέσω τηλεδιάσκεψης), η κα Ασαριώτου Άννα και ο κος Νίκου Γεώργιος Εκπρόσωποι της εταιρείας Ksi Greece.

Γραμματέας: Η κα Μιχαλολιάκου Παρασκευή.

ΘΕΜΑΤΑ ΗΜΕΡΗΣΙΑΣ ΔΙΑΤΑΞΗΣ**Γ. ΑΠΟ ΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ****- ΑΠΟ ΤΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΤΜΗΜΑ.**

Θέμα 155 : Λήξη σύμβασης καθαριότητας Δ.Ψ.Υ. Αττικής και έγκριση νέου ηλεκτρονικού διαγωνισμού για Κοι.Σ.Π.Ε.

Η Διευθύντρια Διοικητικών Οικονομικών Υπηρεσιών κα Παπαδάκη ενημερώνει το Δ.Σ. ότι ο Προϊστάμενος του Οικονομικού Τμήματος του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε. κος

Αβλαμισόπουλος υπέβαλε το υπ' αριθμ. Πρωτ. 5265/3-7-2024 εισηγητικό, στο οποίο αναφέρει :

«Ενημερώνω ότι η Σύμβαση καθαριότητας για τις Δ.Ψ.Υ. της Αττικής με τον Κοι.Σ.Π.Ε. «ΕΥΖΗΝ» λήγει στις 15-9-2024. Η Σύμβαση θα έχει προϋπολογισμό 94.000,00€ πλέον Φ.Π.Α. και θα είναι με δικαίωμα προαίρεσης για έναν ακόμη έτος.

Επειδή ξεπερνάει τις 30.000,00€ καθαρή αξία, θα πρέπει να προκηρυχθεί ηλεκτρονικός Διαγωνισμός για Κοι.Σ.Π.Ε, σύμφωνα με τα άρθρα 20 και 256 του Ν. 4412/2016 , (επισυνάπτεται σχέδιο προκήρυξης του διαγωνισμού), για τα κτίρια: Μετσόβου 33 & Νοταρά, Νοταρά 58, Εμμανουήλ Μπενάκη 8, Σούτσου 4 στο Αιγάλεω, Λ. Πεντέλης 135 στο Χαλάνδρι, και το κτίριο στη Καραολή & Δημητρίου 8-10 στον Πειραιά.

Η δαπάνη θα βαρύνει κατά 33.996,69€ τον προϋπολογισμό του 2024 κατά 82.563,39€ τον προϋπολογισμό του 2025. Εάν ενεργοποιηθεί η προαίρεση θα επιβαρυνθεί ο προϋπολογισμός του 2025 με επιπλέον 33.996,69€ , και ο προϋπολογισμός του 2026 με 82.563,39€ στον ΚΕΛΣ 64-98-003 (δαπάνες καθαρισμού γραφείων).

Τα βασικά σημεία της προκήρυξης όπου και ζητείται η σύμφωνη γνώμη του Δ.Σ. είναι:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΠΟΙΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Για την περίπτωση 2.2.4 της παρούσας διακήρυξης (Καταλληλότητα άσκησης επαγγελματικής δραστηριότητας), ήτοι όσα δηλώθηκαν στο Ε.Ε.Ε.Π., οι προσφέροντες προσκομίζουν :

- Βεβαίωση εγγραφής στο Μητρώο Φορέων Κοινωνικής και Αλληλέγγυας Οικονομίας.

Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

Για τον χρόνο έκδοσης και ισχύος των αποδεικτικών μέσων, βλέπε έγγραφο της ΕΑΑΔΗΣΥ με αρ. πρωτ.: 2210/19-04-2019 (ΑΔΑ : 66ΓΠΟΞΤΒ-Ζ9Κ).

Όπου στο παρόν άρθρο απαιτείται υπεύθυνη δήλωση, οι σχετικές δηλώσεις του προσωρινού αναδόχου μπορούν να γίνονται στην ίδια, μία, υπεύθυνη δήλωση.

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ - ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αντικείμενο του έργου είναι η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας κτίρια όπου στεγάζονται οι υπηρεσίες στο Νομό Αττικής του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε. ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑ ΤΟΥ Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε. ΣΤΗΝ ΑΤΤΙΚΗ

1. Στο κτίριο επί της οδού Μετσόβου αρ. 33 στην Αθήνα, όπου στεγάζεται η Κεντρική Διοίκηση του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε, συνολικών τ.μ 400 + 80 τ.μ ημιυπόγειο, οι συνολικές ώρες εβδομαδιαίως είναι δεκαέξι (16) (4 ημέρες/εβδομάδα από 4 ώρες) .

2 Στο κτίριο επί της οδού Νοταρά 58, στην Αθήνα, όπου στεγάζονται υπηρεσίες του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε συνολικών τ.μ. 792, οι συνολικές ώρες απασχόλησης εβδομαδιαίως είναι Είκοσι δύο (22) (3 ημέρες/εβδομάδα από 5 ώρες και 1 ημέρες/εβδομάδα από 4 ώρες και 1 ημέρα/εβδομάδα από 3 ώρες).

3. Στο κτίριο επί της οδού Εμμανουήλ Μπενάκη 8, στην Αθήνα, όπου θα στεγάζεται το Κέντρο Ημέρας του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε συνολικών τ.μ. 208, οι συνολικές ώρες απασχόλησης εβδομαδιαίως είναι πλέον δώδεκα (12) (4 ημέρες/εβδομάδα από 3 ώρες). Με το υπ. Αριθμό: 5144/1-7-24 ο Διευθυντής της Δομής κος Βούτουνας Ηλίας αιτείται αύξηση των ωρών εργασίας καθαριότητας από δώδεκα (12) σε είκοσι (20), γιατί για το καινούργιο κτίριο δεν επαρκούν. Άρα έχουμε 5 ημέρες/εβδομάδα από 4 ώρες.

4. Στο κτίριο επί της οδού Σούτσου αρ. 4 στο Αιγάλεω Αττικής, όπου στεγάζονται υπηρεσίες του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε., συνολικών τ.μ 500, οι συνολικές ώρες απασχόλησης εβδομαδιαίως είναι είκοσι (20) (5 ημέρες/εβδομάδα από 4 ώρες).

5. Στο κτίριο επί της οδού Λ. Πεντέλης 135 στο Χαλάνδρι, όπου στεγάζονται υπηρεσίες του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε., συνολικών τ.μ. 800, συνολικών ωρών απασχόλησης εβδομαδιαίως 30 (5 ημέρες/εβδομάδα από 6 ώρες). Με το υπ. Αριθμό: 4891/19-6-24 έγγραφο της η Διευθύντρια της Α.ΔΟ.Ψ.Υ. το «ΣΤΟΥΠΑΘΕΙΟ», κα Αμπατζόγλου Μαρία, αιτείτε αύξηση των ωρών καθαρισμού γιατί αυτές δεν επαρκούν για την καθαριότητα του κτιρίου. Μετά από συνεννόηση οι προτεινόμενες ώρες εβδομαδιαίως θα γίνουν 35.

6. Το κτίριο επί της οδού Καραολή και Δημητρίου 8-10 στον Πειραιά, όπου στεγάζονται υπηρεσίες του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε., συνολικών τ.μ. 600, συνολικών ωρών απασχόλησης εβδομαδιαίως 30 (5 ημέρες/εβδομάδα από 6 ώρες)

Οι ώρες θα ορίζονται σε συνεργασία με τις επιμέρους Δομές του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε. , έτσι ώστε να είναι παρεχόμενες υπηρεσίες αποτελεσματικές.

Σε περίπτωση τυχόν μετακίνησης των υπηρεσιών του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε από τα ανωτέρω κτίρια για οποιονδήποτε λόγο, ο Ανάδοχος θα παρέχει προς το Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε τις ίδιες ακριβώς υπηρεσίες που καθορίζονται ανωτέρω (υπό στοιχείο Β της παρούσης συμβάσεως) με τις ίδιες ώρες και ημέρες απασχόλησης εβδομαδιαίως για κάθε αντίστοιχη υπηρεσία που τυχόν μεταστεγασθεί.

Ο ανάδοχος οφείλει να συντηρεί και καθαρίζει κάθε επιφάνεια και αντικείμενο στο χώρο, ώστε οι προσφερόμενες εργασίες καθαριότητας να είναι πλήρεις, το περιβάλλον υγιεινό και καλαίσθητο.

Χρόνος παροχής υπηρεσιών: Καθημερινά, εργάσιμες **ημέρες**, από Δευτέρα έως και Παρασκευή, εντός ωραρίου που θα καθορίζεται από το Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε ανάλογα με το πλαίσιο λειτουργίας του, διατηρώντας ταυτόχρονα το δικαίωμα να το τροποποιεί σε έκτακτες συνθήκες.

Καθημερινός Καθαρισμός

Υγρό και στεγνό ξεσκόνισμα σε όλα τα έπιπλα των χώρων (καρέκλες, επιφάνειες υπολογιστών πλην κρυστάλλων οθόνης, βιβλιοθήκες, ντουλάπες, τραπέζια, σώματα κλιματισμού), καθώς και των συσκευών όπως τηλέφωνα, θυροτηλέφωνα, κλπ.

Καθαρισμός, σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων όλων των εσωτερικών χώρων, με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά μέσα.

Καθαρισμός με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολύμανση με τα κατάλληλα απολυμαντικά των τουαλετών καθώς και όλων των ειδών υγιεινής όπως λεκάνες, νιπτήρες, καθρέπτες, μεταλλικά είδη, κάδοι απορριμμάτων, πόρτες, πλακάκια τοίχων κλπ. Καθαρισμός λεκέδων από τοίχους και πόρτες στις τουαλέτες. Στους χώρους υγιεινής τοποθετούνται επίσης και τα απαραίτητα αναλώσιμα όπως χαρτιά υγείας, σαπούνια, αποσμητικό κλπ.

Καθαρισμός των χώρων κουζίνας. Ο καθαρισμός περιλαμβάνει, πλύσιμο σκευών κουζίνας όπως, ποτήρια, φλιτζάνια, πιάτα, καφετιέρες, επιφάνειες επίπλων, πάγκους, νεροχύτη, ψυγείου (εξωτερικά).

Συλλογή και απομάκρυνση απορριμμάτων και αλλαγή σάκων στα καλάθια αχρήστων. Τα σκουπίδια συγκεντρώνονται σε σακούλες οι οποίες μεταφέρονται στο χώρο συγκέντρωσης απορριμμάτων στον πεζόδρομο

Συλλογή και πλύσιμο των ποτηριών και λοιπών σκευών

Καθαρισμός πρεβαζιών παραθύρων εσωτερικά

Καθαρισμός τοίχων κοινόχρηστων χώρων, όπου απαιτείται

Εβδομαδιαίος Καθαρισμός

Απλό ξεσκόνισμα φακέλων, βιβλίων και βιβλιοθηκών

Καθαρισμός κλιμακοστασίου και δυο εισόδων του κτιρίου (σκούπισμα-σφουγγάρισμα)

Απομάκρυνση τυχόν αραχνών από τους τοίχους και οροφές

Ξεσκόνισμα κάδρων

Μηνιαίος Καθαρισμός

Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά, καθώς και καθαρισμός των αποθηκών

Καθαρισμός όλων των καρεκλών, πολυθρόνων και καναπέδων

Καθαρισμός των υφασμάτινων επίπλων με ηλεκτρική σκούπα

Καθαρισμός διαδρομών καλωδίων

Καθάρισμα όλων των πλαϊνών πλευρών των επίπλων των γραφείων

Πλύσιμο τοίχων τοπικά, όπου απαιτείται

Ξεσκόνισμα στα πολύ ψηλά σημεία των διαφόρων αντικειμένων, επίπλων, βιβλιοθηκών, ντουλαπών, κορνιζών, πινάκων ζωγραφικής κλπ.

Απολύμανση και μικροβιοκτονία των αποχετευτικών οδών καθώς και των οδών υδρορροής

Πλύσιμο καλαθιών αχρήστων μέσα και έξω

Άλλοι περιοδικοί καθαρισμοί

Γενικός καθαρισμός των χώρων ανά δίμηνο

Συλλογή χαρτιού σε ειδικές σακούλες για ανακύκλωση

Όλες οι εργασίες περιλαμβάνουν και τα αντίστοιχα απαιτούμενα υλικά (ήτοι απορρυπαντικά, απολυμαντικά και πλαστικοί σάκοι αποκομιδής απορριμμάτων) και ο ανάδοχος απαιτείται να διαθέτει τον κατάλληλο, άριστο, εξοπλισμό σε εργαλεία, μηχανήματα, καθαριστικά διαλύματα, κατά προτίμηση βιοδιασπώμενα φιλικά προς το περιβάλλον, καθώς και λοιπά αναλώσιμα, κατάλληλο, έμπειρο, υπεύθυνο, έντιμο και φερέγγυο προσωπικό.

Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να γίνεται καθημερινός (από Δευτέρα έως και Παρασκευή) έλεγχος των εργασιών από επόπτες καθαρισμού του αναδόχου, οι οποίοι θα είναι εκτός προστατευμένης θέσης εργασίας.

Η υλοποίηση του έργου θα πιστοποιείται με πρωτόκολλο παραλαβής από την Επιτροπή Παραλαβής που θα οριστεί με σχετική απόφαση του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε...

Ο ανάδοχος οφείλει να αποδέχεται επιτόπιες επαληθεύσεις, ελέγχους ή/και επιθεωρήσεις από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα ή/και να διαθέτει στοιχεία σχετικά με την εκτέλεση του έργου, εφ' όσον του ζητηθούν.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ

Καθημερινός Καθαρισμός

Υγρό και στεγνό ξεσκόνισμα σε όλα τα έπιπλα των χώρων (καρέκλες, επιφάνειες υπολογιστών πλην κρυστάλλων οθόνης, βιβλιοθήκες, ντουλάπες, τραπέζια, σώματα κλιματισμού), καθώς και των συσκευών όπως τηλέφωνα, θυροτηλέφωνα, κλπ.

Καθαρισμός, σκούπισμα και σφουγγάρισμα των δαπέδων όλων των εσωτερικών χώρων, με κατάλληλα απορρυπαντικά και συντηρητικά μέσα.

Καθαρισμός με κατάλληλα απορρυπαντικά και απολύμανση με τα κατάλληλα απολυμαντικά των τουαλετών καθώς και όλων των ειδών υγιεινής όπως λεκάνες, νιπτήρες, καθρέπτες, μεταλλικά είδη, κάδοι απορριμμάτων, πόρτες, πλακάκια τοίχων κλπ. Καθαρισμός λεκέδων από τοίχους και πόρτες στις τουαλέτες. Στους χώρους υγιεινής τοποθετούνται επίσης και τα απαραίτητα αναλώσιμα όπως χαρτιά υγείας, σαπούνια, αποσμητικό κλπ.

Καθαρισμός των χώρων κουζίνας. Ο καθαρισμός περιλαμβάνει, πλύσιμο σκευών κουζίνας όπως, ποτήρια, φλιτζάνια, πιάτα, καφετιέρες, επιφάνειες επίπλων, πάγκους, νεροχύτη, ψυγείου (εξωτερικά).

Συλλογή και απομάκρυνση απορριμμάτων και αλλαγή σάκων στα καλάθια αχρήστων. Τα σκουπίδια συγκεντρώνονται σε σακούλες οι οποίες μεταφέρονται στο χώρο συγκέντρωσης απορριμμάτων στον πεζόδρομο

Συλλογή και πλύσιμο των ποτηριών και λοιπών σκευών

Καθαρισμός πρεβαζιών παραθύρων εσωτερικά

Καθαρισμός τοίχων κοινόχρηστων χώρων, όπου απαιτείται

Εβδομαδιαίος Καθαρισμός

Απλό ξεσκόνισμα φακέλων, βιβλίων και βιβλιοθηκών

Καθαρισμός κλιμακοστασίου και δυο εισόδων του κτιρίου (σκούπισμα-σφουγγάρισμα)

Απομάκρυνση τυχόν αραχνών από τους τοίχους και οροφές

Ξεσκόνισμα κάδρων

Μηνιαίος Καθαρισμός

Καθαρισμός υαλοπινάκων εσωτερικά, καθώς και καθαρισμός των αποθηκών

Καθαρισμός όλων των καρεκλών, πολυθρόνων και καναπέδων

Καθαρισμός των υφασμάτινων επίπλων με ηλεκτρική σκούπα

Καθαρισμός διαδρομών καλωδίων

Καθάρισμα όλων των πλαϊνών πλευρών των επίπλων των γραφείων

Πλύσιμο τοίχων τοπικά, όπου απαιτείται

Ξεσκόνισμα στα πολύ ψηλά σημεία των διαφόρων αντικειμένων, επίπλων, βιβλιοθηκών, ντουλαπών, κορνιζών, πινάκων ζωγραφικής κλπ.

Απολύμανση και μικροβιοκτονία των αποχετευτικών οδών καθώς και των οδών υδρορροής

Πλύσιμο καλαθιών αχρήστων μέσα και έξω

Άλλοι περιοδικοί καθαρισμοί

Γενικός καθαρισμός των χώρων ανά δίμηνο

Συλλογή χαρτιού σε ειδικές σακούλες για ανακύκλωση

Όλες οι εργασίες περιλαμβάνουν και τα αντίστοιχα απαιτούμενα υλικά (ήτοι απορρυπαντικά, απολυμαντικά και πλαστικοί σάκοι αποκομιδής απορριμμάτων) και ο ανάδοχος απαιτείται να διαθέτει τον κατάλληλο, άριστο, εξοπλισμό σε εργαλεία, μηχανήματα, καθαριστικά διαλύματα, κατά προτίμηση βιοδιασπώμενα φιλικά προς

το περιβάλλον, καθώς και λοιπά αναλώσιμα, κατάλληλο, έμπειρο, υπεύθυνο, έντιμο και φερέγγυο προσωπικό.

Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να γίνεται καθημερινός (από Δευτέρα έως και Παρασκευή) έλεγχος των εργασιών από επόπτες καθαρισμού του αναδόχου, οι οποίοι θα είναι εκτός προστατευμένης θέσης εργασίας.

Η υλοποίηση του έργου θα πιστοποιείται με πρωτόκολλο παραλαβής από την Επιτροπή Παραλαβής που θα οριστεί με σχετική απόφαση του Ε.ΚΕ.Ψ.Υ.Ε...

Ο ανάδοχος οφείλει να αποδέχεται επιτόπιες επαληθεύσεις, ελέγχους ή/και επιθεωρήσεις από τα αρμόδια ελεγκτικά όργανα ή/και να διαθέτει στοιχεία σχετικά με την εκτέλεση του έργου, εφ' όσον του ζητηθούν.

Βεβαιώνω ότι για την παραπάνω δαπάνη υπάρχει υπόλοιπο στον προϋπολογισμό των Δομών για το 2024, ποσό ύψους 33.996,82 € στον ΚΕΛΣ 64-98-063 (Δαπάνες καθαρισμού γραφείων).

Για όλα τα παραπάνω ο κος Αβλαμισόπουλος **εισηγείται**

- Την έγκριση και δέσμευση του ποσού των 233.120,00€, (33.996,82 € για το 2024 και 116.560,00€ για το 2025 και 82.563,18€ για το 2026), στον ΚΕΛΣ: 64-98-003,
- Την έγκριση του ηλεκτρονικού Διαγωνισμού και των παραπάνω σημείων της σχετικής επισυναπτόμενης προκήρυξης,
- Τον ορισμό Επιτροπής του διενέργειας ηλεκτρονικού διαγωνισμού, (χειριστές portal), αποτελούμενη από τους κα Παναγιωτοπούλου Ιοκάστη και κα Σκεύη Ουρανία.
- Τον ορισμό Επιτροπής αποσφράγισης του ηλεκτρονικού διαγωνισμού, αποτελούμενη από τους κο Γονή Τιμολέων, (Πρόεδρο Επιτροπής), κο Πρίτση Βασίλη και κα Γενειατάκη Σοφία.
- Τον ορισμό Επιτροπής παραλαβής του έργου αποτελούμενη από τους κα Μπερδέκα Μαρία, κα Λαγάνη Παναγιώτα και κο Μαθιουλομανωλάκη Στέλιο.
- Ανάρτηση της Απόφασης στη "ΔΙΑΥΓΕΙΑ" προκειμένου να τηρηθούν οι διαδικασίες του Μητρώου Δεσμεύσεων.»

Κατόπιν τούτων η κα Παπαδάκη **εισηγείται**

Την έγκριση της εισήγησης του Προϊσταμένου του Οικονομικού Τμήματος ως έχει.

.....
Το Διοικητικό Συμβούλιο, μετά από συζήτηση, **ομόφωνα**
αποφασίζει

Να γίνει δεκτή η εισήγηση της κας Παπαδάκη ως έχει.

Η απόφαση επικυρώνεται αυθημερόν και γίνεται άμεσα εκτελεστή.

.....
Μη υπάρχοντος άλλου θέματος λύεται η συνεδρίαση.

Ο Πρόεδρος

Τα Μέλη

Η Εκπρόσωπος

των Εργαζομένων

Δ. Κόντης

Χ. Μπακούρος

Κ. Εικοσιπεντάρχου

Χ. Ιστίκογλου

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Επιστημονική Διεύθυνση
2. Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Διοικητικό Τμήμα
4. Οικονομικό Τμήμα

Ο,ΤΙ ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΠΟΣΠΑΣΜΑ

Η Γραμματέας του Δ. Σ.

Π.Μιχαλολιάκου