

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΤΜΗΜΑ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 210368-9042 και 210368-9043

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

ΥΠ' ΑΡΙΘΜ.15Ε1/2012

**Δημόσιου επαναληπτικού πλειοδοτικού διαγωνισμού
με κλειστές έγγραφες προσφορές
για την εκμίσθωση του Κυλικείου
του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών
της Σχολής Θετικών Επιστημών, στην Πανεπιστημιόπολη**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 715/1979 (ΦΕΚ 212Α/79) «Περί τρόπου ενεργείας υπό των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) προμηθειών, μισθώσεων και εκμισθώσεων εν γένει, αγορών ή εκποιήσεων ακινήτων, εκποιήσεων κινητών πραγμάτων ως και εκτελέσεως εργασιών».
2. Την 71^η / 2012-13 Πράξη του Πρύτανη του Πανεπιστημίου Αθηνών, του ακαδημαϊκού έτους 2012 – 2013.

Π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ε ι

Δημόσιο επαναληπτικό πλειοδοτικό διαγωνισμό με κλειστές έγγραφες προσφορές για την εκμίσθωση του Κυλικείου του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών της Σχολής Θετικών Επιστημών, επιφανείας 10,50 τ.μ. περίπου.

1. Αντικείμενο του διαγωνισμού

Αντικείμενο του διαγωνισμού αποτελεί η εκμίσθωση του Κυλικείου του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, της Σχολής Θετικών Επιστημών, επιφανείας 10,50 τ.μ. περίπου, προς εξυπηρέτηση σε είδη κυλικείου των φοιτητών και των εργαζομένων στο κτήριο (Διδακτικό και Διοικητικό προσωπικό).

2. Τόπος και χρόνος διεξαγωγής του διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός θα γίνει στην Αθήνα την **10-4-2013** ημέρα **Τετάρτη** .και ώρα **10:00** ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής η οποία θα συνεδριάσει δημόσια στο Τμήμα Ακίνητης Περιουσίας του Πανεπιστημίου, στην οδό Χρήστου Λαδά 6, 1ος όροφος, γραφείο υπ' αριθμ. 17, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 715/79 (ΦΕΚ 212 Α'), τους αναφερόμενους στην παρούσα Διακήρυξη, το τεύχος των Ειδικών Όρων Μίσθωσης και το τεύχος των Προδιαγραφών Ποιότητας (παραρτήματα 1 & 2) ειδικούς και γενικούς όρους.

3. Παραλαβή τευχών διαγωνισμού

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να παραλάβουν την διακήρυξη του διαγωνισμού, το τεύχος των Ειδικών Όρων Μίσθωσης και το τεύχος των Προδιαγραφών

Ποιότητας (παραρτήματα 1 & 2), τα οποία αποτελούν ενιαίο σύνολο με την διακήρυξη, από το Τμήμα Ακίνητης Περιουσίας του Πανεπιστημίου, στην οδό Χρήστου Λαδά 6, 1ος όροφος, γραφείο υπ' αριθμ. 17.

4. Δικαιούμενοι συμμετοχής στο διαγωνισμό

Στο διαγωνισμό μπορούν να λάβουν μέρος φυσικά και νομικά πρόσωπα που ασχολούνται με το αντικείμενο του διαγωνισμού ή με συναφή επαγγέλματα.

5. Χρόνος και τόπος υποβολής προσφορών

Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στο διαγωνισμό πρέπει να καταθέσουν έγγραφες κλειστές προσφορές την ημερομηνία και ώρα που αναφέρεται στη διακήρυξη.

Προσφορές που υποβάλλονται στην Επιτροπή διαγωνισμού μετά την έναρξη της διαδικασίας του διαγωνισμού δε λαμβάνονται υπόψη και επιστρέφονται ως εκπρόθεσμες.

6. Κατώτατο όριο προσφοράς

Κατώτατο όριο προσφοράς ορίζεται το ποσό των **2.800,00 € μηνιαίως**.

7. Ισχύς προσφοράς

Οι προσφορές θα ισχύουν για εκατόν είκοσι (120) ημέρες από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού και θα υποβάλλονται στην Ελληνική Γλώσσα.

8. Δικαιολογητικά συμμετοχής στο διαγωνισμό

Κάθε προσφορά, απαραίτητως να αποτελείται επί ποινή αποκλεισμού από **δύο (2) πλήρεις φακέλους**:

Ένα (1) κλειστό φάκελο Οικονομικής Προσφοράς και έναν (1) ανοικτό φάκελο Δικαιολογητικών.

Σε κάθε φάκελο θα αναγράφεται:

- i) Η λέξη ΠΡΟΣΦΟΡΑ (με κεφαλαία γράμματα)
- ii) Το είδος του φακέλου (π.χ. ΑΝΟΙΧΤΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ή ΚΛΕΙΣΤΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ)
- iii) Ο αριθμός της διακήρυξης
- iv) Η ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού

- ν) Πλήρη στοιχεία του ενδιαφερομένου (ονοματεπώνυμο ή επωνυμία, επαγγελματική διεύθυνση ή έδρα, ΑΦΜ, ΔΟΥ, ΑΜΑΕ, τηλέφωνα συνεννόησης)

Οι προσφέροντες πρέπει να προσκομίσουν και να παραδώσουν στην Επιτροπή διαγωνισμού την ημέρα και ώρα διεξαγωγής, στον τόπο διεξαγωγής, ως αναφέρεται στο άρθρο 2 της παρούσας, τα ακόλουθα:

A. Αστυνομική ταυτότητα ή διαβατήριο, είτε πρόκειται για φυσικό πρόσωπο, είτε για εκπρόσωπο νομικού προσώπου.

B. Κλειστό (σφραγισμένο) φάκελο οικονομικής προσφοράς, ο οποίος θα περιέχει:

Την οικονομική προσφορά για το μηνιαίο μίσθωμα, η οποία θα πρέπει να είναι σαφής, δίχως αιρέσεις και σχόλια και στην οποία το μηνιαίο μίσθωμα θ' αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικά.

Γ. Ανοικτό φάκελο δικαιολογητικών, ο οποίος θα περιέχει υποχρεωτικά, επί ποινή αποκλεισμού:

- 1) Κατάλογο στον οποίο αποκλειστικά θα περιέχονται τα αναφερόμενα στο Τεύχος Ειδικών Όρων Μίσθωσης είδη (παράρτημα 1) και θα αναγράφονται υποχρεωτικά οι τιμές και οι προδιαγραφές τους (βάρος – όγκος – σύνθεση).
- 2) **Εγγύηση συμμετοχής ποσού ίσου με την τιμή εκκίνησης του μηνιαίου μισθώματος (2.800,00€).** Για την εν λόγω εγγύηση θα κατατεθεί είτε Γραμμάτιο του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων είτε εγγυητική επιστολή αναγνωρισμένης στην Ελλάδα Τράπεζας, **χωρίς περιορισμένο χρόνο ισχύος.** Η ανωτέρω εγγύηση θα επιστραφεί στον οριστικό πλειοδότη μετά την κατάθεση της εγγύησης καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης που θα υπογραφεί, στους δε λοιπούς προσφέροντες μετά την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού.
- 3) I) **ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ**
Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι ο προσφέρων, είτε είναι φυσικό είτε νομικό πρόσωπο είναι ενήμερος ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις του κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
II) **ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΕΝΗΜΕΡΟΤΗΤΑ**
A) **ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ**

Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι ο προσφέρων είναι ενήμερος ως προς τις υποχρεώσεις του που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής και επαγγελματικής ασφάλισης.

Β) Ο.Ε., Ε.Ε, Ε.Π.Ε

Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας της εταιρείας και των διαχειριστών της, καθώς και όλων των ομορρύθμων εταίρων, είτε απασχολούνται με σχέση εξαρτημένης εργασίας στο νομικό πρόσωπο, είτε είναι ανεξάρτητοι επαγγελματίες.

Γ) Α.Ε

Πιστοποιητικό ασφαλιστικής ενημερότητας του νομικού προσώπου, καθώς και του Προέδρου του Δ.Σ. και του Διευθύνοντα Συμβούλου της εταιρίας. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει επίσης να προσκομιστούν επικυρωμένα τα σχετικά νομιμοποιητικά έγγραφα (π.χ. ΦΕΚ, καταστατικό) από τα οποία προκύπτει ο διορισμός των παραπάνω προσώπων.

4) ΠΟΙΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ

Α) ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ

Απόσπασμα ποινικού μητρώου πρωτότυπο, έκδοσης τελευταίου τριμήνου πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού..

Β) Ο.Ε, Ε.Ε., Ε.Π.Ε

Απόσπασμα ποινικού μητρώου των διαχειριστών τους, πρωτότυπο, έκδοσης τελευταίου τριμήνου πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

Γ) Α.Ε

Απόσπασμα ποινικού μητρώου του προέδρου και διευθύνοντα συμβούλου, πρωτότυπο, έκδοσης τελευταίου τριμήνου πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

- 5) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου που θα έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους.
- 6) Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, από τα οποία να προκύπτει ότι ο προσφέρων:

A) Προκειμένου περί φυσικών προσώπων;

I) δεν έχει κηρυχθεί σε πτώχευση (Πρωτοδικείο)

II) δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση (Πρωτοδικείο)

B) Προκειμένου περί Ο.Ε., Ε.Ε. και ΕΠΕ

I. δεν έχει κηρυχθεί σε πτώχευση (Πρωτοδικείο)

II. δεν βρίσκεται σε λύση ή/και εκκαθάριση (Πρωτοδικείο)

III. δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση, (Πρωτοδικείο)

IV. δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση (Πρωτοδικείο)

V. δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης εκκαθάρισης (Πρωτοδικείο)

Γ) Προκειμένου περί Α.Ε.

I) δεν έχει κηρυχθεί σε πτώχευση (Πρωτοδικείο)

II) δεν βρίσκεται σε λύση ή/και εκκαθάριση

- για κοινή εκκαθάριση, πιστοποιητικό από Νομαρχία

- για ειδική εκκαθάριση του Ν. 1892/1990 πιστοποιητικό από Εφετείο

III) δεν τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση (Πρωτοδικείο)

IV) δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση (Πρωτοδικείο)

V) δεν τελεί υπό διαδικασία έκδοσης απόφασης εκκαθάρισης (Νομαρχία)

ΣΗΜ: Τα δικαιολογητικά των περιπτώσεων 4, 5, και 6 , θα πρέπει να ισχύουν την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.

7) Επικυρωμένα αντίγραφα πιστοποιητικού ISO και βεβαίωσης εγκατάστασης συστήματος HACCP, εφόσον τα διαθέτουν, είτε οι ίδιοι, είτε οι προμηθευτές τους.

8) Σύντομο ενημερωτικό σημείωμα, στο οποίο να φαίνεται η εν γένει επαγγελματική του δραστηριότητα, ώστε να διαπιστωθεί η καταλληλότητά του για την ανάδειξή του, ενδεχομένως, ως πλειοδότη.

9) Αν ο προσφέρων είναι φυσικό πρόσωπο και δεν παρίσταται αυτοπροσώπως, πρέπει ο αντιπρόσωπός του να καταθέσει στην Επιτροπή διαγωνισμού ειδικό συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

Αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο θα πρέπει να κατατεθούν όλα τα έγγραφα νομιμοποίησης αυτού και του/των νόμιμου/ων εκπροσώπου/ων του νομίμως επικυρωμένα. Ειδικότερα απαιτείται να κατατεθούν:

Σύσταση εταιρείας, τροποποιήσεις, εκπροσώπηση και, προκειμένου για Α.Ε., επικυρωμένο αντίγραφο πρακτικού Δ.Σ. για την εκπροσώπηση της εταιρείας στον συγκεκριμένο διαγωνισμό, ενώ για Ο.Ε. και Ε.Ε. ή Ε.Π.Ε., όταν δεν παρίσταται ο διαχειριστής, συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

- 10) Υπεύθυνη δήλωση του Ν 1599/86 με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής του δηλούντος, στην οποία ο προσφέρων θα αναφέρει ότι:
- α) έλαβε γνώση των όρων της παρούσας διακήρυξης και όλων των τευχών αυτής, τους οποίους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.
 - β) το μίσθιο θα χρησιμοποιηθεί ως Κυλικείο και μόνον.
δεν έχει αποκλεισθεί από διαγωνισμούς του Δημοσίου και των ΝΠΔΔ.
 - γ) το προσωπικό που θα εργάζεται στο κυλικείο θα διαθέτει βιβλιάρια υγείας θεωρημένα από τις αρμόδιες αρχές.
 - δ) δεσμεύεται, εφόσον είναι ο οριστικός πλειοδότης:
 - i) να επιδείξει τα εν λόγω βιβλιάρια εντός ενός (1) μηνός από την υπογραφή της σύμβασης και
 - ii) να γνωστοποιεί αμέσως και αμελλητί στην αρμόδια Υπηρεσία του Πανεπιστημίου Αθηνών κάθε αλλαγή στο εν λόγω προσωπικό.
- 11) Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/86 με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής του δηλούντος, στην οποία ο προσφέρων θα αναφέρει ότι έλαβε γνώση από τον αρμόδιο επόπτη των συνθηκών λειτουργίας του προς μίσθωση χώρου και του Πανεπιστημίου εν γένει και τις έχει συνυπολογίσει στην οικονομική προσφορά του. Στην εν λόγω δήλωση θα επισυνάπτεται σχετική βεβαίωση του αρμόδιου επόπτη κ. Δρακούλη Μαρτάκου (τηλ. 210-7275217).
- 12) Υπεύθυνη δήλωση του Ν 1599/86 με επικυρωμένο το γνήσιο της υπογραφής του δηλούντος, στην οποία οι προσφέροντες θα αναφέρουν ότι δεν έχει επιβληθεί σε βάρος τους διοικητική κύρωση για παράβαση σχετική με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας κατά την τελευταία τριετία.
- 13) Σε περίπτωση που ο συμμετέχων είναι μισθωτής του Πανεπιστημίου θα πρέπει να προσκομίσει βεβαίωση **επί ποινή αποκλεισμού** του Γραφείου Εσόδων της Διεύθυνσης Οικονομικών ότι δεν έχει οφειλές προς αυτό, ή έχει προβεί σε ρύθμιση αυτών.
- 14) Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις του άρθρου 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986 θα πρέπει **επί ποινή αποκλεισμού να φέρουν και θεώρηση γνησίου της**

υπογραφής των δηλούντων από την αρμόδια προς επικύρωση Αρχή..

Όλα ανεξαρτήτως τα έγγραφα που θα κατατεθούν θα πρέπει να είναι πρωτότυπα ή κεκρωμένα αντίγραφα εκτός του αποσπάσματος ποινικού μητρώου και της φορολογικής ενημερότητας τα οποία πρέπει να είναι πρωτότυπα. Ο προσφέρων θα πρέπει να καταθέσει και οποιοδήποτε επιπλέον στοιχείο κρίνει απαραίτητο για την υποστήριξη της υποψηφιότητάς του ως μισθωτή του κυλικείου. Σε περίπτωση μη κατάθεσης των δικαιολογητικών που ζητούνται να περιέχονται στον Φάκελο Γ' η προσφορά απορρίπτεται.

Επίσης αποτελούν λόγους απόρριψης της προσφοράς των συμμετασχόντων:

- * οι τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της επιχείρησης.
- * Ο αποκλεισμός της συμμετοχής τους από διαγωνισμούς του Δημοσίου και ΝΠΔΔ.
- * η ασυνέπεια της επιχείρησης στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών της υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεών της εν γένει προς τον Δημόσιο Τομέα.
- * Η ύπαρξη ψευδών ή ανακριβών δηλώσεων κατά την παροχή πληροφοριών που ζητούνται από την Υπηρεσία.

Προκειμένου να διαπιστωθεί και σε συνέχεια να αξιολογηθεί η φερεγγυότητα των συμμετεχόντων, η επαγγελματική αξιοπιστία τους, η χρηματοπιστωτική και οικονομική γενικότερα κατάστασή τους, οι προσφορές τους θα πρέπει να συνοδεύονται **επί ποινή αποκλεισμού** :

- από κατάσταση προσωπικού που διαθέτει η επιχείρηση θεωρημένη από την αρμόδια αρχή.
- από κατάλογο Υπηρεσιών (Υπηρεσία, διεύθυνση, τηλέφωνο) στις οποίες έχουν αναλάβει και εκτελέσει σχετικές με το αντικείμενο του διαγωνισμού εργασίες τα τρία τελευταία έτη.
- από βεβαιώσεις των αναφερομένων στον παραπάνω κατάλογο Υπηρεσιών που θα πιστοποιούν την καλή εκτέλεση των συμβάσεων.

9. Αξιολόγηση προσφορών

Η Επιτροπή διαγωνισμού, μετά την καταχώρηση σε Πρακτικό των προσφορών των υποψηφίων, θα προβεί στην αξιολόγηση των προσφορών, αφού λάβει υπόψη την ποιότητα των προσφερομένων ειδών, και φυσικά το μηνιαίο μίσθωμα.

Η αξιολόγηση των προσφορών, η οποία γίνεται από την Επιτροπή διαγωνισμού με βάση τα ανωτέρω, ολοκληρώνεται, ενδεχομένως, με την εξέταση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών σε άλλα Κυλικεία των οποίων τη λειτουργία έχουν αναλάβει οι διαγωνιζόμενοι.

Περιπτώσεις προσφορών που παρουσιάζουν αποκλίσεις από τις τεχνικές προδιαγραφές, τους όρους της διακήρυξης, καθώς και των δικαιολογητικών που ζητούνται για την αξιολόγηση, θα απορρίπτονται, εκτός αν οι αποκλίσεις αυτές κρίνονται επουσιώδεις από την Επιτροπή διαγωνισμού.

10. Υποβολή ενστάσεων

Κατά της νομιμότητας της Διακήρυξης, της συμμετοχής πλειοδότη ή της νομιμότητας διεξαγωγής του διαγωνισμού επιτρέπεται η υποβολή ενστάσεων ενώπιον της Επιτροπής, η οποία αποφαινεται οριστικώς επί τούτων. Οι εν λόγω ενστάσεις υποβάλλονται μόνον από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό, εγγράφως, κατά τη διάρκεια αυτού ή εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών από τη λήξη διενέργειας αυτού. Η υποβολή ένστασης δεν επιφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού, αλλά εξετάζεται από την Επιτροπή κατά την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων του διαγωνισμού. Η Επιτροπή, εφόσον το κρίνει σκόπιμο, δύναται ν' αποφανθεί και πριν τη λήξη διενέργειας του διαγωνισμού επί ενστάσεως που υποβλήθηκε κατά τη διάρκεια του. Σε κάθε περίπτωση η Επιτροπή αποφασίζει επί των ενστάσεων εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής τους και η απόφασή της κοινοποιείται σε όλους τους διαγωνιζομένους .

11. Κατακύρωση του διαγωνισμού

Η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού επαφίεται στην απόλυτη κρίση του Πανεπιστημίου, χωρίς οποιοσδήποτε από τους πλειοδότες να αποκτά κανένα δικαίωμα αποζημίωσης σε περίπτωση απορρίψεως της προσφοράς του.

Το Πανεπιστήμιο δικαιούται με αιτιολογημένη απόφασή του να μην αποδεχθεί το αποτέλεσμα του διαγωνισμού, εάν το κρίνει ασύμφορο ή να αποφασίζει, με ειδικά αιτιολογημένη απόφασή του υπέρ της κατακύρωσής επ' ονόματι όχι του τελευταίου πλειοδότη ή να ακυρώσει το διαγωνισμό ή να τον αναβάλει είτε, τέλος, να υπαναχωρεί από αυτόν.

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού αφορά αποκλειστικά τα είδη που αναφέρονται στο Τεύχος Ειδικών Όρων Μίσθωσης (παράρτημα 1) της παρούσας διακήρυξης.

12. Πριν την υπογραφή της Σύμβασης

Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Ο αναδειχθείς, με απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου, πλειοδότης πρέπει να προσέλθει μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από τη λήψη της έγγραφης πρόσκλησης του Ιδρύματος για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης και να καταθέσει στο Ταμείο του Πανεπιστημίου (Χρ. Λαδά 6, 2^{ος} όροφος) **χρηματικό ποσό ίσο με τα μισθώματα δύο (2) μηνών, ως εγγύηση, για την καλή εκτέλεση των όρων της σύμβασης.**

Η εγγύηση αυτή θα είναι άτοκη και θα αυξάνεται κάθε φορά που αναπροσαρμόζεται το μίσθωμα, ώστε να είναι πάντοτε ίση με δύο (2) μηνιαία μισθώματα.

Η εγγύηση αυτή καταπίπτει υπέρ του Πανεπιστημίου, εάν η μίσθωση λυθεί πρόωρα από οποιαδήποτε αιτία οφειλομένη σε υπαιτιότητα του μισθωτή ή εν γένει για οποιαδήποτε παράβαση των όρων της παρούσας διακήρυξης ή του μισθωτηρίου συμβολαίου. Επίσης, καταπίπτει υπέρ του Πανεπιστημίου και σε περίπτωση που, κατά τη λήξη της μίσθωσης και την αποχώρηση του μισθωτή από το μίσθιο, εξακολουθεί αυτός να έχει οποιαδήποτε οφειλή προς το Πανεπιστήμιο απορρέουσα από τη μίσθωση..

Η παρούσα χρηματική εγγύηση επιστρέφεται ατόκως στο μισθωτή μετά τη λήξη της μίσθωσης, την ολοσχερή εξόφληση του μισθώματος, την εκπλήρωση όλων ανεξαρτήτως των υποχρεώσεων του μισθωτή που απορρέουν από την μίσθωση και την παράδοση του μισθίου, με την προϋπόθεση ότι δεν υφίσταται λόγος κατάπτωσής της.

Αν ο αναδειχθείς πλειοδότης δεν προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης ή δεν καταθέσει το παραπάνω ποσό εγγύησης καλής εκτέλεσης μέσα στην ανωτέρω προθεσμία, καταπίπτει αυτοδίκαια υπέρ του Πανεπιστημίου η εγγύηση συμμετοχής του στο διαγωνισμό.

13. Υπογραφή Σύμβασης

Ο πλειοδότης στον οποίο κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός, οφείλει να προσέλθει μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες αφότου του κοινοποιηθεί η απόφαση του Πανεπιστημίου για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού, να υπογράψει το μισθωτήριο συμβόλαιο που θα συνταχθεί. Σε περίπτωση που αθετήσει την υποχρέωσή του αυτή ή παραλείψει να καταθέσει την εγγύηση που αναγράφεται στον όρο δώδεκα (12) αυτής της διακήρυξης, το Πανεπιστήμιο κηρύσσει έκπτωτο τον ανακηρυχθέντα πλειοδότη. Ακολούθως ενεργείται νέα εκμίσθωση και άνευ διαγωνισμού, σε βάρος του τελευταίου πλειοδότη, τον οποίο βαρύνει κάθε επί ελάττον διαφορά του μισθώματος, μέχρι τη λήξη του ορισθέντος από τη διακήρυξη χρόνου εκμίσθωσης, καθώς και η ανόρθωση της προξηνηθείσης ζημίας, από την αθέτηση της υποχρέωσης αυτού, για υπογραφή της σύμβασης, η οποία εισπράττεται κατά τις διατάξεις του νόμου «περί εισπράξεως δημοσίων εσόδων». Η επί πλέον διαφορά που τυχόν θα προκύψει κατά τον αναπλειστηριασμό παραμένει προς όφελος του Πανεπιστημίου.

Η Σύμβαση θα υπογραφεί σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη, το τεύχος των Ειδικών Όρων Μίσθωσης, το τεύχος των Προδιαγραφών Ποιότητας (παραρτήματα 1 & 2) και την προσφορά του μισθωτή.

Εντός ενός (1) μηνός από την υπογραφή της σύμβασης ο μισθωτής είναι υποχρεωμένος να επιδείξει τα πρωτότυπα βιβλιάρια υγείας του προσωπικού που θα εργάζεται στο κυλικείο, θεωρημένα από τις αρμόδιες αρχές.

- 1) Η **διάρκεια** της **μίσθωσης** ορίζεται **τριετής** αρχομένη από την ημερομηνία υπογραφής του σχετικού συμφωνητικού ή του πρωτοκόλλου παράδοσης και παραλαβής του μισθίου. Μετά τη συμπλήρωση του πρώτου μισθωτικού έτους η αναπροσαρμογή θα είναι ίση με τον Δείκτη Τιμών Καταναλωτή. Ομοίως θα υπολογισθεί η αναπροσαρμογή μετά τη συμπλήρωση του δεύτερου μισθωτικού έτους. Τα ποσοστά των αναπροσαρμογών θα υπολογίζονται πάντα επί του εκάστοτε

καταβαλλόμενου μηνιαίου μισθώματος. Τον μισθωτή βαρύνει ολόκληρο το τέλος χαρτοσήμου (3,6 %).

- 2) Το πρώτο μίσθωμα πρέπει απαραίτητα να καταβληθεί την ημέρα υπογραφής του μισθωτηρίου συμβολαίου.
- 3) Το μίσθιο θα παραδοθεί από το Πανεπιστήμιο στην κατάσταση στην οποία είναι σήμερα. Η δαπάνη για την εγκατάσταση του Κυλικείου θα βαρύνει αποκλειστικά τον μισθωτή. Το Πανεπιστήμιο δεν ευθύνεται απέναντι στον μισθωτή για την πραγματική κατάσταση του μισθίου ή για τυχόν ελαττώματά του ακόμη και για τα κεκρυμμένα, ούτε υποχρεώνεται από το λόγο αυτό στην επιστροφή ή μείωση του μισθώματος ούτε στη λύση της μίσθωσης. Το Πανεπιστήμιο δεν έχει καθ' όλη τη διάρκεια της μίσθωσης καμία υποχρέωση συντήρησης ή επισκευής ζημιών, φθορών ή βλαβών, έστω και αναγκαίων, του μισθίου, των εγκαταστάσεων και του εν γένει εξοπλισμού τους εξ οποιασδήποτε αιτίας, εκτός αν αυτές (φθορές, ζημιές, βλάβες) οφείλονται σε υπαίτιες πράξεις και ενέργειες των οργάνων του Πανεπιστημίου.
- 4) Το μίσθιο θα χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά και μόνον ως **κυλικείο** για την εξυπηρέτηση των φοιτητών και των εργαζομένων (Διδακτικό και Διοικητικό Προσωπικό) στο Τμήμα Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, απαγορευομένης ρητώς της αλλαγής χρήσης του μισθίου.
- 5) Απαγορεύεται στο μισθωτή να ενεργήσει οποιαδήποτε προσθήκη, τροποποίηση, μεταρρύθμιση ή επισκευή στο μίσθιο, όπως επίσης και να τοποθετήσει διαφημιστικές επιγραφές, φωτεινές ή όχι, χωρίς την έγγραφη συναίνεση του Πανεπιστημίου. Κάθε τροποποίηση, μεταρρύθμιση, επισκευή, ή προσθήκη η οποία θα γίνει είτε με τη συναίνεση του Πανεπιστημίου, ως ανωτέρω, είτε χωρίς αυτή, ανεξάρτητα από τις συνέπειες τις οποίες συνεπάγεται στη δεύτερη περίπτωση, θα παραμείνει προς όφελος του μισθίου, χωρίς να έχει ο μισθωτής δικαίωμα αποζημίωσης, μη δικαιούμενου να αφαιρέσει αυτήν, οποιαδήποτε κι αν είναι, πολυτελής, αναγκαία ή καλλωπιστική.
Το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα, σε περίπτωση κατά την οποία δεν χορηγήθηκε η συναίνεσή του, να αξιώσει την επαναφορά των πραγμάτων στην προηγούμενη κατάσταση με δαπάνες του μισθωτή.
- 6) Απαγορεύεται στο μισθωτή η τοποθέτηση οποιουδήποτε αντικειμένου στους κοινόχρηστους χώρους, καθώς και η τοποθέτηση στο μίσθιο

εύφλεκτων υλών ή αντικειμένων, τα οποία είναι δυνατόν να τους βλάψουν ή να τους ρυπάνουν.

- 7) Ο μισθωτής δεν δύναται να επιφέρει ουσιώδεις αλλοιώσεις στο μίσθιο ούτε να ενεργήσει σ' αυτούς μεταρρυθμίσεις που μεταβάλλουν την αρχική τους κατάσταση, χωρίς την έγκριση του Πανεπιστημίου. Είναι υποχρεωμένος να κάνει καλή χρήση του μισθίου και να αντικαθιστά αμέσως τα καταστρεφόμενα εξαρτήματα (ηλεκτρ. λαμπτήρες, τζάμια, κρουούς κλπ) και πάντως ευθύνεται σε αποζημίωση για φθορές ή βλάβες, τις οποίες θα προξενήσει στο μίσθιο (ο ίδιος ή όργανό του, ή υπ' αυτού προστηθείς, ή υπάλληλός του, ή τρίτος) και τις οποίες υποχρεούται να επανορθώσει με δαπάνες του, εντός δέκα (10) ημερών από της εμφάνισής τους, χωρίς να έχει δικαίωμα ή αξίωση κατά του Πανεπιστημίου για την πληρωμή ή την απόδοση σε αυτόν των ποσών που πλήρωσε. Για την περίπτωση του τρίτου ο μισθωτής ευθύνεται, κατά τα άνω, εκτός εάν γίνει δεκτό με αμετάκλητη δικαστική απόφαση ότι οι ανωτέρω μνημονευόμενοι (μισθωτής, υπ' αυτού προστηθείς, όργανά του, υπάλληλός του) δεν εμπλέκονται καθ' οιονδήποτε τρόπο με τις αιτίες ή την αφορμή των ζημιολογών ενεργειών του τρίτου. Ο μισθωτής είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί το μίσθιο χωρίς να θίγει την ησυχία, την υγεία, την εργασία, την ασφάλεια και τα χρηστά ήθη των φοιτητών και των εργαζομένων στο κτήριο (Διοικητικό και Διδακτικό προσωπικό) καθώς και των επισκεπτών.
- 8) Απαγορεύεται ρητά στον μισθωτή η φανερή ή σιωπηρή, ολική ή μερική υπεκμίσθωση καθώς και η με οποιονδήποτε τρόπο παραχώρηση της χρήσης του μισθίου σε τρίτο, με ή χωρίς αντάλλαγμα.
- 9) Η πρόσληψη συνεταίρου επιτρέπεται μόνο μετά από προηγούμενη έγγραφη συναίνεση του Πανεπιστημίου.
- 10) Το μισθωτή βαρύνουν οι δαπάνες συντήρησης και λειτουργίας όλων εν γένει των εγκαταστάσεων του μισθίου (υδραυλικών, ηλεκτρικών κ.α.), οι δαπάνες κατανάλωσης ύδατος, ηλεκτρικού ρεύματος κλπ, τα συνεισπραττόμενα με το λογαριασμό της ΔΕΗ τέλη και φόροι (υπέρ του Δημοσίου και Δήμου) ή άλλου ισοδύναμου τέλους ή φόρου που τυχόν θα θεσπισθούν, καθώς και οι δαπάνες εκείνες, οι οποίες λόγω της φύσης τους ή εθιμικά βαρύνουν το μισθωτή.

- 11) Ο μισθωτής υποχρεούται να ειδοποιεί αμέσως και αμελλητί τον εκμισθωτή για κάθε συμβάν που πιθανόν να παραβιάζει τα συμφέροντα του εκμισθωτή.
- 12) Το μίσθωμα με το αναλογούν τέλος χαρτοσήμου αποδείξεων μισθωμάτων 3,6% το οποίο θα βαρύνει ολόκληρο τον μισθωτή, θα προκαταβάλλεται εντός του πρώτου πενήτημερου κάθε μισθωτικού μήνα, στο Ταμείο του Πανεπιστημίου (Χρ. Λαδά 6, 2ος όροφος) και η καταβολή του θα αποδεικνύεται μόνο με έγγραφη απόδειξη του Πανεπιστημίου, αποκλειόμενου κάθε άλλου αποδεικτικού μέσου και αυτού ακόμη του όρκου.
- 13) **Ο μισθωτής από την κατακύρωση της μίσθωσης και εφεξής δεν θα δικαιούται σε μείωση του μισθώματος για οποιονδήποτε λόγο, ακόμη και λόγω βλαβών και ζημιών του μισθίου, πλήρως και ανεπιφυλάκτως αποδεδειγμένων που καθιστούν παντελώς αδύνατη τη λειτουργία του, εξ' ουοιδήποτε λόγου, εξαιρουμένων των περιπτώσεων ανωτέρας βίας (περιοριστικώς αναφερομένων του σεισμού, της θεομηνίας και του πολέμου).** Ακόμη ο μισθωτής υποχρεούται σε καταβολή του μισθώματος και αν ακόμη δεν κάνει χρήση του μισθίου.
- 14) Ο μισθωτής υποχρεούται με την παραλαβή του μισθίου να συνάπτει σύμβαση ασφάλισης έναντι παντός κινδύνου (διάρρηξη, κλοπή, πυρκαϊά κ.λ.π.) που θα καλύπτει τόσο το μίσθιο όσο και τα εμπορεύματα, και αστικής ευθύνης υπέρ τρίτων. Το Πανεπιστήμιο δεν ευθύνεται σε καμία περίπτωση σε αποζημίωση, έναντι οιασδήποτε ζημίας ή φθοράς από τρίτους.
- 15) Ο μισθωτής δεν μπορεί σε καμία περίπτωση και για κανένα λόγο, χωρίς τη συναίνεση του εκμισθωτή, να λύσει την παρούσα σύμβαση πριν από την παρέλευση του συμβατικού χρόνου. Στην περίπτωση αυτή ο μισθωτής υποχρεούται στην καταβολή όλων των μέχρι τη λήξη της μισθώσεως μισθωμάτων, που αυτομάτως γίνονται ληξιπρόθεσμα και απαιτητά, εισπραττόμενα σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.).
- 16) Σε περίπτωση καθυστέρησης καταβολής του μισθώματος, το Πανεπιστήμιο δύναται να προβεί στην είσπραξή του σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων (Κ.Ε.Δ.Ε.).

Η παράβαση εκ μέρους του μισθωτή οποιουδήποτε όρου της διακήρυξης ή/και της σύμβασης μίσθωσης που θεωρούνται όλοι ουσιώδεις και ιδιαίτερως η μη εμπρόθεσμη καταβολή ολοκλήρου του μισθώματος μετά του τέλους χαρτοσήμου κ.λ.π., θα έχει σαν συνέπεια τα παρακάτω:

- α) Τη λύση της μισθώσεως και προ του συνομολογηθέντος χρόνου, και τη βίαιη έξωση του μισθωτή καθώς και κάθε τρίτου που έλκει τυχόν δικαιώματα από αυτόν, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και τις διατάξεις που προβλέπονται από το ΠΔ 715/79.
 - β) Την υποχρέωση του μισθωτή να καταβάλει στο Πανεπιστήμιο τόκους υπερημερίας επί των μισθωμάτων, τα οποία δεν καταβλήθηκαν εμπρόθεσμα από της ημερομηνίας που ήταν απαιτητά μέχρι της εξοφλήσεώς τους. Η είσπραξη των οφειλομένων μισθωμάτων και των τόκων υπερημερίας θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα περί Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων (ΚΕΔΕ),
 - γ) Εκπίπτει υπέρ του Πανεπιστημίου, η εγγύηση των δύο μηνών, η οποία καθίσταται αυτοδικαίως απαιτητή λόγω ποινικής ρήτρας που συνομολογείται με το παρόν.
 - δ) Ο μισθωτής υποχρεούται στην καταβολή όλων μέχρι τη λήξη της μίσθωσης μισθωμάτων, τα οποία καθίστανται ληξιπρόθεσμα και απαιτητά. Επιπροσθέτως, οφείλει, σε περίπτωση νέας εκμίσθωσης, να καταβάλει την τυχόν επί έλαττον διαφορά του μισθώματος μέχρι τη λήξη του χρόνου μίσθωσης που είχε συνομολογηθεί. Η διαφορά αυτή εισπράττεται κατά τις διατάξεις του νόμου περί είσπραξης δημοσίων εσόδων.
 - ε) Κάθε καταβολή του οφειλέτη καταλογίζεται προς εξόφληση των ληξιπρόθεσμων μισθωμάτων μετά των αναλογούντων τόκων, έστω και αν ορίζει διαφορετικά ο μισθωτής.
- 17) Η κατά τον όρο 12 (σελίδα 10) χρηματική εγγύηση επιστρέφεται άτοκα στον μισθωτή μετά τη λήξη της μίσθωσης και την ολοσχερή εξόφληση του ενοικίου και την ολοσχερή εξόφληση όλων ανεξαιρέτως των υποχρεώσεων του μισθωτή που απορρέουν από τη μίσθωση.
- 18) Ο εκμισθωτής ή ο αντιπρόσωπός του δικαιούται σε κατάλληλες μέρες και ώρες α) να επισκέπτεται και να επιθεωρεί λεπτομερώς το μίσθιο ανά τρίμηνο, συνοδευόμενος από μηχανικό ή εμπειροτέχνη για να εξακριβώσει τυχόν φθορές ή μεταβολές του, β) από την μέρα της

προκήρυξης νέας δημοπρασίας για την εκμίσθωση των εν λόγω χώρων να επισκέπτεται τους χώρους αυτούς δύο φορές την εβδομάδα μαζί με υποψήφιους μισθωτές. Τέλος ο μισθωτής υποχρεούται να ανέχεται τυχόν απαραίτητες εργασίες επισκευής του κτηρίου όπου βρίσκονται το μίσθιο.

- 19) Εάν κατά την διάρκεια της μίσθωσης το Πανεπιστήμιο αποφασίσει την ιδιόχρηση του μισθίου, τη μετεγκατάσταση, την ανακαίνιση ή την επισκευή ή την ανοικοδόμηση νέου κτηρίου στο ακίνητο που βρίσκεται το μίσθιο, δικαιούται στην καταγγελία της μίσθωσης, η οποία λύεται τρεις (3) μήνες μετά από τη σχετική και επί αποδείξει έγγραφη ειδοποίηση.

Ο μισθωτής υποχρεούται μόλις συμπληρωθεί τρίμηνο από την επίδοση της ειδοποίησης να παραδώσει απροφασίστως την ελεύθερη και αδιακώλυτη χρήση του μισθίου, παραιτούμενος από κάθε δικαίωμα είτε αποζημιώσεως, είτε επανεγκαταστάσεως, το οποίο τυχόν απορρέει τόσο από τις διατάξεις που ισχύουν σήμερα ή θα νομοθετηθούν τυχόν, στο μέλλον.

Λυομένης της μίσθωσης μονομερώς από το Πανεπιστήμιο κάθε δικαίωμα συσταθέν από τον μισθωτή υπέρ τρίτου θεωρείται μη υπάρχον έναντι του εκμισθωτή.

- 20) Ο μισθωτής υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις αποφάσεις του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του Ιδρύματος και τις υποδείξεις της αρμόδιας Επιτροπής η οποία θα πραγματοποιεί ελέγχους-επιθεωρήσεις για την τήρηση των όρων της διακήρυξης - σύμβασης. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απόκλιση από τους όρους που αναφέρονται στη διακήρυξη - σύμβαση και τις αποφάσεις του συλλογικού οργάνου του Ιδρύματος, η αρμόδια Επιτροπή καταρχάς θα προβεί σε έγγραφες συστάσεις και υποδείξεις.

Σε περίπτωση που μετά την πάροδο εύλογου χρονικού διαστήματος, και πάντως όχι μεγαλύτερου των 15 ημερών, ο μισθωτής δεν έχει συμμορφωθεί, το θέμα παραπέμπεται στη Διοίκηση του Ιδρύματος για να επιβληθούν οι κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του π.δ. 715/79 (κατάπτωση όλου του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης υπέρ του Πανεπιστημίου, καταγγελία της σύμβασης μίσθωσης, αμέσως και αζημίως για το Πανεπιστήμιο, αποκλεισμός του μισθωτή από κάθε άλλο διαγωνισμό του Πανεπιστημίου, κλπ).

- 21) Ο μισθωτής, σε ειδικές και έκτακτες περιπτώσεις, υποχρεούται, μετά από εντολή της Διοίκησης, γραπτή ή προφορική, να διακόψει αμέσως τη λειτουργία του μισθίου, χωρίς αποζημίωσή του.
Στην περίπτωση αυτή ο μισθωτής δεν θα καταβάλει το αναλογούν μίσθωμα για τις ημέρες διακοπής της λειτουργίας του Κυλικείου.
- 22) Απαγορεύεται ρητά η πώληση οινοπνευματωδών ποτών πάσης φύσεως, η λειτουργία τυχερών παιχνιδιών, η παροχή παιγνιοχάρτων, λαχείων, ΠΡΟ-ΠΟ, ΛΟΤΤΟ, ΞΥΣΤΟ κλπ.
- 23) Ο μισθωτής απαγορεύεται να προβαίνει στην οργάνωση διαφόρων εκδηλώσεων εντός του μισθίου χωρίς την προηγούμενη έγκριση και άδεια της Διοίκησης.
- 24) Ο μισθωτής υποχρεούται:
- α) Να διατηρεί με δική του δαπάνη απόλυτα καθαρούς και ευπρεπείς τους χώρους του Κυλικείου αλλά και τους γύρω χώρους, η καθαριότητα των οποίων εξαρτάται από τη δραστηριότητα του Κυλικείου, και να φροντίζει για την αποκομιδή των σκουπιδιών από τη δραστηριότητα του μισθίου και των συναλλασσομένων.
 - β) Να φροντίζει για την άριστη ποιότητα, συντήρηση και καθαριότητα των πωλουμένων ειδών και να τηρεί αυστηρή καθαριότητα τόσο στις εγκαταστάσεις, στα σκεύη, έπιπλα και μηχανήματα όσο και σε ολόκληρο το χώρο, εντός και εκτός του μισθίου, (τηρώντας αυστηρά τις προδιαγραφές ποιότητας σύμφωνα με τους όρους που περιέχονται στο παράρτημα 2 της διακήρυξης).
 - γ) Να τηρεί με ακρίβεια όλες τις σχετικές με τη λειτουργία του κυλικείου υγειονομικές, αγορανομικές, αστυνομικές και άλλες διατάξεις καθώς και τις οδηγίες ή εντολές των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου και να είναι υπεύθυνος έναντι κάθε Αρχής και έναντι των καταναλωτών.
 - δ) Να προσλάβει το απαιτούμενο ειδικευμένο προσωπικό για το οποίο θα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος, όσον αφορά όλες τις υποχρεώσεις που θα προκύπτουν από την εργασιακή αυτή σχέση. Ο ίδιος και το προσωπικό του πρέπει να είναι εφοδιασμένοι με βιβλιάρια υγείας και οφείλουν να είναι ευπρεπείς και ευγενικοί στις σχέσεις τους με τους φοιτητές και το προσωπικό του Πανεπιστημίου.
 - ε) Να απομακρύνει αμέσως κάθε υπάλληλό του, του οποίου την απόλυση τυχόν θα ζητούσε το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Πανεπιστημίου για

ακαταλληλότητα ή για διαγωγή ασυμβίβαστη για Πανεπιστημιακό χώρο. Για τυχόν απαιτήσεις του εν λόγω υπαλλήλου αποκλειστικά υπεύθυνος είναι ο μισθωτής.

στ) Να εξυπηρετεί επίσης τα μέλη ΔΕΠ και όλο το διοικητικό προσωπικό του Τμήματος Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, με την προσφορά των πωλουμένων ειδών εκτός του κυλικείου, με σερβίρισμα στους χώρους εργασίας τους.

25) Η τυχόν τροποποίηση των όρων της διακήρυξης ή/και της υπογραφομένης σύμβασης θα αποδεικνύεται αποκλειστικά και μόνο με έγγραφα, αποκλειόμενου οποιουδήποτε άλλου αποδεικτικού μέσου και αυτού του όρκου. Η τυχόν μη έγκαιρη ενάσκηση υπό του Πανεπιστημίου οποιουδήποτε δικαιώματός του, άπαξ ή κατ' επανάληψη, δε θα σημαίνει παραίτηση από το δικαίωμά του αυτό.

26) Μετά τη λήξη ή λύση της μίσθωσης για οποιονδήποτε λόγο, ο μισθωτής, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση σχετικού εγγράφου, υποχρεούται να εκκενώσει το Κυλικείο από τις εγκαταστάσεις, τα έπιπλα του και τον εξοπλισμό του, με δικές του δαπάνες, να αποκαταστήσει, με δικές του δαπάνες, τυχόν ζημιές που προκάλεσε στο χώρο και στις εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου και να αποδώσει το Κυλικείο **άδειο και ελεύθερο** στο Πανεπιστήμιο.

Σε περίπτωση όμως μη πλήρους εξόφλησης των υποχρεώσεών του προς το Πανεπιστήμιο, το Ίδρυμα δικαιούται να παρακρατήσει τον εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις του μισθωτή.

Μετά την παρέλευση των δεκαπέντε (15) ημερών, το Πανεπιστήμιο δικαιούται να αφαιρέσει όλες τις εγκαταστάσεις του μισθωτή και να αποκαταστήσει τους χώρους στην κατάσταση που ήταν πριν από την μίσθωση, η δε σχετική δαπάνη θα βαρύνει τον μισθωτή.

27) Σιωπηρή παράταση ή ανανέωση της μίσθωσης απαγορεύεται ρητά.

Η τυχόν παραμονή στο μίσθιο του μισθωτή ή άλλου προσώπου που έλκει δικαιώματα από αυτόν μετά την ημερομηνία λήξης ή λύσης της μίσθωσης, **δεν θεωρείται σε καμιά περίπτωση παράταση ή σιωπηρή ανανέωση της μίσθωσης**. Στην περίπτωση αυτή ο μισθωτής υποχρεούται να καταβάλει στον εκμισθωτή λόγω αποζημίωσης χρήσης για κάθε μήνα παραμονής του στο μίσθιο ποσό ίσο με το μέχρι τότε καταβαλλόμενο μηνιαίο μίσθωμα. Επίσης υποχρεούται να καταβάλλει στον εκμισθωτή

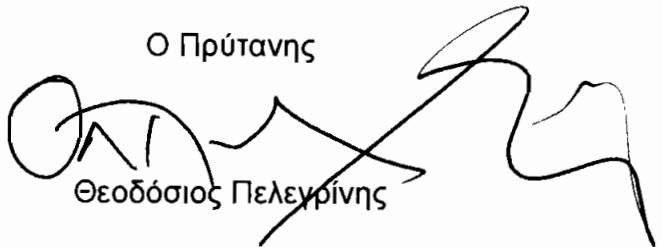
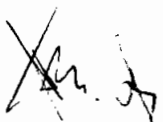
λόγω ποινικής ρήτηρας, ποσό ίσο με το 1/10 (ένα δέκατο) του καταβαλλομένου κατά τη λήξη ή λύση της μίσθωσης μηνιαίου μισθώματος για κάθε μέρα καθυστέρησης από τη λήξη ή τη λύση της μισθώσεως μέχρι την παράδοση του μισθίου, υποχρεούμενος επίσης να αποκαταστήσει και κάθε άλλη ζημιά που η καθυστέρηση παράδοσης του μισθίου, ελεύθερου και σε άριστη κατάσταση, μπορεί να επιφέρει στον εκμισθωτή.

- 28) Ρητά συμφωνείται δια του παρόντος ότι όλες οι επιδόσεις δικαστικών και εξωδίκων εγγράφων που αφορούν στην παρούσα μίσθωση θα γίνονται στο μίσθιο και θα είναι έγκυρες και ισχυρές.
- 29) Διαφορές που τυχόν θα προκύψουν μεταξύ των συμβαλλομένων σχετικά με την εφαρμογή και ερμηνεία της διακήρυξης και της υπογραφησομένης σύμβασης υπάγονται αποκλειστικά στην κατά τόπον αρμοδιότητα των Δικαστηρίων της Αθήνας.
- 30) Τα έξοδα δημοσίευσης της διακήρυξης βαρύνουν μονομερώς αυτόν που θα αναδειχθεί τελευταίος πλειοδότης και καταβάλλονται πριν την υπογραφή του μισθωτηρίου συμβολαίου.

Αθήνα, 11/3/2013

Ο Πρύτανης

Θεοδόσιος Πελεgrίνης



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΤΕΥΧΟΣ **ΕΙΔΙΚΩΝ ΟΡΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ**

Οι Ειδικοί Όροι Μίσθωσης περιλαμβάνουν:

- 1. Ημέρες και ώρες λειτουργίας**
- 2. Δαπάνη εγκατάστασης**
- 3. Προσφερόμενα είδη - Τιμοκατάλογος προσφερομένων ειδών**

1. Ημέρες και ώρες λειτουργίας

Το Κυλικείο θα λειτουργεί χωρίς διακοπές καθ' όλο το χρονικό διάστημα της μίσθωσης πρωί και απόγευμα και όλες τις εργάσιμες ημέρες του Πανεπιστημίου. Η διακοπή της λειτουργίας του είναι δυνατή μόνο κατά το διάστημα από 15 Ιουλίου έως τέλος Αυγούστου και εφόσον το επιθυμεί ο Μισθωτής. Ως ελάχιστες ώρες λειτουργίας του ορίζονται από 07:30 έως 19:00.

2. Δαπάνη εγκατάστασης Κυλικείου

Η δαπάνη για την εγκατάσταση του Κυλικείου θα βαρύνει αποκλειστικά τον Μισθωτή ο οποίος οφείλει να συμμορφωθεί προς όλες τις σχετικές με την εγκατάσταση υποδείξεις του Πανεπιστημίου Αθηνών. Η τεχνική μελέτη και οι εργασίες επισκευής και ανακαίνισης του μισθίου θα πραγματοποιηθούν με δαπάνες και ευθύνη του μισθωτή, ύστερα από έγκριση του Πανεπιστημίου και υπό την επίβλεψη της Τεχνικής Υπηρεσίας αυτού (ΤΥΠΑ). Τον μισθωτή βαρύνουν επίσης όλες ανεξαιρέτως οι δαπάνες αγοράς, μεταφοράς και εγκατάστασης, λειτουργίας και συντήρησης όλου του απαιτούμενου εξοπλισμού (ψυγεία, τοστιέρες, θερμοθάλαμοι, μηχάνημα Espresso κ.λ.π.).

3. ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΕΙΔΩΝ

A. ΡΟΦΗΜΑΤΑ:

Τσάι απλό (με ή χωρίς λεμόνι) 350ml	0,70 €
Χαμομήλι 350ml	0,70 €
Καφές ελληνικός (με ή χωρίς γάλα)	0,70 €
Καφές ελληνικός διπλός (με ή χωρίς γάλα)	1,10 €
Κακάο (με ή χωρίς γάλα) 350ml	0,80 €
Καφές στιγμιαίος (ζεστός ή κρύος, με ή χωρίς γάλα) 350ml	0,90 €
Καφές φίλτρου (με ή χωρίς γάλα)	0,90 €
Καφές espresso	1,00 €
Καφές espresso freddo	1,10 €
Καφές cappuccino	1,10 €
Καφές cappuccino freddo	1,20 €
Σοκολάτα (ζεστή ή κρύα) 350ml	1,10 €

B. ΣΑΝΤΟΥΙΤΣ:

Τυρί - Ντομάτα	0,90 €
Ζαμπόν - Τυρί	1,00 €
Τυρί – λαχανικά	1,10€
Λαχανικών (χωρίς τυρί και αλλαντικά)	1,00 €
Σαλάμι – φέτα – ντομάτα – μαρούλι	1,20 €
Ζαμπόν - Τυρί - Ντομάτα - Μαρούλι - Μαγιονέζα	1,40 €
Γαλοπούλα - Τυρί - Ντομάτα - Μαρούλι - Μαγιονέζα	1,50 €
Καπνιστό - Τυρί - Ντομάτα - Μαρούλι - Μαγιονέζα	1,50 €

Γ. ΤΟΣΤ:

Τυρί - Ντομάτα	0,90 €
Ζαμπόν - τυρί	1,00 €
Ζαμπόν – τυρί – ντομάτα	1,10 €

Δ. ΦΡΕΣΚΕΣ ΣΑΛΑΤΕΣ

Δύο είδη σαλάτας με λαχανικά εποχής	4,50 €
-------------------------------------	--------

Ε. ΠΙΤΕΣ και ΛΟΙΠΑ ΕΙΔΗ:

Τυρόπιτα απλή	0,90 €
---------------	--------

Τυρόπιτα κουρού	0,90 €
Κασερόπιτα	1,10 €
Σπανακοτυρόπιτα (σπανάκι και τυρί)	1,10 €
Λουκανικόπιτα	1,10 €
Hot Dog	1,20 €
Πίτσα (Ζαμπόν ή Λουκάνικο - Τυρί - Ντομάτα)	1,30 €
Ζαμπονοτυρόπιτα	1,20 €

ΣΤ. ΓΛΥΚΑ:

Λουκουμάς	0,70 €
Κρουασάν βουτύρου	0,90 €
Κρουασάν σοκολάτας	1,00 €
Μηλόπιτα	1,00 €
Μπουγάτσα με κρέμα	1,20 €

Ζ. ΚΟΥΛΟΥΡΙΑ:

Θεσσαλονίκης (με σουσάμι) μικρό	0,20 €
Θεσσαλονίκης (με σουσάμι) μεγάλο	0,40 €

ΦΡΕΣΚΑ ΦΡΟΥΤΑ

Φρούτα εποχής τέσσερα (4) είδη

Η. ΦΡΕΣΚΟΙ ΦΥΣΙΚΟΙ ΧΥΜΟΙ ΦΡΟΥΤΩΝ:

Φρέσκος Φυσικός χυμός πορτοκαλιού (και άλλων φρούτων, π.χ. μήλου, αχλαδιού, μπανάνας κλπ) 350ml	1,20 €
Φρέσκος Φυσικός χυμός ανάμεικτος 350ml	1,30 €

Θ. ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΕΙΔΗ:

Προϊόντα γάλακτος

Γάλα φρέσκο ½ lit	πλήρες	0,80 €
	με χαμηλά λιπαρά	0,80 €
Γάλα σοκολατούχο ½ lit	πλήρες	1,30 €
	με χαμηλά λιπαρά	1,40 €
Γιαούρτι	πλήρες	1,20 €

Γιαούρτι	με χαμηλά λιπαρά	0,90 €
	με γεύσεις φρούτων	1,20 €
	λιπαρά 0%	1,20 €
	με μέλι	1,20 €

Νερό - Αναψυκτικά - Χυμοί

Νερό εμφιαλωμένο ½ lit	0,35 €
Σόδα	0,65 €
Τύπου cola	0,65 €
Τύπου σπράϊτ	0,65 €
Λεμονάδα	0,65 €
Πορτοκαλάδα	0,65 €
Ice Tee	0,70 €
Τυποποιημένοι φυσικοί χυμοί	0,80 €
Τυποποιημένοι φυσικοί χυμοί χωρίς ζάχαρη	0,80 €

Άλλα τυποποιημένα είδη

Μπισκότα απλά
Μπισκότα με σοκολάτα
Κράκερς
Τσιπς
Σοκολάτες, καραμέλες, μαστίχες κλπ.

Θα πωλούνται, κατ' ανώτατο όριο, αντί της αναγραφόμενης επί της συσκευασίας του προϊόντος ενδεικτικής τιμής.

Επισημαίνεται ότι η προσφορά των παραπάνω ειδών είναι υποχρεωτική καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας.

Ο μισθωτής μπορεί επιπλέον να διαθέτει και τα παρακάτω είδη:

Επιστολόχαρτα, μολύβια και στυλό (ΜΟΝΟ εφόσον δεν λειτουργεί βιβλιοπωλείο του Πανεπιστημίου εντός του κτηρίου), καθώς και εφημερίδες.

Έντυπα υπευθύνων δηλώσεων του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986.

Τσιγάρα και γενικώς είδη καπνιστού (εφόσον έχει την απαιτούμενη άδεια), καθώς και εισιτήρια αστικών συγκοινωνιών, τηλεκάρτες και κάρτες κινητής τηλεφωνίας, αντί των αναγραφόμενων τιμών.

Τονίζεται ότι **οι τιμές** του παραπάνω καταλόγου είναι **υποχρεωτικές** για τον μισθωτή. Αναφορικά με τα τυποποιημένα είδη, ο μισθωτής είναι υποχρεωμένος να τα προσφέρει είτε **αντί των αναγραφόμενων τιμών** (όπου υπάρχουν) είτε **αντί τιμών** που κινούνται μέσα στα πλαίσια του καθορισμένου από τις αρμόδιες Αγορανομικές Αρχές **νόμιμου κέρδους**.

Ο μισθωτής υποχρεούται να αναρτήσει σε εμφανές σημείο τιμοκατάλογο όλων ανεξαιρέτως των προσφερομένων ειδών και τιμών αυτών. Επιπλέον υποχρεούται να τοποθετήσει τις ενδείξεις τιμών πάνω ή δίπλα σε κάθε πωλούμενο είδος.

Οποιαδήποτε τροποποίηση (προσθήκη νέων ειδών) του παραπάνω τιμοκαταλόγου, είτε ως προς τα προσφερόμενα είδη είτε ως προς τις τιμές, θα γίνεται **ΜΟΝΟ** μετά από έγκριση του αρμοδίου συλλογικού οργάνου του Πανεπιστημίου. Η αρμόδια τριμελής Επιτροπή, θα ελέγχει την τήρηση των τιμών.

Ο μισθωτής υποχρεούται ακόμη να επιλέξει μία και μόνη μάρκα (brand name) για κάθε είδος, οποιαδήποτε επιθυμεί.

Απαγορεύονται αυστηρά οποιεσδήποτε διαφοροποιήσεις στις τιμές των προσφερομένων προϊόντων, είτε ανάλογα με το brand name (μάρκα) του προϊόντος (π.χ. τυποποιημένων προϊόντων γάλακτος, γλυκών κλπ.) είτε ανάλογα με το brand name των πρώτων υλών του προϊόντος (π.χ. των μειγμάτων για την παρασκευή κάθε είδους ροφήματος: καφέ ελληνικού, στιγμιαίου, φίλτρου, espresso, τσαγιού, σοκολάτας κλπ), είτε ανάλογα με τα λοιπά συστατικά παρασκευής των προϊόντων (π.χ. των ειδών ψωμιού, αλλαντικών, τυριών κλπ. σε σάντουιτς και τοστ, του τύπου ζύμης σε πίττες, πίτσες κλπ). Για παράδειγμα, απαγορεύεται η διάθεση δύο ή περισσότερων όμοιων ειδών καφέ σε διαφορετική τιμή, επειδή, ενδεχομένως, θα παρασκευάζονται από πρώτη ύλη (μείγμα) καφέ διαφορετικού brand name (μάρκας). Ή η διάθεση δύο όμοιων σάντουιτς σε διαφορετική τιμή, επειδή, ενδεχομένως, θα παρασκευάζονται με διαφορετικό τύπο ψωμιού ή αλλαντικού κλπ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

ΤΕΥΧΟΣ

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Οι Προδιαγραφές Ποιότητας περιλαμβάνουν:

1. Ποσοτικές Προδιαγραφές
2. Ποιοτικές Προδιαγραφές
3. Ασφάλεια Μεταφορών
4. Υγιεινή Προσωπικού
5. Χειρισμός Προϊόντων
6. Αποθηκευτικοί χώροι
7. Διαχείριση απορριμμάτων
8. Εξοπλισμός Κυλικείων
9. Απολυμάνσεις

1. Ποσοτικές Προδιαγραφές

1.1. Βάρος προϊόντος

Το βάρος του προϊόντος καθώς και τα υλικά όλων των παρασκευασμάτων και των τυποποιημένων ειδών πρέπει να είναι σύμφωνο με τα οριζόμενα από τις εκάστοτε ισχύουσες Αγορανομικές διατάξεις.

1.2. Το περιεχόμενο του προϊόντος

Το περιεχόμενο του προϊόντος θα πρέπει να είναι σύμφωνο με τα οριζόμενα από τις εκάστοτε ισχύουσες αγορανομικές διατάξεις και να προσφέρεται σταθερά, χωρίς παραλλαγή.

1.3. Η σύσταση του προϊόντος

Το προϊόν θα περιέχει τα συστατικά και τα ποσοστά υλικών που είναι απαραίτητα για την παραγωγή του σύμφωνα με τα οριζόμενα από τον Κώδικα Τροφίμων και Ποτών (πχ. Τυρόπιτα- ποσοστό φέτας και ποσοστό άλλων τυριών).

2. Ποιοτικές Προδιαγραφές

- 2.1. Τα προϊόντα θα πρέπει να είναι ασφαλή για την υγεία του καταναλωτή.
- 2.2. Τα μικροβιακά φορτία των υλικών όλων των παρασκευασμάτων, πρέπει να είναι εντός των κρατικών προδιαγραφών που ορίζει ο Κώδικας Τροφίμων και Ποτών.
- 2.3. Οι θερμοκρασίες που θα επικρατούν κατά την ,συντήρηση των προϊόντων , θα πρέπει να είναι οι ενδεδειγμένες για την ασφαλή κατανάλωσή τους.
- 2.4. Οι Ημερομηνίες Λήξης τόσο των υλικών των μη τυποποιημένων ειδών, όσο και των τυποποιημένων ειδών πρέπει να τηρούνται αυστηρότατα.
- 2.5. Η σύνθεση των προϊόντων πρέπει να αποτελείται από υλικά, εγκεκριμένα βάση της νομοθεσίας. Γενικότερα η λειτουργία του κυλικείου καθώς και των συνεργαζόμενων επιχειρήσεων των παραγωγών και προμηθευτών των υλικών αυτών θα πρέπει να γίνεται σύμφωνα με την ΚΥΑ 487/2000 «υγιεινή των τροφίμων σε συμμόρφωση με την οδηγία 93/43/ΕΟΚ», ΦΕΚ 1219/Β/4-10-2000.

3. Ασφάλεια Μεταφορών

- 3.1 Κατά την μεταφορά των προϊόντων θα πρέπει να αποφεύγονται οι βλάβες στη συσκευασία . Για τον λόγο αυτό είναι απαραίτητος ο έλεγχος κατά την παραλαβή τους.
- 3.2 Στα προϊόντα που απαιτούν ιδιαίτερες συνθήκες θερμοκρασίας για την διατήρησή τους πρέπει να τηρείται η συγκεκριμένη θερμοκρασία κατά την μεταφορά τους
- 3.3 Τα προϊόντα που μεταφέρονται θα πρέπει να είναι συσκευασμένα κατά τέτοιο τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται επαρκώς η αρχική τους ποιότητα
- 3.4 Τα μεταφορικά μέσα να πληρούν τις προδιαγραφές μεταφοράς που ορίζει ο νόμος.

4. Υγιεινή Προσωπικού

4.1 Υγεία Προσωπικού

- 4.1.1 Όλοι οι εργαζόμενοι στους χώρους επεξεργασίας - παραγωγής τροφίμων και ποτών πρέπει να έχουν Βιβλιάριο Υγείας στο οποίο βεβαιώνεται ότι ο κάτοχος του πέρασε από ιατρική εξέταση και δεν βρέθηκε ότι πάσχει από μεταδοτικό ή άλλο νόσημα μη συμβατό με την απασχόληση του.
- 4.1.2 Το Βιβλιάριο Υγείας θεωρείται αφού συμπληρωθούν πέντε έτη από την ημερομηνία έκδοσης του η της τελευταίας θεώρησης του.
- 4.1.3 Σε κάθε επιχείρηση επεξεργασίας -παραγωγής-πώλησης τροφίμων θα πρέπει να υπάρχει αναρτημένη σε κατάλληλη θέση, ονομαστική κατάσταση των απασχολούμενων σε αυτή ατόμων, στην οποία θα αναφέρεται και το είδος της εργασίας, με την οποία απασχολείται το κάθε άτομο. Η κατάσταση αυτή πρέπει να ενημερώνεται σε περίπτωση αλλαγής της σύνθεσης (αποχώρηση ή πρόσληψη) του προσωπικού της επιχείρησης.

4.2 Προστατευτικός ρουχισμός

4.2.1 Ο ρουχισμός πρέπει

- Να είναι από υλικό κατάλληλο για τις συνθήκες εργασίας
- **Να είναι ανοικτού χρώματος**
- Να μην έχει τσέπες
- Όσο είναι δυνατόν στο μπροστινό μέρος να μην υπάρχουν κουμπιά, αγκράφες ή φερμουάρ
- Να μπορεί να πλυθεί και να εξυγιανθεί εύκολα

4.2.2 Τα γάντια πρέπει

- Να μην χρησιμοποιούνται ως εναλλακτική λύση του πλυσίματος των χεριών
- Να είναι μιας χρήσεως

4.2.3 Τα καπέλα πρέπει

- Να καλύπτουν τα μαλλιά πλήρως
- Να μπορούν να πλυθούν και να εξυγιανθούν εύκολα
- Να επιτρέπουν τον αερισμό του κεφαλιού

4.2.4 Για εργασίες όπως το πλύσιμο των πιάτων, καθαρισμός χώρων και εργασίες όπου ο χειριστής έρχεται σε επαφή με χώμα ή με προϊόντα με υψηλό μικροβιακό φορτίο συνίσταται προστατευτικός ρουχισμός μιας χρήσης

παράγραφοι/προτάσεις που παρουσιάζονται με έντονη γραφή προέρχονται από τον Κώδικα Υγιεινομικής Νομοθεσίας Υ.Δ. Αιβ/8577/83 κεφ. ΙΙΙ όπως αυτά ισχύουν κατά την συγγραφή του παραπάνω κειμένου

4.3 Προσωπική υγιεινή

- 4.3.1 **Οι χειριστές των τροφίμων πρέπει να είναι υγιείς και να γνωρίζουν την σημαντικότητα και την εφαρμογή των κανόνων υγιεινής**
- 4.3.2 **Άτομα, τα οποία εργάζονται για πρώτη φορά, πρέπει να αποδεικνύουν, ότι δεν υπάρχουν λόγοι υγείας που να εμποδίζουν την απασχόληση τους**
- 4.3.3 Η επιχείρηση τουλάχιστον μία φορά τον χρόνο πρέπει να ελέγχει την υγεία των εργαζομένων
- 4.3.4 Απαγορεύεται το προσωπικό που χειρίζεται τρόφιμα να ασχολείται συγχρόνως και με τον καθαρισμό
- 4.3.5 Άτομα, τα οποία είναι προσβεβλημένα από τις παρακάτω ασθένειες, ή υπάρχει υπόνοια γι' αυτό, θα πρέπει να αναφέρουν αμέσως στον προϊστάμενο σχετικά
- Χολέρα
 - Μολυσματική εντερίτις
 - Τύφος
 - Σιγκέλλωση
 - Ηπατίτιδα
 - Μεταδοτική φυματίωση των αναπνευστικών οργάνων
 - Οστρακιά
 - Δερματικές ασθένειες, οι οποίες μεταδίδονται από τα τρόφιμα
 - Πηγές μόλυνσης που προέρχονται από τον άνθρωπο: πληγές, τρίχες της κεφαλής, πτύελα από το στόμα και την μύτη
 - Διάρροια, εμετός, ναυτία
 - Πόνοι σε μύτη αυτιά, μάτια
 - Τροφικές δηλητηριάσεις
- 4.3.6 Πρέπει να τηρούνται από το προσωπικό οι κανόνες προσωπικής υγιεινής
- **Ατομική καθαριότητα**
 - **Συνεχής χρήση προστατευτικού ρουχισμού**

- 4.3.7 Ο προστατευτικός ρουχισμός πρέπει να φοριέται πριν την είσοδο στον χώρο εργασίας
- 4.3.8 Ο προστατευτικός ρουχισμός πρέπει να απολυμαίνεται κάθε εβδομάδα
- 4.3.9 Για εργασίες όπως το πλύσιμο των πιάτων, καθαρισμός χώρων και εργασίες όπου ο χειριστής έρχεται σε επαφή με χώμα ή με προϊόντα με υψηλό μικροβιακό φορτίο συνίσταται προστατευτικός ρουχισμός μιας χρήσης
- 4.3.10 **Τα μαλλιά των χειριστών θα πρέπει να είναι πλήρως καλυμμένα από το καπέλο**
- 4.3.11 Πάνω από το καπέλο δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται κοκαλάκια, τσιμπιδάκια κλπ
- 4.3.12 Οι χειριστές δεν πρέπει να φορούν κοσμήματα κατά την εργασία
- 4.3.13 Όταν υπάρχουν πληγές πρέπει να είναι κατάλληλα προστατευμένες
- 4.3.14 Απαγορεύεται το κάπνισμα στους χώρους χειρισμού τροφίμων
- 4.3.15 Μην φτερνίζετε ή βήχετε πάνω από τα τρόφιμα
- 4.3.16 Μην δοκιμάζετε ποτέ τρόφιμα με το χέρι
- 4.3.17 **Χρησιμοποιείτε λαβίδες κατά τον χειρισμό των τροφίμων.** Όπου αυτό δεν είναι δυνατόν χρησιμοποιείτε γάντια
- 4.3.18 Μην χειρίζεστε τρόφιμα υψηλού κινδύνου όταν έχετε κοπεί ή φέρετε πληγές
- 4.3.19 Μην χειρίζεστε τρόφιμα όταν υποφέρετε ή είστε υπό ανάρρωση από τροφική δηλητηρίαση
- 4.3.20 Αναφέρετε στο υπεύθυνο οποιαδήποτε αδιαθεσία
- 4.3.21 Η επιχείρηση πρέπει να φροντίζει
- Για την ύπαρξη ντουλαπιών ασφαλείας για το προσωπικό προκειμένου να μην μεταφέρουν προσωπικά αντικείμενα στους χώρους παρασκευής.
 - Για την επάρκεια, την συντήρηση και τον καθαρισμό του προστατευτικού ρουχισμού

παράγραφοι/προτάσεις που παρουσιάζονται με έντονη γραφή προέρχονται από τον Κώδικα Υγειονομικής Νομοθεσίας Υ.Δ. Αιβ/8577/83 κεφ. II, III & IV όπως αυτά ισχύουν κατά την συγγραφή του παραπάνω κειμένου

4.4. Υγιεινή χεριών

4.4.1 Οι χειριστές των τροφίμων πρέπει να πλένουν πάντοτε τα χέρια τους

- Όταν εισέρχονται στον χώρο της κουζίνας και πριν έρθουν σε επαφή με τα τρόφιμα, τις επιφάνειες και τον εξοπλισμό αυτής

- **Με την λήξη της εργασίας**

- Μετά από κάθε επίσκεψη στην τουαλέτα

- Μετά τον χειρισμό ωμού κρέατος, πουλερικών, λαχανικών και αυγών

- Μετά τον χειρισμό απορριμμάτων

- Μετά την απομάκρυνση των απορριμμάτων

- Μετά την ενασχόληση τους με καθαρισμό

- Μετά από βήξιμο εντός της παλάμης ή φύσημα της μύτης

- Μετά το φαγητό ή το κάπνισμα

- Μετά το χτένισμα

4.4.2 Τα χέρια πρέπει να στεγνώνουν μετά το πλύσιμο ή την απολύμανση με αέρα ή χαρτί μιας χρήσεως

4.4.3 Τα νύχια των χεριών πρέπει να είναι κομμένα κοντά και όχι βαμμένα

4.4.4 Δεν πρέπει οι χειριστές να φορούν δακτυλίδια παρά μόνο απλές βέρες

4.4.5 Σε κάθε χώρο εργασίας πρέπει να υπάρχει τουλάχιστον ένας νιπτήρας για το πλύσιμο των χεριών εφοδιασμένος με τον κατάλληλο εξοπλισμό

4.4.6 Η χρήση γαντιών κατά την εργασία δεν πρέπει να αντιμετωπίζεται ως εναλλακτική λύση του πλυσίματος των χεριών

παράγραφοι/προτάσεις που παρουσιάζονται με έντονη γραφή προέρχονται από τον Κώδικα Υγειονομικής Νομοθεσίας Υ.Δ. Αιβ/8577/83 κεφ. III & IV όπως αυτά ισχύουν κατά την συγγραφή του παραπάνω κειμένου

5. Χειρισμός Προϊόντων

5.1 Προσωπικό

5.1.1 Το προσωπικό που χειρίζεται τα τρόφιμα στα σημεία εξυπηρέτησης πρέπει

- Να τηρεί τους κανόνες ορθής προσωπικής υγιεινής
- Να φορά κατάλληλη στολή εργασίας και να την διατηρεί καθαρή
- Να μην πάσχει από ασθένειες που μπορεί να μεταδοθούν στα τρόφιμα
- Να καθαρίζει και να απολυμαίνει τα χέρια του με τον ενδεδειγμένο τρόπο
- Να μην αφήνει εκτεθειμένα τα τρόφιμα
- **Να χειρίζεται τα τρόφιμα με λαβίδες**
- Όπου δεν είναι δυνατή η χρήση λαβίδας να χειρίζεται τα τρόφιμα με γάντια και να τα αλλάζει συχνά
- Να είναι σωστά εκπαιδευμένο για τον τρόπο και τον τόπο τοποθέτησης των τροφίμων καθώς και για τους κανόνες ορθής υγιεινής πρακτικής για την διασφάλιση της υγιεινής των τροφίμων

5.2 Σημεία Εξυπηρέτησης

5.2.1 Στα σημεία εξυπηρέτησης πρέπει να διασφαλίζεται η αρχική ποιότητα και η ακεραιότητα των προϊόντων που διατίθενται

5.2.2 Όταν τα προϊόντα δεν είναι συσκευασμένα πρέπει

- Να βρίσκονται σε διαφορετικούς περιέκτες όταν πρόκειται για διαφορετικά τρόφιμα
- **Να είναι μέσα σε ειδικές ερμητικά κλειστές προθήκες**
- Ανά είδος να υπάρχει ταμπέλα που να αναφέρει το είδος του προϊόντος

5.2.3 Να ελέγχεται και να διασφαλίζεται η ενδεδειγμένη θερμοκρασία διάθεσης

5.2.4 Να μην τοποθετούνται στις ίδιες προθήκες ωμά με επεξεργασμένα τρόφιμα.

5.2.5 Όπου το σερβίρισμα γίνεται από τον καταναλωτή λαμβάνεται μέριμνα ώστε ο εξοπλισμός σερβιρίσματος να έχει μεγάλο βραχίονα έτσι ώστε αυτός σε να μην πέφτει εύκολα στο εσωτερικό του περιέκτη αλλά και το χέρι του καταναλωτή να μην περνά πάνω από τους περιέκτες των τροφίμων

5.2.6 Όπου το σερβίρισμα γίνεται από τον καταναλωτή λαμβάνεται μέριμνα ώστε να μην μπορεί επιμολυνθεί από αυτόν (πχ, ειδικές προθήκες)

6. Διαχείριση απορριμμάτων

6.1. Τα δοχεία και οι περιέκτες απορριμμάτων πρέπει;

- Να κατασκευάζονται από αδιαπέραστα, ανθεκτικά και ουδέτερα υλικά
- Η κατασκευή τους να είναι ισχυρή ώστε να μην παραμορφώνονται ή καταστρέφονται κατά την χρήση τους

Να είναι διαμορφωμένοι κατά τέτοιο τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η απουσία εντόμων και τρωκτικών

- Να κλείνουν καλά
- Να είναι ευδιάκριτα σημασμένα
- Το σχήμα τους να παρέχει επαρκή ευστάθεια και να επιτρέπει την εύκολη εκκένωση τους
- Να πλένονται εύκολα και να απολυμαίνονται αποτελεσματικά
- Να αδειάζονται καθημερινά
- Να αποθηκεύονται εξωτερικά του κτιρίου σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο και πάντοτε μακριά από τον χώρο επεξεργασίας των τροφίμων

6.2. Απαγορεύεται η συγκέντρωση απορριμμάτων σε ξύλινα ή χάρτινα κιβώτια , σε καλάθια ή καφάσια και σε κάθε είδος καλυμμένα ή ακάλυπτα δοχεία, που δεν πληρούν τους παραπάνω όρους

6.3. Για να μην ρυπαίνεται εύκολα το εσωτερικό των δοχείων απορριμμάτων συνίσταται η χρήση ειδικών πλαστικών σάκων που θα δένονται

6.4. Οι κάδοι που βρίσκονται στο χώρο της κουζίνας πρέπει να απομακρύνονται από το χώρο αμέσως μετά την λήξη των εργασιών

6.5. Τα απορρίμματα των τροφίμων πρέπει να απομακρύνονται καθημερινά από τις εγκαταστάσεις της εταιρείας και τα γενικά απορρίμματα τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα

6.6. Όταν τα απορρίμματα παραμένουν για αρκετό χρόνο στους χώρους υποδοχής απορριμμάτων πρέπει να ψεκάζονται με εντομοκτόνο, ιδιαίτερα κατά τους καλοκαιρινούς μήνες

παράγραφοι/προτάσεις που παρουσιάζονται με έντονη γραφή προέρχονται από τον Κώδικα Υγειονομικής Νομοθεσίας Υ.Δ. Αιβ/8577/83 κεφ. III & IV όπως αυτά ισχύουν κατά την συγγραφή του παραπάνω κειμένου

7. Αποθηκευτικοί χώροι

7.1. Οι αποθηκευτικοί χώροι πρέπει να σχεδιάζονται και να κατασκευάζονται από τέτοια υλικά που να είναι δυνατόν να εφαρμοστούν προγράμματα

- **Αερισμού**
- **Καθαρισμού**
- **Απολύμανσης**
- **Καταπολέμησης τρωκτικών και εντόμων**

7.2 Ο χώρος αποθήκευσης πρέπει να είναι κατάλληλος για την ξεχωριστή και την επαρκή αποθήκευση; πρώτων υλών έτοιμων προϊόντων υλικών συσκευασίας

7.3 Όταν οι αποθηκευτικοί χώροι πρέπει να διατηρούν τα τρόφιμα υπό ιδιαίτερες συνθήκες (θερμοκρασίας, υγρασίας, αερισμού) πρέπει να είναι εφοδιασμένοι με τον κατάλληλο εξοπλισμό, προκειμένου να εξασφαλιστούν και να πιστοποιηθούν οι εκάστοτε απαιτούμενες συνθήκες

7.4 Οι αποθηκευτικοί χώροι πρέπει να διαθέτουν επαρκή φωτισμό

7.5 Οι αποθηκευτικοί χώροι πρέπει να διαθέτουν το κατάλληλο σύστημα πυρασφάλειας

7.6 Η τήρηση των κανόνων αποθήκευσης και ο εξοπλισμός για σωστή αποθήκευση είναι ευθύνη του μισθωτή.

παράγραφοι/προτάσεις που παρουσιάζονται με έντονη γραφή προέρχονται από τον Κώδικα Υγειονομικής Νομοθεσίας Υ.Δ. Αιβ/8577/83 κεφ. ΙΙΙ όπως αυτά ισχύουν κατά την συγγραφή του παραπάνω κειμένου

8. Εξοπλισμός Κυλικείων

- 8.1. Να είναι κατασκευασμένος από υλικά ανθεκτικά, που μπορούν να καθαριστούν, και είναι κατάλληλα για τρόφιμα**
- 8.2. Να διασφαλίζει την υγιεινή των τροφίμων από κάθε πηγή μόλυνσης
- 8.3. Να κλείνουν ερμητικά ώστε να εμποδίζεται η είσοδος τρωκτικών, εντόμων και σκόνης**
- 8.4. Να διασφαλίζει την διατήρηση των προϊόντων στις θερμοκρασίες που απαιτούνται
- 8.5. Να επιτρέπεται η καταγραφή και ο έλεγχος της θερμοκρασίας (υποχρεωτική παρουσία θερμομέτρου)**
- 8.6. Να λειτουργεί σωστά και να συντηρείται σε τακτά χρονικά διαστήματα)
- 8.7. Να μην επιτρέπουν την συσσώρευση ρύπων
- 8.8. Να αποσυναρμολογείται επαρκώς ώστε να εξασφαλίζεται ο σωστός καθαρισμός και η απολύμανση του
- 8.9. Να επιτρέπουν την εύκολη ανίχνευση των προϊόντων που τοποθετούνται σε αυτούς
- 8.10. Να μην χρησιμοποιείται ταυτόχρονα για ωμά και ψημένα τρόφιμα**
- 8.11. Να καθαρίζεται σε σύντομα χρονικά διαστήματα**

παράγραφοι/προτάσεις που παρουσιάζονται με έντονη γραφή προέρχονται από τον Κώδικα Υγειονομικής Νομοθεσίας Υ.Δ. Αιβ/8577/83 κεφ. ΙΙ αρθ. 14 όπως αυτά ισχύουν κατά την συγγραφή του παραπάνω κειμένου

9. Απολυμάνσεις

Έλεγχος εντόμων - τρωκτικών

9.1 Σημάδια παρουσίας εντόμων και τρωκτικών

- Ζωντανά ή νεκρά τρωκτικά, έντομα ή πουλιά
- Κουτσουλιές, περιπτώματα
- Ροκανισμένες επιφάνειες
- Σάκοι, κουτιά ή σακούλες σχισμένες
- Ίχνη σε σκονισμένες επιφάνειες
- Σκουρόχρωμα λιπαρά σημάδια στις επιφάνειες

9.2 Για να αποφευχθεί η παρουσία τρωκτικών και εντόμων

- Αποθήκευσε τα τρόφιμα συσκευασμένα ή σκεπασμένα
- Αποθήκευσε τα τρόφιμα μακριά από το έδαφος και τους τοίχους
- Διατήρησε τα σκουπίδια σε κλειστούς κάδους μέχρι την απόρριψή τους
- Εξασφάλισε ότι ο χώρος επεξεργασίας καθαρίζεται καθημερινά με την λήξη των εργασιών
- Το πρόγραμμα καθαρισμού πρέπει να περιλαμβάνει και τις δυσπρόσιτες περιοχές πίσω από τον εξοπλισμό
- Διατήρησε τα σιφώνια και τις αποχετεύσεις κλειστά
- Εξασφάλισε την απουσία μόνιμης υγρασίας στο χώρο

9.3 Η εξολόθρευση των τρωκτικών, οι απεντομώσεις και απολυμάνσεις πρέπει να γίνονται τουλάχιστον δύο (2) φορές κατ' έτος, από εταιρείες διαπιστευμένες. Η τήρηση αρχείου απολυμάνσεων κλπ. Είναι υποχρεωτική.