

ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ



ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΕΩΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΤΗΛΕΦΩΝΟ: 210 368-8190 και 210 368-8185

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

ΥΠ'ΑΡΙΘΜ. 08/2022

**Δημόσιου πλειοδοτικού διαγωνισμού
με κλειστές έγγραφες προσφορές για
την εκμίσθωση του Κυλικείου
στο Νέο Κτήριο Εκπαίδευσης στο κτηριακό συγκρότημα
του Περιφερειακού Νοσοκομείου Δυτικής Αττικής (ΑΤΤΙΚΟΝ)**

Η Εταιρεία Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών (Εκμισθώτρια)

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» το οποίο εφαρμόζεται αναλογικά.
2. Τη διάταξη του άρθρου 4 παρ. 1 εδ. η' του Π.Δ. 34/95 «Κωδικοποίηση Διατάξεων Νόμων περί εμπορικών μισθώσεων».
3. Την απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας της από 19.04.2022 Συνεδριάσής του (θέμα 13_6ο)

Προκηρύσσει

Δημόσιο πλειοδοτικό διαγωνισμό με **κλειστές** έγγραφες προσφορές για την εκμίσθωση του **Κυλικείου στο Νέο Κτήριο Εκπαίδευσης στο κτηριακό συγκρότημα του Περιφερειακού Νοσοκομείου Δυτικής Αττικής (ΑΤΤΙΚΟΝ)**, επιφανείας 20,50 τ.μ. περίπου συνολικά, ισογείου ορόφου.

1. Αντικείμενο του διαγωνισμού

Αντικείμενο του διαγωνισμού αποτελεί η εκμίσθωση, του **Κυλικείου στο Νέο Κτήριο Εκπαίδευσης στο κτηριακό συγκρότημα του Περιφερειακού Νοσοκομείου Δυτικής Αττικής (ΑΤΤΙΚΟΝ)**, επιφανείας 20,50 τ.μ. περίπου συνολικά, ισογείου ορόφου προς εξυπηρέτηση σε είδη κυλικείου των φοιτητών, εργαζομένων και επισκεπτών στο κτήριο.

2. Τόπος και χρόνος διεξαγωγής του διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός θα γίνει στην Αθήνα την **17-06-2022** ημέρα **Παρασκευή** και ώρα **11:00** ενώπιον της αρμόδιας επιτροπής η οποία θα συνεδριάσει δημόσια στα γραφεία της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών, στην οδό Ακαδημίας 52, 5ος όροφος, σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 715/79 (ΦΕΚ 212 Α') και τους αναφερόμενους στην παρούσα διακήρυξη, όρους καθώς και των παραρτημάτων αυτής.

3. Παραλαβή τευχών διαγωνισμού

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να παραλάβουν την διακήρυξη του διαγωνισμού, καθώς και το τεύχος των Ειδικών Όρων Μίσθωσης Κυλικείου και το τεύχος των Προδιαγραφών Ποιότητας (παραρτήματα 1 & 2), τα οποία αποτελούν ενιαίο σύνολο με την διακήρυξη, από τα γραφεία της Εταιρείας Αξιοποιήσεως και Διαχειρίσεως της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών, στην οδό Ακαδημίας 52, 5ος όροφος.

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 **1.000,00 € μηνιαίως**.

7. Ισχύς προσφοράς

Οι προσφορές θα ισχύουν για τριάντα (30) ημέρες από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού και θα υποβάλλονται στην Ελληνική Γλώσσα.

8. Δικαιολογητικά συμμετοχής στο διαγωνισμό

Για να γίνει αποδεκτή κάθε προσφορά, θα πρέπει απαραίτητως να αποτελείται από **δύο (2) πλήρεις φακέλους**: Ένα (1) κλειστό φάκελο Οικονομικής Προσφοράς και ένα (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

- v) 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. Κλειστό (σφραγισμένο) φάκελο οικονομικής προσφοράς ο οποίος θα περιέχει:

- 1) Την **οικονομική προσφορά** για το μηνιαίο μίσθωμα, η οποία θα πρέπει να είναι **σαφής και χωρίς σχόλια**.

B. Ανοικτό φάκελο δικαιολογητικών, ο οποίος θα περιέχει:

- 1) **Εγγύηση συμμετοχής ποσού ίσου προς το διπλάσιο της τιμής εκκίνησης του μηνιαίου μισθώματος**. 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.
- 2) Πιστοποιητικά φορολογικής ενημερότητας και ασφαλιστικής ενημερότητας, που ισχύουν κατά τη διενέργεια του διαγωνισμού.
- 3) Απόσπασμα ποινικού μητρώου, έκδοσης τελευταίου τριμήνου. Προκειμένου περί νομικού προσώπου θα πρέπει να κατατεθεί απόσπασμα ποινικού μητρώου του/ων νομίμου/ων εκπροσώπου/ων του.
- 4) Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου που θα έχει εκδοθεί το πολύ τριάντα (30) ημέρες πριν από τη διενέργεια του διαγωνισμού, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους.
- 5) Πιστοποιητικά αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, τελευταίου τριμήνου, από τα οποία να προκύπτει ότι,

1. Προκειμένου περί φυσικών προσώπων:
 - i. Ο προσφέρων δεν έχει κηρυχθεί σε πτώχευση
 - ii. δεν έχει κινηθεί κατ' αυτού διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση
2. Προκειμένου περί νομικών προσώπων:
 - i. δεν έχει κηρυχθεί σε πτώχευση
 - ii. δεν βρίσκεται σε λύση ή/και εκκαθάριση
 - iii. δεν βρίσκεται σε αναγκαστική διαχείριση
 - iv. δεν έχει κινηθεί κατ' αυτού διαδικασία κήρυξης σε πτώχευση
 - v. δεν έχει κινηθεί κατ' αυτού διαδικασία διορισμού εκκαθαριστή
 - vi. δεν βρίσκεται σε διαδικασία λύσης ή και εκκαθάρισης

Τα ανωτέρω καλύπτονται και με την προσκόμιση ενιαίου πιστοποιητικού δικαστικής φερεγγυότητας.

- 6) Τις ακόλουθες πιστοποιήσεις των προτύπων διασφάλισης ποιότητας:
- Σύστημα Διαχείρισης Ασφάλειας Τροφίμων (HACCP) κατά το πρότυπο ISO 22000:2005 ή ISO 22000:2018 ή ισοδύναμο σε ισχύ , στο πεδίο εφαρμογής “Υπηρεσίες Μαζικής Εστίασης”.
 - Σύστημα Διαχείρισης Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία κατά ISO45001:2018 ή 18001:2007 ή ΕΛΟΤ 1801:2008 ή ισοδύναμο , σε ισχύ.
 - Σύστημα ιχνηλασιμότητας τροφίμων κατά το πρότυπο ISO 22005:2007 ή ισοδύναμο σε ισχύ.
 - Πιστοποίηση Συστήματος Περιβαλλοντικής Διαχείρισης κατά πρότυπο ISO 14001 : 2015 ή EMAS ή ισοδύναμο σε ισχύ.
- 7) 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.
- 8) 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. Ειδικότερα απαιτείται να κατατεθούν:

Για Ημεδαπά νομικά πρόσωπα με τη μορφή Ανωνύμου Εταιρείας (Α.Ε.) ή Εταιρείας Περιορισμένης Ευθύνης (Ε.Π.Ε.):

- Πρακτικό απόφασης Δ.Σ. περί εγκρίσεως συμμετοχής στο διαγωνισμό και εξουσιοδότηση σε συγκεκριμένο πρόσωπο να καταθέσει την προσφορά.
- Σε περίπτωση ΑΕ:
 - i) Το κωδικοποιημένο καταστατικό της εταιρείας, όπως ισχύει, σε ακριβές αντίγραφο από το Γ.Ε.Μ.Η.,
 - ii) Το ΦΕΚ συστάσεως της εταιρείας,
 - iii) Πιστοποιητικό ισχύουσας εκπροσώπησης της εταιρείας, ή, σε περίπτωση που αυτό δεν έχει εκδοθεί, ακριβές αντίγραφο του πρακτικού του Δ.Σ. για την ισχύουσα εκπροσώπηση της εταιρείας, αντίγραφο της αίτησης υποβολής αυτού στο αρμόδιο Γ.Ε.Μ.Η., με το σχετικό αριθμό πρωτοκόλλου για την καταχώρηση αυτού στο Γ.Ε.Μ.Η. ή την εντολή προς δημοσίευση του αρμόδιου Γ.Ε.Μ.Η. ή ακριβές αντίγραφο της σχετικής ανακοίνωσης του αρμόδιου Γ.Ε.Μ.Η.,
 - iv) Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Γ.Ε.Μ.Η. όπου θα εμφανίζονται όλες οι καταστατικές τροποποιήσεις το οποίο θα έχει εκδοθεί το πολύ 30 ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.
- Σε περίπτωση ΕΠΕ
 - i) Το ΦΕΚ σύστασης της εταιρείας
 - ii) Το καταστατικό της εταιρείας, όπως ισχύει, με όλες τις τυχόν τροποποιήσεις του, καθώς και τα σχετικά ΦΕΚ,
 - iii) Πλήρη σειρά των εγγράφων που τυχόν απαιτούνται, σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρείας, για τον ορισμό διαχειριστή και εκπροσώπου αυτής,

iv) Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Γ.Ε.Μ.Η. όπου θα εμφανίζονται όλες οι καταστατικές τροποποιήσεις το οποίο θα έχει εκδοθεί το εντός 30 ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών

- Σε περίπτωση ΙΚΕ

i) Ιδιωτικό ή συμβολαιογραφικό έγγραφο σύστασης της εταιρείας (καταστατικό), όπως ισχύει σε ακριβές αντίγραφο από το Γ.Ε.Μ.Η.,

ii) Πλήρη σειρά εγγράφων από όπου θα προκύπτει η ισχύουσα εκπροσώπηση της εταιρείας σε ακριβή αντίγραφα από Γ.Ε.Μ.Η.,

iii) Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Γ.Ε.Μ.Η. όπου θα εμφανίζονται όλες οι καταστατικές τροποποιήσεις το οποίο θα έχει εκδοθεί εντός 30 ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

- Σε περίπτωση Προσωπικών Εταιρειών

i) Το καταστατικό της εταιρείας, όπως ισχύει, με όλες τις τυχόν τροποποιήσεις του, σε αντίγραφα θεωρημένα από το Πρωτοδικείο,

ii) Πλήρη σειρά των εγγράφων που τυχόν απαιτούνται, σύμφωνα με το καταστατικό της εταιρείας, για τον ορισμό διαχειριστή και εκπροσώπου αυτής,

iii) Πιστοποιητικό από το αρμόδιο Γ.Ε.Μ.Η. όπου θα εμφανίζονται όλες οι καταστατικές τροποποιήσεις το οποίο θα έχει εκδοθεί εντός 30 ημερών πριν την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών

- Σε περίπτωση Αλλοδαπών Εταιρειών

Σε περίπτωση αλλοδαπών εταιρειών, και εφόσον στην οικεία χώρα δεν υπάρχει αντίστοιχη υποχρέωση δημοσίευσης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως των σχετικών στοιχείων των εταιρειών, είναι δυνατόν τα ανωτέρω νομιμοποιητικά έγγραφα να αντικατασταθούν από επίσημες βεβαιώσεις του Αρμοδίου Εμπορικού Επιμελητηρίου για την ισχύουσα εκπροσώπηση της εταιρείας, από ένορκη βεβαίωση των εκπροσώπων του υποψηφίου ενώπιον συμβολαιογράφου, δικαστικής ή διοικητικής Αρχής ή, σε περίπτωση που δεν προβλέπεται από το δίκαιο της οικείας χώρας

ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση των ως άνω εκπροσώπων, φέρουσα βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής από συμβολαιογράφο, δικαστική ή διοικητική Αρχή. Τα ανωτέρω έγγραφα πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφραση στα Ελληνικά.

Από τα προσκομιζόμενα αντίστοιχα νομιμοποιητικά έγγραφα και πιστοποιητικά θα πρέπει να αποδεικνύεται η νόμιμη σύσταση και λειτουργία τους, η εγγραφή στα προβλεπόμενα μητρώα εταιριών και το τελευταίο σε ισχύ καταστατικό, και οι λοιπές πληροφορίες και στοιχεία, που ζητούνται ανωτέρω για τους ημεδαπούς.

Σύσταση εταιρείας, τροποποιήσεις, εκπροσώπηση και, προκειμένου για Α.Ε., πρακτικό 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.

9) Υπεύθυνη δήλωση του Ν 1599/86 στην οποία ο προσφέρων θα αναφέρει ότι:

- έλαβε γνώση των όρων της παρούσας διακήρυξης και όλων των παραρτημάτων αυτής, τους οποίους αποδέχεται ανεπιφύλακτα.
- **έλαβε γνώση, από τον αρμόδιο Επόπτη, των συνθηκών λειτουργίας του Κυλικείου και εν γένει του συγκροτήματος και τις έχει συνυπολογίσει στην οικονομική προσφορά του.**
- το μίσθιο θα χρησιμοποιηθεί ως Κυλικείο και μόνον.
- δεν έχει αποκλεισθεί από διαγωνισμούς του Δημοσίου και των ΝΠΔΔ.
- το προσωπικό που θα εργάζεται στο Κυλικείο θα διαθέτει βιβλιάρια υγείας θεωρημένα από τις αρμόδιες αρχές.
- δεσμεύεται, εφόσον είναι ο οριστικός πλειοδότης:
 - i) να επιδείξει τα εν λόγω βιβλιάρια εντός ενός (1) μηνός από την υπογραφή της σύμβασης,
 - ii) να γνωστοποιεί αμέσως και αμελλητί στην Εκμισθώτρια κάθε αλλαγή στο εν λόγω προσωπικό και
 - iii) ο συμμετέχων δεν έχει ή δεν είχε κατά το παρελθόν οφειλές από προηγούμενες μισθώσεις ακινήτων κάθε είδους που ανήκουν στο Πανεπιστήμιο Αθηνών καθ' οιονδήποτε τρόπο και δεν βρίσκεται ή δεν

έχει μέχρι σήμερα βρεθεί σε οποιοδήποτε είδους και βαθμού δικαστικές εκκρεμότητες με το Πανεπιστήμιο Αθηνών.

- 10) Υπεύθυνη δήλωση 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 το τελευταίο έτος.

Όλα ανεξαρτήτως τα ιδιωτικά έγγραφα που θα κατατεθούν θα πρέπει να είναι πρωτότυπα ή κεκυρωμένα αντίγραφα τα δε δημόσια αρκεί να κατατεθούν και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα. Ο προσφέρων θα πρέπει να καταθέσει οποιοδήποτε στοιχείο κρίνει ότι θα βοηθήσει την Επιτροπή διαγωνισμού στη σωστή επιλογή της.

Η Επιτροπή μπορεί κατά την κρίση της, εφόσον ο διαγωνιζόμενος δεν προσκομίσει κατά την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού κάποιο από τα δικαιολογητικά των υπ' αριθμ. 2, 3, 4 και 5 περιπτώσεων, να του χορηγήσει πενθήμερη προθεσμία για να τα υποβάλει στη συνέχεια, με την προϋπόθεση ότι θα έχουν εκδοθεί το αργότερο μέχρι την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού.

Με την επιφύλαξη των αμέσως προηγούμενων, σε περίπτωση μη κατάθεσης των δικαιολογητικών που περιέχονται στον Φάκελο Β' η προσφορά απορρίπτεται.

Επίσης αποτελούν λόγους απόρριψης της προσφοράς των συμμετασχόντων:

- * οι τυχόν νομικοί περιορισμοί λειτουργίας της επιχείρησης.
- * εάν έχει αποκλεισθεί η συμμετοχή τους σε διαγωνισμούς του Δημοσίου και ΝΠΔΔ.
- * η ασυνέπεια της επιχείρησης στην εκπλήρωση τόσο των συμβατικών της υποχρεώσεων όσο και των υποχρεώσεων της εν γένει προς τον Δημόσιο Τομέα.
- * εάν έχουν κάνει ψευδείς ή ανακριβείς δηλώσεις κατά την παροχή πληροφοριών που ζητούνται από την Υπηρεσία.

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. Κατακύρωση του διαγωνισμού

Η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού επαφίεται στην απόλυτη κρίση της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Αθηνών, η οποία, συνεκτιμώντας τα αναφερόμενα στα άρθρο 9 της παρούσας, έχει το δικαίωμα να αναθέσει την εκμετάλλευση του Κυλικείου και σε προσφέροντα που δεν είναι πλειοδότης.

Τονίζεται ιδιαίτερα ότι η κατακύρωση του αποτελέσματος του διαγωνισμού για το κυλικείο δεν αφορά σε παρασκευή φαγητών ή άλλων ειδών (πχ ψήσιμο κρέατος κλπ) για την οποία είναι υποχρεωτική από την ισχύουσα νομοθεσία η ύπαρξη απαγωγικού συστήματος καπνού μέσω καπνοδόχου.

Επίσης, η Εταιρεία μπορεί να ακυρώσει το διαγωνισμό ή να τον αναβάλει, είτε τέλος να τον ματαιώσει, χωρίς να αποκτά κανένα δικαίωμα οποιοσδήποτε των προσφερόντων.

11. Πριν από την υπογραφή της σύμβασης

Εγγύηση καλής εκτέλεσης

Ο αναδειχθείς, με απόφαση της Εταιρείας, πλειοδότης πρέπει να προσέλθει μέσα σε προθεσμία οκτώ (8) ημερών από τη λήψη της έγγραφης πρόσκλησης του Ιδρύματος για την υπογραφή της σχετικής σύμβασης και να καταθέσει στα γραφεία της Εταιρείας Αξιοποίησης και Διαχείρισης της Περιουσίας

του Πανεπιστημίου Αθηνών (Ακαδημίας 52, 5^{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 αυξάνεται κάθε φορά που αναπροσαρμόζεται το μίσθωμα, ώστε να πάντοτε ίση με δύο (2) μηνιαία μισθώματα. Επίσης, η παρούσα εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης δεν συμψηφίζεται με τα μισθώματα των τελευταίων μηνών ή άλλα τυχαία οφειλόμενα μισθώματα και θα αποδοθεί άτοκα μετά τη λήξη της μίσθωσης, την ολοσχερή εξόφληση μισθωμάτων, την ολοσχερή εξόφληση των λογαριασμών (ΔΕΗ, ΕΥΔΑΠ, δημοτικά τέλη κ.λπ.) ή οποιαδήποτε άλλη αιτία να υπάρχει οφειλή και εν γένει την εκπλήρωση όλων ανεξαιρέτως των υποχρεώσεων της μισθώτριας που απορρέουν από τη μίσθωση και την παράδοση του μισθίου, με την προϋπόθεση ότι δεν υφίσταται λόγος κατάπτωσης 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 και υποχρεούται σε πλήρη αποζημίωση του Πανεπιστημίου, που προβλέπεται από τις διατάξεις του ΠΔ 715/79.

12. Υπογραφή Σύμβασης

Η Σύμβαση θα υπογραφεί σύμφωνα με την παρούσα διακήρυξη, το τεύχος των Ειδικών Όρων Μίσθωσης Κυλικείου, 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, με δυνατότητα ανανέωσης για τρία (3) έτη με τους ίδιους ή επουσιωδώς διαφορετικούς όρους. Μετά τη συμπλήρωση του

πρώτου μισθωτικού έτους η αναπροσαρμογή θα είναι ίση με τον Δείκτη Τιμών Καταναλωτή πλέον δύο (2) ποσοστιαίες μονάδες. Ομοίως θα υπολογισθεί η αναπροσαρμογή μετά τη συμπλήρωση του δεύτερου μισθωτικού έτους. Η αναπροσαρμογή θα υπολογίζεται πάντα επί του εκάστοτε καταβαλλόμενου μηνιαίου μισθώματος. Τον μισθωτή βαρύνει ολόκληρο το τέλος χαρτοσήμου (3,6%).

- 2) Το μίσθωμα με το αναλογούν τέλος χαρτοσήμου αποδείξεων μισθωμάτων 3,6% το οποίο θα βαρύνει ολόκληρο τον μισθωτή, θα προκαταβάλλεται εντός του πρώτου πενθήμερου κάθε μισθωτικού μήνα, στο λογαριασμό με αριθμό 101-00-2002-022490 (IBAN GR 44 0140 1010 1010 0200 2022 490) που τηρείται στο κεντρικό κατάστημα της ALPHA BANK, και η καταβολή του θα αποδεικνύεται μόνο με έγγραφη απόδειξη της Εκμισθώτριας, αποκλειόμενου κάθε άλλου αποδεικτικού μέσου και αυτού ακόμη του όρκου.
- 3) Ο μισθωτής οφείλει να προβεί με μέριμνα και δαπάνες που βαρύνουν τον ίδιο σε όλες τις αναγκαίες ενέργειες για την έκδοση όλων των απαιτούμενων από το νόμο αδειών για την λειτουργία του κυλικείου. Η εταιρεία αξιοποίησης δε φέρει καμία ευθύνη σε περίπτωση μη έκδοσης κάποιας αδειάς.
- 4) Επίσης οφείλει να: α) Εξασφαλίσει τη συνεχή και κανονική λειτουργία του αναψυκτηρίου με τη διάθεση του κατάλληλου και επαρκούς προσωπικού, για την εξυπηρέτηση των επισκεπτών και του προσωπικού του Πανεπιστημίου. β) Συντηρεί το χώρο του Κυλικείου και επιδιορθώνει τις βλάβες που προκύπτουν από τη συνηθισμένη χρήση του. γ) Διατηρεί τους εκμεταλλευόμενους χώρους καθαρούς και φροντίζει για την υγιεινή του χώρου του Κυλικείου. δ) Έχει αναρτημένο τον τιμοκατάλογο των προσφερόμενων ειδών με τις αντίστοιχες τιμές. ε) Διατηρεί το μίσθιο σε καλή κατάσταση, ευθυνόμενος για την αποκατάσταση κάθε ζημιάς που θα προκαλέσει σε αυτό, μέχρι τον χρόνο παράδοσης αυτού. στ) Λαμβάνει, για οποιαδήποτε παρέμβαση και εργασία στο χώρο του Κυλικείου, την προηγούμενη σύμφωνη γνώμη της αρμόδιας τεχνικής υπηρεσίας του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών.
- 5) Το μίσθιο θα παραδοθεί από την Εκμισθώτρια στην κατάσταση στην οποία είναι σήμερα. Σε περίπτωση που ο μισθωτής, επιθυμεί να προβεί σε

οποιοσδήποτε εργασίες επισκευής του χώρου, οι δαπάνες των εργασιών αυτών θα βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον ίδιο, καθώς και η δαπάνη για την εγκατάσταση του Κυλικείου. Ουδεμία απαίτηση λοιπόν δεν γεννάται εξ αυτού του λόγου έναντι της εκμισθώτριας, η οποία 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 του εξ οποιασδήποτε αιτίας, εκτός αν αυτές (φθορές, ζημιές, βλάβες) οφείλονται σε υπαίτιες πράξεις και ενέργειες των οργάνων του Πανεπιστημίου.

6) Ο μισθωτής υποχρεούται με την παραλαβή του μισθίου να συνάπτει σύμβαση ασφάλισης έναντι παντός κινδύνου (διάρρηξη, κλοπή, δολιοφθορά, πυρκαγιά κλπ) που θα καλύπτει το μίσθιο και τα εμπορεύματα και αστικής ευθύνης υπέρ τρίτων.

7) Το μίσθιο θα χρησιμοποιηθεί αποκλειστικά και μόνον ως **κυλικείο** για την εξυπηρέτηση των φοιτητών και των εργαζομένων (Διδακτικό και Διοικητικό Προσωπικό) και επισκεπτών στο κτήριο, απαγορευομένης ρητώς της αλλαγής χρήσης του μισθίου.

8) 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 της Εκμισθώτριας. Κάθε τροποποίηση, μεταρρύθμιση, επισκευή, ή προσθήκη η οποία θα γίνει είτε με τη συναίνεση της Εκμισθώτριας, 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.

Η Εκμισθώτρια διατηρεί το δικαίωμα, σε περίπτωση κατά την οποία δεν χορηγήθηκε η συναίνεσή της, να αξιώσει την επαναφορά των πραγμάτων στην προηγούμενη κατάσταση με δαπάνες του μισθωτή.

9) 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 το βλάψουν ή να το ρυπάνουν.

10) Ο μισθωτής είναι υποχρεωμένος να κάνει καλή χρήση του μισθίου και να αντικαθιστά αμέσως τα καταστρεφόμενα εξαρτήματα (ηλεκτρ. λαμπτήρες, τζάμια, κρουνοί κ.λπ.) 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 της Εκμισθώτριας 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 ζημιολογώνων 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.

11) 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.

12) Η πρόσληψη συνεταίρου επιτρέπεται μόνο μετά από προηγούμενη έγγραφη συναίνεση της Εκμισθώτριας.

13) 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) καθώς και οι δαπάνες εκείνες, οι οποίες λόγω της φύσης τους ή εθιμικά βαρύνουν το μισθωτή.

14) Ο μισθωτής υποχρεούται να ειδοποιεί αμέσως την Εκμισθώτρια για

κάθε συμβάν που πιθανόν να παραβιάζει τα συμφέροντα του εκμισθωτή.

15) Ο μισθωτής υποχρεούται σε καταβολή του μισθώματος και αν ακόμη δεν κάνει χρήση του μισθίου.

16) Ο μισθωτής δεν μπορεί σε καμία περίπτωση και για κανένα λόγο, χωρίς τη συναίνεση της Εκμισθώτριας, 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.).

17) Σε περίπτωση καθυστέρησης καταβολής του μισθώματος, η Εκμισθώτρια δύναται να προβεί στην είσπραξη 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 ιδιαιτέρως η μη εμπρόθεσμη καταβολή ολοκλήρου του μισθώματος μετά του τέλους χαρτοσήμου κλ.π., θα έχει σαν συνέπεια 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.

Συγχρόνως επέρχονται αθροιστικά οι εξής συνέπειες εις βάρος του μισθωτή:

α) θα εισπραχθούν τα καθυστερούμενα ποσά (μισθώματα κλπ.) νομιμοτόκως από την ημέρα καθυστέρησης του κάθε επι μέρους κονδυλίου μέχρις εξοφλήσεως σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα περί Εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων (ΚΕΔΕ),

β) εκπίπτει υπέρ της Εκμισθώτριας, η εγγύηση των δύο μηνών, η οποία καθίσταται αυτοδικαίως απαιτητή λόγω ποινικής ρήτρας που συνομολογείται με το παρόν.

γ) 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.

δ) Ο μισθωτής θα καταβάλλει στην Εκμισθώτρια τόκους υπερημερίας επί του ποσού των οφειλομένων μισθωμάτων από τις ημερομηνίες που αυτά κατέστησαν απαιτητά μέχρι την πλήρη εξόφλησή τους. Η Εκμισθώτρια δύναται να προβεί στην είσπραξή τους σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα περί εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων (ΚΕΔΕ).

ε) Κάθε καταβολή του οφειλέτη καταλογίζεται προς εξόφληση των ληξιπρόθεσμων μισθωμάτων μετά των αναλογούντων τόκων, έστω και αν ορίζει διαφορετικά ο μισθωτής.

18) η Εκμισθώτρια ή ο αντιπρόσωπός της 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 του μισθίου να επισκέπτεται το μίσθιο δύο φορές την εβδομάδα μαζί με υποψήφιους μισθωτές. Τέλος ο μισθωτής υποχρεούται να ανέχεται τυχόν απαραίτητες εργασίες επισκευής του κτηρίου όπου βρίσκεται το μίσθιο.

19) Εάν κατά την διάρκεια της μίσθωσης η Εκμισθώτρια αποφασίσει την ιδιόχρηση του μισθίου, 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.

20) Ο μισθωτής υποχρεούται να συμμορφώνεται προς τις αποφάσεις της Εκμισθώτριας και τις υποδείξεις της αρμόδιας Επιτροπής, η οποία θα συγκροτηθεί από το ΕΚΠΑ για τον σκοπό αυτό και 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 της Εκμισθώτριας, η αρμόδια Επιτροπή καταρχάς θα προβεί σε έγγραφες συστάσεις και υποδείξεις.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί μετά την πάροδο εύλογου χρονικού διαστήματος, και πάντως όχι μεγαλύτερου των 15 ημερών, μη συμμόρφωση του μισθωτή στις παραπάνω συστάσεις και υποδείξεις, επιβάλλεται πρόστιμο 300 € έπειτα από εισήγηση της αρμόδιας Επιτροπής.

Εάν παρά ταύτα ο μισθωτής εξακολουθεί να μην συμμορφώνεται, η αρμόδια Επιτροπή παραπέμπει με εισήγησή της το θέμα στην Εκμισθώτρια για να επιβληθούν οι κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του ΠΔ 715/79 (κατάπτωση όλου του ποσού της εγγύησης καλής εκτέλεσης υπέρ της Εκμισθώτριας, καταγγελία της σύμβασης μίσθωσης, αμέσως και αζημίως για την Εκμισθώτρια, αποκλεισμός του μισθωτή στο εξής 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 Κυλικείου, 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, ΕΥΣΤΟ κλπ.

23) Ο μισθωτής απαγορεύεται να προβαίνει στην οργάνωση διαφόρων εκδηλώσεων εντός του χώρου του Κυλικείου και 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 Κυλικείου, (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 τους φοιτητές και όλο το προσωπικό του Πανεπιστημίου και όλα τα Εργαστήρια-Φροντιστήρια και Γραφεία.

ζ) Να εξυπηρετεί επίσης τα μέλη ΔΕΠ και όλο το διοικητικό προσωπικό των Υπηρεσιών που στεγάζονται στο κτίριο με την προσφορά των

πωλουμένων ειδών εντός του κυλικείου, με δυνατότητα σερβιρίσματος αυτών στους χώρους εργασίας τους.

25) Η τυχόν τροποποίηση των όρων της διακήρυξης ή/και της 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** στην Εκμισθώτρια.

Σε περίπτωση όμως μη πλήρους εξόφλησης των υποχρεώσεών του προς την Εκμισθώτρια, η Εκμισθώτρια δικαιούται να παρακρατήσει τον εξοπλισμό και τις εγκαταστάσεις του μισθωτή.

Μετά την παρέλευση των δεκαπέντε (15) ημερών, η Εκμισθώτρια δικαιούται να αφαιρέσει όλες τις εγκαταστάσεις του μισθωτή και να αποκαταστήσει το χώρο 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 στην Εκμισθώτρια λόγω αποζημίωσης χρήσης για κάθε μήνα παραμονής του στο μίσθιο ποσό ίσο με το μέχρι τότε καταβαλλόμενο μηνιαίο μίσθωμα. Επίσης υποχρεούται να καταβάλλει στην Εκμισθώτρια λόγω ποινικής ρήτρας, 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 υπογραφείσας σύμβασης υπάγονται αποκλειστικά στην κατά τόπον αρμοδιότητα των Δικαστηρίων της Αθήνας.

Αθήνα, 27-05-2022

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Καθηγητής Νικόλαος Θωμαΐδης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΤΕΥΧΟΣ

ΕΙΔΙΚΩΝ ΟΡΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΚΥΛΙΚΕΙΟΥ

Οι Ειδικοί Όροι Μίσθωσης περιλαμβάνουν:

1. **Ημέρες και ώρες λειτουργίας**
2. **Δαπάνη εγκατάστασης Κυλικείου**
3. **Είδη Κυλικείου (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. Το Μισθωτή βαρύνουν επίσης όλες ανεξαιρέτως οι δαπάνες αγοράς, μεταφοράς και εγκατάστασης, λειτουργίας και συντήρησης όλου του απαιτούμενου εξοπλισμού (ψυγεία, τοστιέρες, θερμοθάλαμοι, μηχανήμα Espresso κ.λ.π.).

3. **Είδη Κυλικείου**

ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΩΝ ΕΙΔΩΝ

1) Εμφιαλωμένο νερό σε συσκευασία των 500 ml (0,5 L), εγχώριο ή μη, εντός ή εκτός ψυγείου κατά προτίμηση του καταναλωτή.	0,50
2) Εμφιαλωμένο νερό σε συσκευασία των 750 ml (0,75L), εγχώριο ή μη, εντός ή εκτός ψυγείου κατά προτίμηση του καταναλωτή.	0,75
3) Τοστ με ζαμπόν και τυρί ή σάντουιτς με ζαμπόν και τυρί, ψημένο ή άψητο, κατά προτίμηση του καταναλωτή.	1,45
4) Τοστ με τυρί ή σάντουιτς με τυρί, ψημένο ή	

άψητο κατά προτίμηση του καταναλωτή.	1,25
5) Καφές ρόφημα ελληνικός μονός.	1,20
6) Καφές ρόφημα φίλτρου (γαλλικός, κ.λπ.) μονός κατά τη συνήθη εμπορική πρακτική.	1,30
7) Καφές ρόφημα εσπρέσο ζεστός ή κρύος (φρέντο), μονός κατά τη συνήθη εμπορική πρακτική.	1,45
8) Καφές ρόφημα στιγμιαίος ζεστός ή κρύος (τύπου φραπέ κ.λπ.) μονός κατά τη συνήθη εμπορική πρακτική.	1,30
9) Τσάι ρόφημα (ζεστό ή κρύο)	1,30

Ο μισθωτής μπορεί επιπλέον να διαθέτει και τα παρακάτω είδη:

Επιστολόχαρτα, μολύβια και στυλό **(ΜΟΝΟ εφόσον δεν λειτουργεί βιβλιοπωλείο 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.

Τυχόν διαφοροποιήσεις στις τιμές του Τιμοκαταλόγου του κυλικείου πραγματοποιούνται μόνο κατόπιν έκδοσης σχετικών νομοθετικών διατάξεων και πάντοτε ακολουθώντας προς αυτές.

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.

Δεν επιτρέπεται η παρασκευή φαγητών ή άλλων ειδών (πχ ψήσιμο κρέατος κλπ) για την οποία είναι υποχρεωτική από την ισχύουσα νομοθεσία η ύπαρξη απαγωγικού συστήματος καπνού μέσω καπνοδόχου.

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 θεώρησής 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

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.**
Όπουαυτό 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

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

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)

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

6. 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.

7. 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**

8. Απολυμάνσεις

Έλεγχος εντόμων - τρωκτικών

- 9.1 Σημάδια παρουσίας εντόμων και τρωκτικών
 - Ζωντανά ή νεκρά τρωκτικά, έντομα ή πουλιά
 - Κουτσουλιές, περιττώματα
 - 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 και οι απεντομώσεις πρέπει να γίνονται από ειδικά συνεργεία

Σε κάθε περίπτωση τηρούνται από το μισθωτή όλες οι ισχύουσες κατά το νόμο διατάξεις για τα ανωτέρω αναφερόμενα καθώς και όσα τυχόν άλλα αναφέρονται και ρυθμίζονται από αυτές.