



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
& ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ  
ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

---

Κομοτηνή, 3 Ιουλίου 2024

Αρ.πρωτ.Διακηρ. 22

Ταχυδρ.Δ/ση: Χαρ.Τρικούπη 32  
Τ.Κ. : 691 32  
Πληροφορίες : Σουλτάνα Δαλματζή  
Τηλέφωνο : 25310-60400  
E-mail : [gram@efeteio-thrakis.gov.gr](mailto:gram@efeteio-thrakis.gov.gr)  
[efeteiothrakis@gmail.com](mailto:efeteiothrakis@gmail.com)

### **ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ**

Δημόσιου πλειοδοτικού διαγωνισμού για την εκμίσθωση χώρου είκοσι επτά και εβδομήντα (27,70) τετραγωνικών μέτρων, στο υπόγειο του ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ, επί της οδού Χαρ.Τρικούπη αρ.32, για τη λειτουργία κυλικείου.

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ  
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ  
ΔΗΜΗΤΡΑ ΣΙΣΚΟΥ – ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΕΦΕΤΩΝ**

#### **Έχοντας Υπόψη:**

1) Την απόφαση που λήφθηκε στη με αριθμό 1313/28-6-2024 συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΑΧΔΙΚ που αναφέρεται στο με αριθμό πρωτοκόλλου 5557/1-7-2024 έγγραφο του ΤΑΧΔΙΚ με ΑΔΑ:Ψ5ΕΡ46ΨΧΥΙ-ΤΚΠ, με θέμα τη διενέργεια δημόσιου πλειοδοτικού διαγωνισμού για την εκμίσθωση χώρου του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής για τη λειτουργία κυλικείου.

Και

2) Τις διατάξεις:

α) Του ΠΔ 715/1979 «Περί τρόπου ενεργείας υπό των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (ΝΠΔΔ), προμηθειών μισθώσεων και εκμισθώσεων εν γένει, αγορών ή εκποιήσεων ακινήτων, εκποιήσεων κινητών πραγμάτων ως και εκτελέσεων εργασιών» (Α' 212), σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. ΣΤ 2 του άρθρου 1ου του ν. 4093/2012 όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

β) Του ΠΔ 34/1995 «Κωδικοποίηση διατάξεων νόμων περί εμπορικών μισθώσεων», όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

### ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΥΜΕ

**Δημόσιο Πλειοδοτικό διαγωνισμό**, με έγγραφες και σφραγισμένες προσφορές για τη μίσθωση, για **δέκα (10) έτη**, χώρου είκοσι επτά και εβδομήντα (27,70) τετραγωνικών μέτρων, στο υπόγειο του ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΜΕΓΑΡΟΥ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ, επί της οδού Χαρ.Τρικούπη αρ.32, για τη λειτουργία κυλικείου, με τιμή εκκίνησης για τον καθορισμό του μηνιαίου μισθώματος το ποσό των πεντακοσίων πενήντα (550€) ευρώ πλέον των νόμιμων κρατήσεων (χαρτόσημο και Ο.Γ.Α. χαρτοσήμου), οι οποίες βαρύνουν το μισθωτή, το οποίο θα αναπροσαρμόζεται σύμφωνα με το άρθρο 7 του π.δ/τος 34/1995, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Τελική ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών την **25<sup>η</sup> Ιουλίου 2024, ημέρα Πέμπτη ώρα 12:00.** στο Δικαστικό Μέγαρο Κομοτηνής, επί της Χαρ. Τρικούπη αρ.32, στο γραφείο 300, 2ος όροφος από την αρμόδια Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, που θα ορισθεί από την Πρόεδρο της Επιτροπής Διοίκησης Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής.

Εφόσον, από τους ενδιαφερομένους υποψηφίους, ζητηθούν έγκαιρα συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις, σχετικά με τους όρους του διαγωνισμού, αυτές παρέχονται το αργότερο μέσα σε τέσσερις (4) ημέρες και πάντως πριν από τη λήξη της προθεσμίας, που έχει ορισθεί για την υποβολή των προσφορών. Αιτήματα παροχής πληροφοριών ή διευκρινίσεων, που υποβάλλονται εκτός της ανωτέρω προθεσμίας, δεν εξετάζονται. Οι

πληροφορίες για το διαγωνισμό δίδονται στο γραφείο 310, 2<sup>ος</sup> όροφος, κάθε εργάσιμη ημέρα και από ώρα 09:30 π.μ. μέχρι ώρα 13:00 μ.μ. Τηλ.:2531060400, Email: efeteiothrakis@gmail.com. Επίσης, τα σχετικά έγγραφα (φωτοαντίγραφα) του διαγωνισμού χορηγούνται στους ενδιαφερόμενους, με δικά τους έξοδα. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να λάβουν τα ζητηθέντα αντίγραφα και ταχυδρομικά, ή μέσω των εταιριών μεταφοράς-αλληλογραφίας εφόσον τα ζητήσουν έγκαιρα με χρέωση των εξόδων. Η Επιτροπή Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής δεν φέρει ευθύνη για την έγκαιρη άφιξή τους στον ενδιαφερόμενο ή για τυχόν απώλειά τους.

**ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΧΩΡΟΥ:** χώρος που είναι προς μίσθωση βρίσκεται στον υπόγειο χώρο της νότιας πλευράς του Δικαστικού Μεγάρου με πρόσοψη επί εσωτερικού διαδρόμου του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής, είναι είκοσι επτά και εβδομήντα (27,70) τετραγωνικά μέτρα με διαστάσεις 5,00μ. επί 5,55 μ.. Η **Επιτροπή Διοίκησης Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής δεν έχει ευθύνη για ελλιπή περιγραφή, δεδομένου ότι οι ενδιαφερόμενοι υποχρεούνται να επαληθεύσουν με ίδια ευθύνη την περιγραφή, την έκταση, την κατάσταση, τον εξοπλισμό και την υπάρχουσα διαμόρφωση του χώρου.**

## Άρθρο 1

### ΝΟΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί σύμφωνα με τις διατάξεις:

- α) του π.δ.715/1979, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του π.δ.34/1995, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.
- β) την υπ' αριθμ. 1313/28-6-2024 συνεδρίαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΑΧΔΙΚ που αναφέρεται στο με αριθμό πρωτοκόλλου 5557/1-7-2024 έγγραφο του ΤΑΧΔΙΚ με ΑΔΑ:Ψ5ΕΡ46ΨΧΥΙ-ΤΚΠ, με θέμα τη διενέργεια δημόσιου πλειοδοτικού διαγωνισμού για την εκμίσθωση χώρου του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής για τη λειτουργία κυλικείου, σύμφωνα με την οποία παρέχεται στην Πρόεδρο της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής η εξουσιοδότηση για τη σύνταξη και υπογραφή της διακήρυξης και της σύμβασης, καθώς επίσης και για τον ορισμό επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού.

γ) το πλήρες κείμενο της Διακήρυξης είναι διαθέσιμο σε ηλεκτρονική μορφή στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΜΔΗΣ, και περίληψη θα αναρτηθεί στον πίνακα ανακοινώσεων στην είσοδο του Δικαστικού Μεγάρου.

## Άρθρο 2

### ΤΟΠΟΣ - ΧΡΟΝΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ

Η υποβολή των Προσφορών θα λάβει χώρα, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας Διακήρυξης.

Η κάθε προσφορά υποβάλλεται σε σφραγισμένο φάκελο συμμετοχής στο γραφείο 300, 2ος όροφος του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής, τηλ. 2531060401 και 2531060400 είτε ιδιοχειρώς, είτε υπό την μορφή συστημένης επιστολής (επί αποδείξει) μόνο κατά τις εργάσιμες ώρες (08:30-14:00) και ημέρες.

**Τελική ημερομηνία κατάθεσης των προσφορών ορίζεται η 25<sup>η</sup> Ιουλίου 2024, ημέρα Πέμπτη και ώρα 12:00.**

Οι προσφορές, που θα κατατεθούν μετά τη λήξη της ανωτέρω ημερομηνίας και ώρας, δεν θα αποσφραγιστούν και θα απορριφθούν ως εκπρόθεσμες.

Η έγκαιρη κατάθεση των Φακέλων Συμμετοχής θα βεβαιώνεται από τον αριθμό πρωτοκόλλου παραλαβής της Γραμματείας της Επιτροπής Διοίκησης Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής. Οποιαδήποτε καθυστέρηση, λόγω ανωτέρας βίας ή ατυχήματος, δεν θα συνιστά δικαιολογημένη αιτία, για την καθυστερημένη υποβολή αυτών.

Κάθε **Φάκελος Συμμετοχής** θα περιέχει δύο επιμέρους σφραγισμένους υποφακέλους: Α΄ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ και Β΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της παρούσας διακήρυξης και θα φέρει εξωτερικά τις ακόλουθες ενδείξεις:

**1. ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΖΟΜΕΝΟΥ:** επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο και διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Σε περίπτωση Ένωσης/Κοινοπραξίας πρέπει να γράφονται η πλήρης επωνυμία και διεύθυνση, ο αριθμός τηλεφώνου και φαξ όλων των μελών της.

**2. Ο ΠΛΗΡΗΣ ΤΙΤΛΟΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΟΥ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙ ΤΟ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟ:**

Επιτροπή Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής

**Χαρ.Τρικούπη 32**

**ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΓΡΑΦΕΙΟ 300, 2ος ΟΡΟΦΟΣ,**

**Υπόψη : Επιτροπής Διενέργειας Διαγωνισμού**

**ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ : ΑΡΙΘΜΟΣ 22/2024**

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ: 25<sup>η</sup> Ιουλίου 2024**

### **Άρθρο 3 ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

- α) Ο Διαγωνισμός θα διενεργηθεί ενώπιον της Επιτροπής που θα ορισθεί από την Πρόεδρο της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής.
- β) Οι προσφορές υποβάλλονται εγγράφως μέχρι την προσδιορισθείσα ημέρα και ώρα για την διεξαγωγή του διαγωνισμού.
- γ) Ο διαγωνισμός θα διενεργηθεί με σφραγισμένες προσφορές, αποκλεισμένης της συνέχισης αυτού δια προφορικών προσφορών.
- δ) Οι προσφορές γράφονται στο πρακτικό διενέργειας του διαγωνισμού και στον πίνακα του πλειοδοτικού διαγωνισμού.

### **Άρθρο 4 ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ**

Κατά της νομιμότητας της διακήρυξης, της συμμετοχής πλειοδότη ή της νομιμότητας διεξαγωγής του διαγωνισμού, επιτρέπεται υποβολή ενστάσεων ενώπιον της επιτροπής του διαγωνισμού, η οποία εξετάζει τις ενστάσεις και αποφασίζει οριστικά για αυτές. Ενστάσεις υποβάλλονται μόνο από τους συμμετέχοντες στο διαγωνισμό εγγράφως κατά τη διάρκεια αυτού ή εντός 24 ωρών από τη λήξη της διενέργειας του Διαγωνισμού.

### **Άρθρο 5 ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό, έχουν:

- α) Φυσικά ή νομικά πρόσωπα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή συνεταιρισμοί.
- β) Ενώσεις προμηθευτών που υποβάλλουν κοινή προσφορά, εφόσον πληρούν τους όρους. Οι ενώσεις που υποβάλλουν κοινή προσφορά αποκτούν δικαίωμα συμμετοχής όταν στην προσφορά αναγράφεται το ποσοστό συμμετοχής κάθε μέλους, καθώς και το ειδικό μέρος του αντικειμένου με το οποίο θα απασχοληθεί στο πλαίσιο της σύμβασης.
- γ) Κοινοπραξίες προμηθευτών.

**Άρθρο 6****ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ ΦΑΚΕΛΩΝ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ****ΙΣΧΥΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

Οι προσφορές πρέπει:

1. Να έχουν συνταχθεί υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα. Τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που εκδίδονται σε κράτος εκτός της Ελλάδος θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα επικυρωμένη είτε από πρόσωπο αρμόδιο κατά τις διατάξεις της εθνικής νομοθεσίας είτε από πρόσωπο κατά νόμο αρμόδιο της χώρας στην οποία έχει συνταχθεί το έγγραφο.

2. Να είναι σαφείς και αναλυτικές και να έχουν συνταχθεί με τον τρόπο, την τάξη, την αριθμηση και τα χαρακτηριστικά που καθορίζονται στην παρούσα διακήρυξη και να φέρουν την υπογραφή και μονογραφή ανά φύλλο του προσφέροντα ή σε περίπτωση νομικών προσώπων, του νομίμου εκπροσώπου τους.

3. Οι προσφορές δεν πρέπει να έχουν ξύσματα, σβησίματα, προσθήκες και διορθώσεις. Εάν υπάρχει στην προσφορά οποιαδήποτε προσθήκη ή διόρθωση, αυτή πρέπει να είναι καθαρογραμμένη και μονογραμμένη από τον διαγωνιζόμενο, το δε αρμόδιο όργανο παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών μονογράφει και σφραγίζει την τυχόν διόρθωση ή προσθήκη. Η προσφορά απορρίπτεται όταν υπάρχουν σε αυτή διορθώσεις που την καθιστούν ασαφή κατά την κρίση του οργάνου αξιολόγησης των προσφορών.

4. Οι προσφορές πρέπει να υποβληθούν σε δύο (2) αντίτυπα μέσα σε σφραγισμένο φάκελο «**Φάκελος Προσφοράς**». Σε ένα από τα δύο αυτά αντίτυπα και σε κάθε σελίδα του αναγράφεται η ένδειξη «**πρωτότυπο**» και αυτό θα είναι το επικρατέστερο των άλλων αντιτύπων σε περίπτωση μεταξύ τους διαφοράς.

**Η προσφορά (κυρίως Φάκελος)** θα πρέπει απαραίτητως να αποτελείται από δύο (2) κλειστούς φακέλους με τις κάτωθι ενδείξεις:

Α) Ένα (1) κλειστό «**ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**» και

Β) Ένα (1) κλειστό «**ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**»

**Περιεχόμενα φακέλων:**

**Α. Ο ΚΛΕΙΣΤΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ** πρέπει να περιέχει:

1. Εγγυητική επιστολή αναγνωρισμένης Τράπεζας ή Γραμμάτιο Παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων για ποσό πεντακοσίων πενήντα (550€) ευρώ, ως εγγύηση συμμετοχής στο διαγωνισμό και χωρίς περιορισμένο χρόνο ισχύος. Στην περίπτωση Ένωσης/Κοινοπραξίας περιλαμβάνει και τον όρο ότι αυτή καλύπτει τις υποχρεώσεις όλων των μελών της.

**2. Υπεύθυνη δήλωση:**

α) ότι έλαβαν γνώση όλων των όρων της παρούσας διακήρυξης και τους οποίους αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα, β) ότι συνέταξαν την προσφορά τους αφού προηγουμένως επισκέφθηκαν τον χώρο που είναι προς μίσθωση, γ) ότι θα τοποθετήσουν ενδιάμεσους μετρητές ηλεκτρικού ρεύματος και νερού, με δικά τους έξοδα και θα καταβάλουν το αντίτιμο που θα προκύπτει από αυτούς κάθε μήνα στη αρμόδια Δ.Ο.Υ. ή σε περίπτωση πρακτικής αδυναμίας τοποθέτησης ενδιάμεσων μετρητών, ότι θα καταβάλλουν ως πάγια μηνιαία δαπάνη κατανάλωσης ηλεκτρικού ρεύματος και ύδατος το ποσό που θα ορίσει ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διοίκησης Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής στον ΚΑ Εσόδων 1560988001 (παλαιός ΚΑΕ 3919) στη Δ.Ο.Υ. Κομοτηνής και θα αποστέλλουν το σχετικό αποδεικτικό καταβολής μαζί με την απόδειξη κατάθεσης του μισθώματος στο Ταμείο Χρηματοδότησης Δικαστικών Κτιρίων (ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ.), δ) ότι το μίσθιο θα χρησιμοποιηθεί ως κυλικείο και μόνον, ε) ότι δεν έχουν αποκλεισθεί από Διαγωνισμούς του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ., στ) ότι δεν έχουν κηρυχθεί έκπτωτοι από σύμβαση του Δημοσίου ή Ν.Π.Δ.Δ. και ζ) ότι αποδέχονται όλα αυτά πλήρως και ανεπιφύλακτα.

3. Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας, πρωτότυπο, ότι έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους προς τους Ασφαλιστικούς Οργανισμούς, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.

4. Αποδεικτικό φορολογικής ενημερότητας, πρωτότυπο ότι έχουν εκπληρώσει τις υποχρεώσεις τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.

5. Βιογραφικό σημείωμα του συμμετέχοντος στο διαγωνισμό, από όπου θα αναφέρονται οι επαγγελματικές του δραστηριότητες και γενικά, ότι θεωρείται χρήσιμο για τη διαμόρφωση σαφούς αντίληψης περί της επιχειρηματικής του δραστηριότητας καθώς και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο συμβάλλει στη διαπίστωση της καταλληλότητάς του, για την ανάδειξή του ως πλειοδότη.

6. Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης τελευταίου τριμήνου, από το οποίο να προκύπτει, ότι ο συμμετέχων στο διαγωνισμό δεν έχει καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας της ψευδορκίας, της δωροδοκίας ή της χρεοκοπίας, ή παιδικής εργασίας.

7. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχει κατατεθεί αίτηση για να κηρυχθεί σε πτώχευση και δεν τελεί υπό διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση, ή σε αναγκαστική διαχείριση, ή παύση εργασιών ή πτωχευτικού συμβιβασμού ή άλλη ανάλογη κατάσταση, επίσης δεν έχει κηρυχθεί σε πτώχευση και κατ' επέκταση σε αναγκαστική διαχείριση, ή παύση εργασιών, πτωχευτικού συμβιβασμού ή άλλη ανάλογη κατάσταση.

8. Πιστοποιητικό οικείου Επιμελητηρίου που να πιστοποιεί τυχόν έγγραφη του (αν υπάρχει) σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά του.

9. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες δεν εκδίδονται τα παραπάνω πιστοποιητικά ή έγγραφα ή δεν καλύπτουν όλες τις ανωτέρω προϋποθέσεις, μπορούν να αντικατασταθούν από ένορκη δήλωση του συμμετέχοντος, που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου ή άλλης αρμόδιας αρχής της χώρας. Για συμμετέχοντες που στη χώρα δεν προβλέπεται από νόμο ένορκη δήλωση, αυτή μπορεί να αντικατασταθεί με υπεύθυνη δήλωση, βεβαιωμένου του γνησίου της υπογραφής του δηλούντος από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή ή συμβολαιογράφο ή άλλη αρμόδια αρχή της χώρας.

10. Όλα ανεξαρτήτως τα έγγραφα που θα κατατεθούν, πρέπει να είναι πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα (ευανάγνωστα) εφόσον εμπίπτουν στις διατάξεις του Ν.4250/2014, όπως ισχύει.

**Β. Ο ΚΛΕΙΣΤΟΣ ΦΑΚΕΛΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ** πρέπει να περιέχει:

Την οικονομική προσφορά, υπογεγραμμένη και σφραγισμένη στην οποία θα αναγράφεται το προσφερόμενο μηνιαίο μίσθωμα, χωρίς τις νόμιμες κρατήσεις (χαρτόσημο και Ο.Γ.Α. χαρτοσήμου), οι οποίες βαρύνουν το μισθωτή. Το

ποσόν θα αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικώς σε Ευρώ και σε περίπτωση ασυμφωνίας θα ισχύει η ολόγραφη προσφορά.

### **Άρθρο 7**

#### **ΑΠΟΣΦΡΑΓΙΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ – ΑΠΟΡΡΙΨΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ**

Η αποσφράγιση των προσφορών που έχουν υποβληθεί έγκαιρα γίνεται από την Επιτροπή Διενέργειας του Διαγωνισμού, δημόσια, παρουσία των προσφερόντων εφόσον το επιθυμούν ή των νομίμως εξουσιοδοτημένων εκπροσώπων τους, σύμφωνα με την παρακάτω διαδικασία:

Αποσφραγίζεται πρώτα ο φάκελος των Δικαιολογητικών και έπειτα ο φάκελος της Οικονομικής προσφοράς. Όλα τα δικαιολογητικά, καθώς και τα στοιχεία της Οικονομικής προσφοράς μονογράφονται κατά φύλλο από την Επιτροπή. Η Επιτροπή καταχωρεί τους Προσφέροντες σε πρακτικό, το οποίο υπογράφει και σφραγίζει. Οι φάκελοι των προσφορών κρατούνται στην Επιτροπή για περαιτέρω αξιολόγηση. Προσφορές χωρίς τα αναφερόμενα δικαιολογητικά του προηγούμενου άρθρου απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Προσφορές που παρουσιάζουν αποκλίσεις από την παρούσα Διακήρυξη απορρίπτονται.

Προσφορές που είναι αόριστες και ανεπίδεκτες εκτίμησης ή περιέχουν όρους αντίθετους προς την Διακήρυξη ή και αιρέσεις, χαρακτηρίζονται ως μη αποδεκτές και απορρίπτονται.

Προσφορές που το προσφερόμενο μίσθωμα είναι κατώτερο του ποσού εκκίνησης απορρίπτονται.

Προσφορές που υποβάλλονται εκπρόθεσμα δεν γίνονται δεκτές, παραδίδονται στην Υπηρεσία και επιστρέφονται.

Όσοι δικαιούνται να παρευρίσκονται στην διαδικασία αποσφράγισης των προσφορών λαμβάνουν γνώση των συμμετασχόντων στον Διαγωνισμό, των εγγράφων που κατατίθενται, των δικαιολογητικών και των τιμών που προσφέρθηκαν. Η πρόσβαση είναι δυνατή μόνο κατά την δημόσια συνεδρίαση της Επιτροπής διενέργειας του διαγωνισμού κατά την αποσφράγιση των προσφορών και όχι σε άλλη χρονική στιγμή.

### **Άρθρο 8**

#### **ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Μετά το πέρας του διαγωνισμού, η Επιτροπή διενέργειας αυτού, συντάσσει πρακτικό με το οποίο προτείνει αιτιολογημένα στην Πρόεδρο της Επιτροπής

Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής την μίσθωση του χώρου ή την επανάληψη του διαγωνισμού.

Το παραπάνω πρακτικό μαζί με τον πίνακα του πλειοδοτικού διαγωνισμού υποβάλλεται στην Πρόεδρο της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής, η οποία αποφασίζει για την κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού εντός δέκα πέντε (15) ημερών, εκτός εάν για ειδικούς λόγους επιβάλλεται η αναβολή λήψης απόφασης για εύλογο χρονικό διάστημα.

Η Πρόεδρος της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής, δύναται με αιτιολογημένη απόφασή της να μην αποδεχθεί το αποτέλεσμα του διαγωνισμού αν ήθελε κριθεί ασύμφορο αυτό ή να αποφασίσει με ειδικώς αιτιολογημένη απόφασή της υπέρ της κατακυρώσεως επ' ονόματι όχι του τελευταίου πλειοδότη ή και να ακυρώσει τον διενεργηθέντα διαγωνισμό.

Σε περίπτωση κατά την οποία δύο ή περισσότεροι πλειοδότες προσέφεραν το ίδιο μίσθωμα, το ανωτέρω αρμόδιο όργανο, αποφασίζει αιτιολογημένα την κατακύρωση σ' αυτόν που συγκεντρώνει τα περισσότερα ουσιαστικά προσόντα, αν δε οι πλειοδότες παρουσιάζουν τα ίδια ουσιαστικά προσόντα η κατακύρωση ενεργείται με κλήρωση η οποία διενεργείται σε δημόσια συνεδρίαση. Σε κάθε μία εκ των ως άνω περιπτώσεων ουδέν δικαίωμα αποζημιώσεως δημιουργείται υπέρ των μη προκριθέντων.

Η Πρόεδρος της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής, με αιτιολογημένη απόφασή της, μπορεί να επαναλάβει το διαγωνισμό σε περίπτωση που αυτός αποβεί άγονος, είτε γιατί κανείς δεν πήρε μέρος σ' αυτόν ή δεν πήρε μέρος ικανός αριθμός πλειοδοτών προς ανάπτυξη ανταγωνισμού μεταξύ τους, είτε γιατί οι προσφορές που δόθηκαν απορρίφθηκαν ως απαράδεκτες ή ασύμφωρες, χωρίς από όλες αυτές τις ενέργειες να προκύπτει δικαίωμα ή κάποια αξίωση των διαγωνιζομένων.

Για τη διενέργεια του επαναληπτικού διαγωνισμού, απαιτείται η προ δέκα (10) τουλάχιστον ημερών δημοσίευση στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ και γνωστοποίηση της νέας διακήρυξης, σύμφωνα με το άρθρο 28, παρ.3 έως 6 του π.δ. 715/1979.

## **Άρθρο 9**

### **ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η απόφαση κατακυρώσεως του διαγωνισμού ανακοινώνεται στον πλειοδότη εγγράφως με απόδειξη παραλαβής και αυτός υποχρεούται εντός δεκαπέντε (15) ημερών να προσέλθει για την υπογραφή της σύμβασης μίσθωσης.

**Η σύμβαση μίσθωσης καταρτίζεται με ιδιωτικό έγγραφο.**

Αν περάσει άπρακτη η προθεσμία των δέκα πέντε (15) ημερών, ο προσωρινός πλειοδότης κηρύσσεται έκπτωτος και σε βάρος του, καταπίπτει υπέρ του Φορέα η κατατεθειμένη εγγύηση συμμετοχής. Στη συνέχεια προβαίνει σε νέα ανακήρυξη πλειοδότη, χωρίς διαγωνισμό, με βάση τον πίνακα κατάταξης των συμμετεχόντων στο Διαγωνισμό. Σε βάρος του πλειοδότη που δεν προσήλθε για την υπογραφή της συμβάσεως χρεώνεται η καταβολή της τυχόν διαφοράς του μισθώματος μέχρι τη λήξη του ορισμένου χρόνου μίσθωσης.

Πριν υπογραφεί η σύμβαση, ο πλειοδότης στον οποίο κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός υποχρεούται να προσκομίσει την εγγύηση καλής εκτέλεσης σε ποσό διπλάσιο της εγγύησης συμμετοχής και θα παραμείνει μέχρι τη λήξη της μίσθωσης ως εγγύηση για την εκπλήρωση των όρων της σύμβασης. Αν ο 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 ΤΑΧΔΙΚ η εγγύηση συμμετοχής του. Μετά τη λήξη της μίσθωσης την ολοσχερή εξόφληση όλων των μισθωμάτων του και τη σχετική βεβαίωση του ΤΑΧΔΙΚ για την εκπλήρωση όλων των υποχρεώσεων που απορρέουν από τη σύμβαση, επιστρέφεται η εγγύηση καλής εκτέλεσης και εφόσον δεν υπάρχουν παρατηρήσεις ή καταλογισμοί (οφειλές μισθίων, οφειλές από τη χρήση του μισθίου, πρόωρη λύση μίσθωσης με υπαιτιότητα του μισθωτή και οποιοδήποτε λόγοι κατάπτωσης της) σε βάρος του μισθωτή.

Οι εγγυητικές επιστολές, μετά την κατακύρωση του διαγωνισμού, επιστρέφονται στους υπόλοιπους συμμετέχοντες εντός πέντε (5) ημερών.

Με την υπογραφή της σύμβασης συντάσσεται πρωτόκολλο παράδοσης-παραλαβής των εγκαταστάσεων και του χώρου.

## **Άρθρο 10**

### **ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΜΙΣΘΩΣΗΣ –ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

Η διάρκεια της μίσθωσης ορίζεται δέκα έτη (10) και αρχίζει από την υπογραφή της σύμβασης.

Το μίσθωμα θα παραμείνει σταθερό για τα πρώτα δύο (2) χρόνια και θα αναπροσαρμόζεται για κάθε ένα από τα επόμενα. Η αναπροσαρμογή του μηνιαίου μισθώματος θα γίνεται κάθε έτος, σε ποσοστό εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) της μεταβολής του Δείκτη Τιμών Καταναλωτή του μήνα της αναπροσαρμογής, σε σχέση με τον αντίστοιχο μήνα του προηγούμενου έτους (δηλαδή δωδεκάμηνη μεταβολή), όπως αυτή υπολογίζεται από την Εθνική Στατιστική Αρχή, σύμφωνα με το άρθρο 7 του π.δ. 34/1995, όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 10 του άρθρου 7 του ν. 2741/1999 και ισχύει.

Η Επιτροπή Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής δεν ευθύνεται έναντι του μισθωτή για την κατάσταση στην οποία βρίσκεται ο χώρος προς μίσθωση, της οποίας όφειλε να έχει λάβει γνώση αυτός και δεν υποχρεούται εκ του λόγου τούτου στην επιστροφή ή μείωση του μισθώματος ούτε στη λύση της μισθώσεως.

Η Επιτροπή Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής δεν υποχρεούται στην εγκατάσταση του μισθωτή στο μίσθιο, ούτε απαλλάσσεται αυτός από την πληρωμή του μισθώματος, εάν δεν έκανε χρήση αυτού, χωρίς υπαιτιότητα της Διαχειριστικής Επιτροπής του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής.

Απαγορεύεται η περαιτέρω παραχώρηση του δικαιώματος χρήσης του μισθίου σε τρίτους και η αλλαγή της χρήσης του μισθίου.

Σε περίπτωση κατά την οποία το μίσθιο καταστεί αναγκαίο προς χρήση για την κάλυψη των αναγκών των υπηρεσιών που στεγάζονται στο Δικαστικό Μέγαρο Κομοτηνής, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να λύσει μονομερώς τη σύμβαση, κατόπιν προειδοποίησεως που κοινοποιείται με απόδειξη στον μισθωτή τρεις τουλάχιστον μήνες πριν τη λύση της σύμβασης, ο δε μισθωτής δεν έχει αξίωση προς αποζημίωση από την αιτία αυτή.

Η Επιτροπή Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής καθ' όλη τη διάρκεια της μίσθωσης δεν έχει καμία υποχρέωση συντήρησης ή επισκευής ζημιών, φθορών ή βλαβών των εγκαταστάσεων του μισθίου, εξ' οποιασδήποτε αιτίας.

Σε περίπτωση φυσικής ανικανότητας του μισθωτή (θάνατος μισθωτή/τριας) η μίσθωση συνεχίζεται μεταξύ όποιων εκ του πρώτου βαθμού συγγένειας

αυτού/-ης υποβάλλουν σχετική δήλωση στον εκμισθωτή (ανεξαρτήτως του αν αποποιήθηκε/-αν την κληρονομιά). Σε περίπτωση μη υποβολής δήλωσης λύεται η σύμβαση.

Σε περίπτωση νομικής ανικανότητας του φυσικού προσώπου του μισθωτή, πτώχευσης, εκκαθάρισης και λύσεως του νομικού προσώπου του μισθωτή, κατά τη διάρκεια της μίσθωσης, η σύμβαση θεωρείται «αυτοδικαίως λελυμένη», το μίσθιο περιέρχεται αυτόματα στην κατοχή του ΤΑΧΔΙΚ και δεν αναγνωρίζεται κανένα συμβατικό ή μη δικαίωμα στους κληρονόμους του μισθωτή.

Η παράβαση των όρων της σύμβασης και ειδικά η αδικαιολόγητη διακοπή λειτουργίας του κυλικείου πέραν των τριών (3) ημερών, με υπαιτιότητα του μισθωτή, καθώς και η καθυστέρηση πληρωμής του ενοικίου πέραν του διμήνου, επάγεται τη λύση της μίσθωσης με απόφαση του ΤΑΧΔΙΚ, μετά από αιτιολογημένη πρόταση της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής, την έξωση του μισθωτή κατά τη διαδικασία του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και τις συνέπειες που προβλέπονται από τα άρθρα 44-48 του Π.Δ. 715/1979.

### **Άρθρο 11**

#### **ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ**

Το κυλικείο θα λειτουργεί από τις 07:00 π.μ. μέχρι 16:00 μ.μ. όλες τις εργάσιμες ημέρες. Επίσης θα εξυπηρετεί το προσωπικό του Δικαστικού Μεγάρου σε έκτακτες περιπτώσεις ή και προγραμματισμένες εκδηλώσεις εντός των κτιριακών εγκαταστάσεων του Δικαστικού Μεγάρου.

### **Άρθρο 12**

#### **ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΜΙΣΘΩΤΗ**

Ο μισθωτής υποχρεούται να διατηρεί το μίσθιο σε καλή κατάσταση, δεν μπορεί να προβεί σε αλλοιώσεις στο μίσθιο ούτε να ενεργήσει σ' αυτό μεταρρυθμίσεις ή ανακαινίσεις, τροποποιήσεις ή προσθήκες χωρίς την άδεια της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής.

Οι δαπάνες συντήρησης και λειτουργίας όλων των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού του μισθίου (υλικών και εργασιών κ.α.) βαρύνουν τον μισθωτή.

Απαγορεύεται η χρήση του μίσθιου για σκοπό διαφορετικό του συμφωνηθέντος.

Για την λειτουργία του κυλικείου εφαρμόζονται όλες οι ισχύουσες διατάξεις του ΕΟΔΥ, της Υγειονομικής Υπηρεσίας, του Υπουργείου Εμπορίου και του Υπουργείου Ανάπτυξης. Καθώς και οι οδηγίες ή εντολές ή υποδείξεις της υπηρεσίας της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής.

Ο μισθωτής οφείλει να διατηρεί το μίσθιο καθαρό και υποχρεούται για τον καθαρισμό του χώρου και την αποκομιδή των απορριμμάτων.

Ο μισθωτής υποχρεούται να γνωστοποιεί στο προσωπικό του, ότι ουδεμία εξάρτηση ή εργασιακή σχέση έχει με την Επιτροπή Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής. Γι' αυτό το προσωπικό που απασχολεί δεν έχει δικαίωμα αποζημίωσης για κανένα λόγο ή αιτία, από την Επιτροπή Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής. Επίσης, υποχρεούται να λαμβάνει κάθε μέτρο ασφαλείας και προστασίας των εργαζομένων του και των τρίτων και ευθύνεται πλήρως, ποινικά και αστικά, για τις βλάβες στην υγεία των παραπάνω προσώπων που τυχόν θα προκληθούν.

Οφείλει να εξασφαλίσει την αδιάλειπτη παροχή των υπηρεσιών του σε περίπτωση απεργιών του προσωπικού του ή άλλων φορέων (π.χ. μεταφορικά μέσα).

Το προσωπικό του μισθωτή θα αποτελείται από άτομα με Ελληνική Υπηκοότητα ή από αλλοδαπούς με νόμιμα έγγραφα παραμονής και εργασίας που θα προσκομισθούν σε κάθε περίπτωση στην υπηρεσία καθώς και ποινικά μητρώα αυτών.

Το προσωπικό θα φέρει τα απαραίτητα έγγραφα υγείας και θα τηρεί γενικά τις απαραίτητες εκ του νόμου προϋποθέσεις απασχόλησης σε κατάσταση υγειονομικού ενδιαφέροντος, θα είναι ευγενικό και θα δέχεται κάθε έλεγχο από τα αρμόδια όργανα της Υπηρεσίας.

Απαγορεύεται στους χώρους του κυλικείου να υπάρχουν εύφλεκτες ύλες.

Απαγορεύονται τα τυχερά παιχνίδια και η πώληση τυχερών λαχνών.

Απαγορεύεται ρητά, η πώληση οινοπνευματωδών ποτών πάσης φύσεως.

Απαγορεύεται η ανάρτηση διαφημιστικών πινακίδων κλπ.

Απαγορεύεται η αναπαραγωγή μουσικής, τραγουδιών με κάθε μέσο.

Απαγορεύεται η προμήθεια , χρήση και διάθεση πλαστικών προϊόντων μίας χρήσης, που απαριθμούνται στο Μέρος Β΄ του Παραρτήματος Ι του ν. 4736/2020 (ΦΕΚ Α΄200), τα οποία είναι κατασκευασμένα εξολοκλήρου από πλαστική ύλη, καθώς και των προϊόντων που κατασκευάζονται από οξοδιασπώμενη πλαστική ύλη.

Ο μισθωτής υποχρεούται να διαθέτει όλο τον απαραίτητο εξοπλισμό για την εύρυθμη λειτουργία του κυλικείου.

Η λειτουργία του κυλικείου πρέπει να είναι συνεχής και ο εφοδιασμός του, σε είδη πλήρης, καθ' όλες τις ημέρες και ώρες.

Οι τιμοκατάλογοι των προς πώληση προϊόντων θα πρέπει να είναι αναρτημένοι σε εμφανή σημεία πώλησης του κυλικείου, με ευθύνη του μισθωτή.

Σε περίπτωση που επιβληθούν με Νόμο, Υπουργική Απόφαση ή άλλη διάταξη, ανώτατες τιμές πώλησης των ειδών, ο μισθωτής υποχρεούται στην τήρηση των σχετικών διατάξεων.

**Οι τιμές πώλησης όλων των προϊόντων για το προσωπικό που εργάζεται στο Δικαστικό Μέγαρο πρέπει να υπολείπονται τουλάχιστον κατά 25% των τιμών πώλησης του κυλικείου.**

Επισημαίνεται ότι η ποιότητα των ειδών προς πώληση θα είναι σύμφωνη με τα καθοριζόμενα στη σχετική νομοθεσία.

Είναι υποχρεωτική η χρησιμοποίηση φορολογικής ταμειακής μηχανής. Η ταμειακή μηχανή που θα χειρίζεται ο μισθωτής θα είναι δική του, θα έχει προηγουμένως ελεγχτεί και δηλωθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Η μη χρήση ταμειακής μηχανής θα αποτελεί λόγο καταγγελίας της συμβάσεως από την Υπηρεσία.

Είναι υποχρεωτική η έκδοση άδειας λειτουργίας του κυλικείου, προ της έναρξης λειτουργίας του. Καθώς, επίσης και η ασφάλιση στο αντίστοιχο ταμείο.

Είναι υποχρεωτική η έκδοση του πιστοποιητικού ενεργητικής πυροπροστασίας, όπως θα απαιτείται από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία, για την εκάστοτε χρήση, με δαπάνες και ευθύνη του μισθωτή.

Είναι υποχρεωτική η μυοκτονία, απεντόμωση και απολύμανση του μίσθιου, αναρτώντας σε εμφανές σημείο τα σχετικά πιστοποιητικά, με δαπάνες και ευθύνη του μισθωτή.

Ο μισθωτής σε περίπτωση μετεγκατάστασης του κυλικείου σε διαφορετικό χώρο εντός του κτιρίου, υποχρεούται να συμμορφωθεί και να επιβαρυνθεί των εξόδων.

Ο μισθωτής δεν δικαιούται να ζητήσει την μείωση του μισθώματος από την κατακύρωση της μίσθωσης σ' αυτόν μέχρι τη λήξη της συμβάσεως, ούτε να ζητήσει έκπτωση ή αποζημίωση λόγω μη λειτουργίας της Υπηρεσίας (απεργίες κλπ).

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί απόκλιση από τους όρους που αναφέρονται στη σύμβαση, ο φορέας «Επιτροπή Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής», θα προβεί σε έγγραφες συστάσεις και υποδείξεις και σε περίπτωση που ο μισθωτής δεν συμμορφωθεί εντός (10) ημερών, το θέμα παραπέμπεται στη Διοίκηση του ΤΑΧΔΙΚ για να επιβληθούν οι κυρώσεις που προβλέπονται.

Ο μισθωτής, με την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη της σύμβασης εκμίσθωσης, αποδίδει τα μίσθια στο ΤΑΧΔΙΚ. Αν ο μισθωτής παραδώσει το μίσθιο με φθορές και βλάβες και πάντως όχι σε πλήρως λειτουργική κατάσταση, αυτός θα βαρύνεται έναντι της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης και Λειτουργίας Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής σε αποζημίωση, για τις πάσης φύσεως δαπάνες αποκατάστασης ή/και κατάπτωση της Εγγυητικής Επιστολής Καλής Εκτέλεσης.

Ο μισθωτής μετά την λήξη ή την οποιαδήποτε λύση της μίσθωσης, δεν δικαιούται να ζητήσει αποζημίωση για πραγματοποίηση δαπανών εγκατάστασης και λειτουργίας του μισθίου. Όλα δε τα υπ' αυτού τοποθετημένα κινητά είδη εξοπλισμού κυλικείου, (ψυγεία, τραπεζοκαθίσματα κλπ.) παραμένουν στην πλήρη κυριότητα, νομή και κατοχή του και υποχρεούται στην απομάκρυνση τους και άμεση παράδοση του χώρου σε άριστη κατάσταση.

Παράβαση των όρων της συμβάσεως και συμμορφώσεως του μισθωτή, επάγεται λύση της συμβάσεως μισθώσεως και έξωση του μισθωτή κατά την διαδικασία του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

### **Άρθρο 13**

#### **ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ ΚΑΛΥΨΗ**

Με την υπογραφή της σύμβασης ο μισθωτής υποχρεούται να προσκομίσει αντίγραφο ασφαλιστηρίου αστικής ευθύνης προς τρίτους που καλύπτει σε

ποσό τουλάχιστον δύο χιλιάδων (2.000) ευρώ για πρόκληση ζημιών ανά συμβάν και τουλάχιστον δέκα (10.000) ευρώ για σωματικές βλάβες ή απώλεια ζωής.

#### **Άρθρο 14**

#### **ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ**

Ο μισθωτής, καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, οφείλει να τηρεί απόρρητες οποιασδήποτε φύσης και είδους πληροφορίες που περιέχονται σε αυτόν, τυχαία ή ένεκα της εκτελέσεως των υπηρεσιών που θα αναλάβει.

#### **Άρθρο 15**

#### **ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΑΓΙΩΝ ΤΕΛΩΝ**

Ο μισθωτής καταβάλλει το μηνιαίο μίσθωμα το πρώτο δεκαήμερο κάθε μήνα στην Τράπεζα της Ελλάδος, στο λογαριασμό του ΤΑΧΔΙΚ, αντίγραφο της κατάθεσης θα προσκομίζει στην υπηρεσία και θα αποστέλλει και στο ΤΑΧΔΙΚ με δικιά του ευθύνη.

Το αντίτιμο από την κατανάλωση του ηλεκτρικού ρεύματος και του νερού, που θα προκύπτει από ενδιάμεσους μετρητές, οι οποίοι θα τοποθετηθούν στον χώρο με δαπάνες του μισθωτή, θα καταβάλλεται κάθε μήνα στη αρμόδια Δ.Ο.Υ. αντίγραφο της ανωτέρω απόδειξης θα αποστέλλει ο μισθωτής στο ΤΑΧΔΙΚ, μαζί με την απόδειξη κατάθεσης του μισθώματος. Σε περίπτωση αδυναμίας τοποθέτησης ενδιάμεσων μετρητών, για την κατανάλωση ηλεκτρικού ρεύματος και νερού θα καταβάλλεται κάθε μήνα το ποσό που θα ορίσει ο Πρόεδρος της Επιτροπής Διοίκησης Διαχείρισης και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής στον ΚΑ Εσόδων 1560988001 (παλαιός ΚΑΕ 3919) στη Δ.Ο.Υ. Κομοτηνής και αντίγραφο της ανωτέρω απόδειξης θα αποστέλλει ο μισθωτής στο Ταμείο Χρηματοδότησης Δικαστικών Κτιρίων (ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ.), μαζί με την απόδειξη κατάθεσης του μισθώματος.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις του π.δ.715/1979, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.

Κομοτηνή,

Η Πρόεδρος της Επιτροπής Διοίκησης, Διαχείρισης  
και Λειτουργίας του Δικαστικού Μεγάρου Κομοτηνής

Δήμητρα Σίσκου  
Πρόεδρος Εφετών