



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ
ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡ. ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ

ΣΥΜΒΑΣΗ

ΑΡΙΘΜΟΣ : 8041/6/88-κστ
ΑΞΙΑ : **ΜΕΧΡΙ ΤΟΥ ΠΟΣΟΥ ΤΩΝ #2.397,36 #€** ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ Φ.Π.Α. 23%
ΕΙΔΟΣ : ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΙΣ ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΤΩΝ ΘΑΛΑΜΩΝ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ : ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΧΠΑ ΦΥΛΑΚΙΟΥ, ΓΙΑ ΤΟ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΑΠΟ 02-02-2015, ΜΕΧΡΙ ΤΗΝ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΟΥ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΠΟΥ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙ Η Δ/ΝΣΗ ΟΙΚ(Κ)ΩΝ Α.Ε.Α. Ή ΜΕΧΡΙ ΕΞΑΝΤΛΗΣΕΩΣ ΤΟΥ ΣΥΜΒΑΤΙΚΟΥ ΠΟΣΟΥ ΤΗΣ ΠΑΡΟΥΣΑΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ
ΑΝΑΔΟΧΟΣ : TECH CLEANING
ΔΕΣΠΟΙΝΑ Κ. ΚΑΖΑΚΟΥ & ΣΙΑ Ε.Ε.
ΤΥΡΟΛΟΗΣ 4 – ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗ
ΑΦΜ: 999386212 ΔΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ

Στην Ορεστιάδα σήμερα την 2η του μηνός Φεβρουαρίου του έτους 2015, ημέρα Δευτέρα και ώρα 08:30', οι κάτωθι συμβαλλόμενοι:

α) Το Ελληνικό Δημόσιο, εκπροσωπούμενο με βάση τις κείμενες διατάξεις, από τον Αστυνομικό Υποδιευθυντή ΣΥΡΙΤΟΥΔΗ Πασχάλη, Διευθυντή της Διεύθυνσης Αστυνομίας Ορεστιάδας και που θα αποκαλείται στην συνέχεια, χάριν συντομίας **Αναθέτουσα Αρχή** ή **Υπηρεσία** και
β) Η εταιρεία ΔΕΣΠΟΙΝΑ Κ. ΚΑΖΑΚΟΥ & ΣΙΑ Ε.Ε. με δ.τ. «TECH CLEANING», εδρεύουσα στην Αλεξανδρούπολη, Τυρολόης 4, με Α.Φ.Μ. 999386212, νομίμως εκπροσωπούμενη από την ΚΑΖΑΚΟΥ Δέσποινα του Κυριάκου και της Κυριακούλας, με ΑΔΤ: ΑΕ 919767 και που θα αποκαλείται στη συνέχεια χάριν συντομίας **Ανάδοχος**, συμφώνησαν και συναποδέχθηκαν τα ακόλουθα:

1. Με την υπ' αριθμό 8045/22/24511-1 από 02-02-2015 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης, εγκρίθηκε πίστωση 2.397,36 € για την αμοιβή εργασιών καθαριότητας των χώρων κράτησης του Προαναχωρησιακού Κέντρου Κράτησης Φυλακίου και του συστεγαζόμενου Τ.Σ.Φ. Κυπρίνου, για το χρονικό διάστημα από 02-02-2015, μέχρι την ολοκλήρωση του σχετικού διαγωνισμού που διενεργεί η Δ/νση Οικ(κ)ών Α.Ε.Α. ή μέχρι εξαντλήσεως του συμβατικού ποσού της παρούσας σύμβασης.

2. Ύστερα από τα ανωτέρω, η Υπηρεσία, αναθέτει στον ανάδοχο την παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στις κτιριακές εγκαταστάσεις στέγασης του Προαναχωρησιακού Κέντρου Κράτησης Φυλακίου και του συστεγαζόμενου Τ.Σ.Φ. Κυπρίνου, για το χρονικό διάστημα από 02-02-2015, μέχρι την ολοκλήρωση του σχετικού διαγωνισμού που διενεργεί η Δ/νση Οικ(κ)ών Α.Ε.Α. ή μέχρι εξαντλήσεως του συμβατικού ποσού της παρούσας σύμβασης, με τους κατωτέρω όρους και συμφωνίες, τις οποίες αυτός (ο ανάδοχος) αποδέχεται ανεπιφύλακτα:

ΟΡΙΣΜΟΙ

Για τους σκοπούς της παρούσας Σύμβασης οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται κατωτέρω.

«**Αναθέτουσα Αρχή**» είναι η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ.

«**Ανάδοχος**» είναι η εταιρεία ΔΕΣΠΟΙΝΑ Κ. ΚΑΖΑΚΟΥ & ΣΙΑ Ε.Ε. με δ.τ. «TECH CLEANING», εδρεύουσα στην Αλεξανδρούπολη, Τυρολόης 4, με Α.Φ.Μ. 999386212, νομίμως εκπροσωπούμενη από την ΚΑΖΑΚΟΥ Δέσποινα του Κυριάκου και της Κυριακούλας, με ΑΔΤ: ΑΕ 919767, η οποία ευθύνεται αποκλειστικά έναντι της Αναθέτουσας Αρχής για την εκτέλεση των υπηρεσιών που της ανατίθενται με την παρούσα Σύμβαση.

«**Σύμβαση**» είναι το παρόν συμφωνητικό και όλα τα συνημμένα σ' αυτό τεύχη και λοιπά έγγραφα, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

«**Προμήθεια**» είναι η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στις κτιριακές εγκαταστάσεις στέγασης του Προαναχωρησιακού Κέντρου Κράτησης Φυλακίου και του συστεγαζόμενου Τ.Σ.Φ. Κυπρίνου, για το χρονικό διάστημα από 02-02-2015, μέχρι την ολοκλήρωση του σχετικού διαγωνισμού που διενεργεί η Δ/νση Οικ(κ)ών Α.Ε.Α. ή μέχρι εξαντλήσεως του συμβατικού ποσού της παρούσας σύμβασης, όπως αυτές εξειδικεύονται στην παρούσα Σύμβαση και τις οποίες αναλαμβάνει να παράσχει ο ανάδοχος.

Άρθρο 1**Αντικείμενο σύμβασης – Τιμές**

1. Αντικείμενο της παρούσας σύμβασης είναι η παροχή υπηρεσιών καθαριότητας στις κτιριακές εγκαταστάσεις στέγασης του Προαναχωρησιακού Κέντρου Κράτησης Φυλακίου και του συστεγαζόμενου Τ.Σ.Φ. Κυπρίνου, για το χρονικό διάστημα από 02-02-2015, μέχρι την ολοκλήρωση του σχετικού διαγωνισμού που διενεργεί η Δ/νση Οικικών Α.Ε.Α. ή μέχρι εξαντλήσεως του συμβατικού ποσού της παρούσας σύμβασης, όπως αυτές με λεπτομέρεια περιγράφονται στην παρούσα.

Η ημερήσια τιμή παροχής υπηρεσιών ανέρχεται σε εβδομήντα οκτώ ευρώ και τριάντα ένα λεπτά (78,31 €) συμπεριλαμβανομένων των κρατήσεων, συν Φ.Π.Α. 23% 18,01 €, ήτοι συνολική ημερήσια τιμή παροχής υπηρεσιών ενενήντα έξι ευρώ και τριάντα δύο λεπτά (96,32 €).

2. Στην ανωτέρω τιμή περιλαμβάνονται όλες οι δαπάνες, όπως ημερομίσθια, εργοδοτικές εισφορές, επιδόματα αδειών και εορτών, ασφάλισης απασχολούμενου προσωπικού, η αξία των υλικών και μέσων καθαρισμού ως και κάθε άλλη προβλεπόμενη από τη σχετική διακήρυξη δαπάνη, σχετική με την καθαριότητα στις εγκαταστάσεις των εν λόγω Υπηρεσιών, ως παρακάτω:

- Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως αποδοχές των εργαζομένων είναι #1.429,93 €# μηνιαίως.
- Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά είναι #366,42€# μηνιαίως.
- Διοικητικό κόστος #4,58€# μηνιαίως
- Κόστος αναλώσιμων #27,41€# μηνιαίως
- Εργολαβικό κέρδος #12,16€# μηνιαίως
- Κρατήσεις (5,57056%) #143,66€# μηνιαίως

3. Οι ανωτέρω τιμές θα παραμείνουν σταθερές σε όλη τη διάρκεια της παρούσας σύμβασης και δεν υπόκεινται σε καμία μεταβολή από οποιαδήποτε αιτία.

Άρθρο 2**Εκτελούμενες εργασίες**

1. Ο καθαρισμός στους χώρους των κτηριακών εγκαταστάσεων στέγασης του Τ.Σ.Φ. ΚΥΠΡΙΝΟΥ (επιθυμητής επιφάνειας καθαρισμού 545,00 τ.μ.) και των ΘΑΛΑΜΩΝ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΧΠΑ ΦΥΛΑΚΙΟΥ (επιθυμητής επιφάνειας καθαρισμού 756,00 τ.μ.) όπως αναλυτικά παρακάτω.

Ι. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΣΤΟ Τ.Σ.Φ. ΚΥΠΡΙΝΟΥ**Α. ΓΡΑΦΕΙΑ – ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ – ΣΚΑΛΕΣ****1. ΤΡΕΙΣ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ**

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλάθια αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λπ.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ, σωλήνες κ.λπ.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Καθαρισμός όλων των επιφανειών των Η/Υ με νωπό πανί, εκτός από το κρύσταλλο της οθόνης, που θα καθαρίζεται με στεγνό πανί.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, διαδρόμους, σκάλες, πλατύσκαλα και ανελκυστήρες, εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Καθαρισμός των τηλεφωνικών συσκευών με σπρέι και γυάλισμα με στεγνό πανί.
- Καθαρισμός των αξεσουάρ των γραφείων (μολυβοθήκες, χαρτοστάτες κ.λπ.), των υποποδίων και καθισμάτων (πλάτη, βάσεις, τροχοί κ.λπ.).
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών (καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων.

3. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων θέρμανσης γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

B. ΤΟΥΑΛΕΤΕΣ

1. ΣΕ ΚΑΘΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Επιμελημένος καθαρισμός – απολύμανση των W.C. (πλύσιμο μέσα – έξω των λεκανών), των αποθηκών νερού (καζανάκια, εξωτερικά), νιπτήρων, πλακιδίων, αξεσουάρ μπάνιου και όλων των ειδών υγιεινής).
- Καθαρισμός με ιδιαίτερη προσοχή στα βουρτσάκια καθαρισμού των λεκανών.
- Καθαρισμός των καθρεπτών με ειδικό χημικό υγρό.
- Απολύμανση με οινόπνευμα των χειρολαβών των θυρών των αποχωρητηρίων (W.C.).
- Αφαίρεση των αλάτων νερού των βρυσών.
- Εκκένωση των δοχείων χάρτου και τοποθέτηση καινούργιων πλαστικών σακουλών.
- Τοποθέτηση χάρτου υγείας και υγρού σαπουνιού(επί ελλείψεως-καταναλώσεως).
- Καθαρισμός (σκούπισμα - σφουγγάρισμα) του δαπέδου προθαλάμου και των χώρων των τουαλετών.

Γ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΣΚΟΠΙΕΣ

1. ΑΝΑ ΕΠΙΣΚΕΨΗ – ΗΜΕΡΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

- Άδειασμα όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα σε πλαστικούς σάκους (καλά δεμένους), συγκέντρωση αυτών και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.
- Τοποθέτηση καθαρών πλαστικών σάκων σε όλα τα καλαθία αχρήστων.
- Ξεσκόνισμα όλων των επίπλων (γραφεία, καρέκλες, βιβλιοθήκες κ.λπ.) συσκευών και γενικά κάθε αντικειμένου είτε κινητού, είτε σταθερά προσαρμοσμένου στο δάπεδο ή τους τοίχους (πλαίσια παραθύρων, σοβατεπί, καλοριφέρ κ.λπ.).
- Καθαρισμός της οριζόντιας επιφάνειας των γραφείων με ειδικό υγρό.
- Σκούπισμα στα δάπεδα, πλατύσκαλα και εν συνεχεία σφουγγάρισμα αυτών με ειδικό υγρό, δίνοντας ιδιαίτερη προσοχή στα πλαϊνά και στις γωνίες.
- Καθαρισμός διαχωριστικών (γυάλινων και λοιπών επιφανειών) τζαμιών εσωτερικών παραθύρων, πλαισίων αυτών, περσίδων καθώς επίσης και καθαρισμός θυρών και των διακοπών των φώτων.

2. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Ξεσκόνισμα και καθαρισμό λεκέδων από τους τοίχους και των αναρτημένων αντικειμένων σ' αυτούς.
- Καθαρισμός με ειδικό υγρό όλων των επίπλων και των σωμάτων κλιματισμού, γενικά σε όλες τους τις πλευρές.
- Ξεσκόνισμα φωτιστικών σωμάτων επιτραπέζιων και της οροφής, όπου υπάρχουν.

Δ. ΑΠΟΘΗΚΕΣ - ΠΡΟΑΥΛΙΟΣ ΧΩΡΟΣ (ΓΕΝΙΚΩΣ ΛΙΓΟΤΕΡΟ ΧΡΗΣΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ)

1. ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ (νοείται, επιπρόσθετα από τα παραπάνω και εντός του ωραρίου μίας εκ των ήδη, υπό προγραμματισμό, επισκέψεων)

- Σκούπισμα δαπέδων, για τους εσωτερικούς χώρους.
- Πλύσιμο όλων των καλαθιών αχρήστων μέσα – έξω, καθώς και αυτών(καλαθιών) των κοινόχρηστων χώρων, για τους εσωτερικούς χώρους.
- Περισυλλογή απορριμμάτων από το αίθριο, τον προαύλιο χώρο και γενικώς από τους εξωτερικούς χώρους, που περιβάλλουν τα κτίρια στέγασης των Υπηρεσιών, προκειμένου για το καλαίσθητο αυτών.

II. ΕΚΤΕΛΟΥΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΟΥΣ ΘΑΛΑΜΟΥΣ ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΤΟΥ Ε.Χ.Π.Α. ΦΥΛΑΚΙΟΥ**1. ΕΠΤΑ ΦΟΡΕΣ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ**

- Σκούπισμα, σφουγγάρισμα δαπέδων, διαδρόμων και των κοινόχρηστων χώρων αυτών.
- Καθαρισμός αποχωρητηρίων, απολύμανση με ειδικό υγρό, νιπτήρων και γενικά πλακιδίων γύρω από τις λεκάνες.
- Αλλαγή πλαστικής σακούλας στα καλάθια αχρήστων συγκέντρωση των απορριμμάτων και μεταφορά τους στους κάδους απορριμμάτων.

III. ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΣΚΕΨΕΩΝ – ΗΜΕΡΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Α. Για τους αναφερόμενους στα υπό στοιχεία **I** (Α), (Β), (Γ) και (Δ) χώρους καθαρισμού, ο αριθμός των επισκέψεων – ημερών απασχόλησης προσωπικού του αναδόχου δεν θα υπερβαίνει τις τρεις (3), μη συνεχόμενες, επισκέψεις, εντός της εβδομάδος, εξαιρουμένων αργιών, Σαββάτου και Κυριακής, χωρίς να επηρεάζεται η περιοδικότητα των λοιπών, ως άνω αναγραφόμενων επισκέψεων.

Β. Για τους αναφερόμενους στα υπό στοιχεία **II** χώρους καθαρισμού, ο αριθμός των επισκέψεων – ημερών απασχόλησης προσωπικού του αναδόχου θα είναι επτά (7), συνεχόμενες επισκέψεις, εντός της εβδομάδος, μη εξαιρουμένων αργιών, Σαββάτου και Κυριακής και θα απασχολούνται τουλάχιστον τρεις (3) εργαζόμενοι ταυτόχρονα, επί τουλάχιστον 3 ώρες έκαστος.

Γ. Οι ώρες απασχόλησης του προσωπικού του αναδόχου, καθ' όλη τη συμβατική περίοδο, δεν θα υπερβαίνουν τις προβλεπόμενες, από την ισχύουσα νομοθεσία, ώρες απασχόλησης την ημέρα ανά άτομο.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται:

Α. Να διαθέτει:

- Απορροφητικά πανιά, τύπου WETTEX.
- Σφουγγαράκια καθαρισμού διαφορετικού τύπου (μαλακό, μέτριο, σκληρό).
- Σφουγγαρίστρες διαφόρων τύπων και αντίστοιχα κοντάρια.
- Σάρωθρα ξηρού καθαρισμού και αντίστοιχα κοντάρια.
- Φαράσια.
- Καθαριστήρες περσίδων.
- Υαλοκαθαριστήρες διαφόρων διαστάσεων με τα εξαρτήματά τους.
- Ψεκαστήρες.
- Γάντια οικιακού τύπου διαφόρων χρωμάτων.
- Μικρούς κουβάδες χωρητικότητας έως 10 λίτρων.
- Απορρυπαντικό τοίχων και δαπέδων, απορρυπαντικό τζαμιών, απορρυπαντικό και απολυμαντικό ειδών υγιεινής, χλώριο, σακούλες απορριμμάτων (μαύρες) μικρές και μεγάλες.
- Διπλό τροχήλατο καρότσι σφουγγαρίσματος με βάση και χερούλι από χρωμιωμένο μέταλλο, το οποίο θα διαθέτει δύο κουβάδες χωρητικότητας έως 25 λίτρων με πρόσθετη πρέσα στυψίματος.
- Στον ένα κουβά θα υπάρχει το διάλυμα υλικού καθαριότητας και στον άλλο κουβά καθαρό νερό για το ξέπλυμα της σφουγγαρίστρας.

Β. Να διατηρεί τα εργαλεία σε άριστη κατάσταση τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνιση.

Γ. Να αντικαθιστά αμέσως τα εργαλεία του σε περίπτωση βλάβης έτσι ώστε να είναι απρόσκοπτη η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου. Για τη φύλαξη των εργαλείων και υλικών καθαριότητας, τα κτίρια θα παρέχουν τον ανάλογο χώρο. Υπεύθυνος για τη φύλαξη των ανωτέρω είναι ο ανάδοχος.

- Οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά πρέπει να καθαρίζονται πάντα μετά τη χρήση τους. Να πλένονται με απορρυπαντικό και απολυμαντικό και να στεγνώνονται. Δεν θα διατηρούνται ποτέ υγρά.
- Όλα τα υλικά καθαριότητας (σφουγγαρίστρες, σφουγγάρια και πανιά) θα ανανεώνονται από τον ανάδοχο, όποτε απαιτείται.
- Να τηρεί όλους τους Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων, καταβολής ασφαλιστικών εισφορών (εργοδότη και ασφαλισμένου) κ.λπ. και ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές.

- Να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς οργανισμούς και σε κάθε τρίτο. Σε περίπτωση που δεν τηρούνται οι υποχρεώσεις αυτές η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να του επιβάλει πρόστιμο.
- Να παρέχει στο προσωπικό του τις νόμιμες άδειες, ρεπό κ.λπ. και να καλύπτει τα κενά από ασθένειες ή αδικαιολόγητες απουσίες για την εκπλήρωση των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων έναντι της Υπηρεσίας.
- Σε περίπτωση απεργίας του προσωπικού του αφενός υποχρεούται να ειδοποιήσει την Υπηρεσία τουλάχιστον 48 ώρες πριν και αφετέρου να εξασφαλίσει ικανό αριθμό ατόμων για την διεκπεραίωση της εργασίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης καταστροφικής ανάγκης (πυρκαγιά, πλημμύρα) θα υπάρχει άμεση επικοινωνία για κάλυψη αναγκών.

Είναι υπεύθυνος για την αποκατάσταση κάθε είδους ζημιάς ή βλάβης που θα προκληθεί στο προσωπικό και στις εγκαταστάσεις του κάθε κτιρίου ή σε οποιονδήποτε τρίτο εφόσον αυτή οφείλεται σε υπαιτιότητα των υπαλλήλων, του ιδίου (αναδόχου) ή των εργασιών του.

Δεδομένου ότι πρόκειται για εργασία η οποία θα εκτελείται σε χώρους που έχουν τον χαρακτήρα χώρων ασφαλείας:

1. Ο ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να προσκομίσει στις κτιριακές εγκαταστάσεις των Υπηρεσιών καθαρισμού, για το προσωπικό που απασχολείται σε καθεμία από αυτές, ξεχωριστά και συγκεντρωτικά για όλες τις προς καθαρισμό Υπηρεσίες, στην Υπηρεσία διενέργειας του διαγωνισμού, θεωρημένη, από την αρμόδια Υπηρεσία, κατάσταση προσωπικού που θα απασχοληθεί στις ως άνω κτιριακές εγκαταστάσεις. Η κατάσταση θα συνοδεύεται από θεωρημένο φ/ο της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του κάθε εργαζομένου καθώς και αντίγραφο του ποινικού μητρώου. Αλλοδαποί - εργαζόμενοι μπορούν να εργάζονται μόνον εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι ο ανάδοχος απασχολεί ανασφάλιστο προσωπικό ή ότι απασχολεί αλλοδαπούς που δεν είναι εφοδιασμένοι με τα δικαιολογητικά που προβλέπονται (άδεια παραμονής κλπ), τότε η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να καταγγείλει τη σύμβαση.
2. Σε περίπτωση αλλαγής ατόμων του προσωπικού του ακολουθείται η προαναφερόμενη διαδικασία, με ταυτόχρονη ενημέρωση των εν λόγω Υπηρεσιών.
3. Σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων για την προστασία των κτιριακών εγκαταστάσεων της Αστυνομίας θα απομακρύνονται ΑΜΕΣΩΣ οι προερχόμενοι για την παροχή της συγκεκριμένης εργασίας και θα θεωρείται ότι αυτή δεν παρασχέθηκε με ΥΠΑΙΤΙΟΤΗΤΑ του αναδόχου.
4. Ο ανάδοχος οφείλει να εκτελέσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις, σύμφωνα με τους όρους της διακηρύξεως και της συμβάσεως, εμπρόθεσμα. Ως προς τον συμβατικό χρόνο ανάληψης των εργασιών υποχρεούται να εκτελέσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις μέσα στα χρονικά όρια και με τον τρόπο που ορίζει η σύμβαση.

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

1. Η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα, να ελέγχει τις παρεχόμενες υπηρεσίες καθαριότητας. Ο έλεγχος διενεργείται από αρμόδια τριμελής επιτροπή που θα συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό. Ο έλεγχος διενεργείται χωρίς προηγούμενη προειδοποίηση.
2. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκπληρώνει όλες του τις υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο, στους ασφαλιστικούς φορείς και σε κάθε τρίτο.
3. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοι να μην φέρνουν στη δουλειά ξένα άτομα συμπεριλαμβανομένων και των τέκνων των υπαλλήλων.
4. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό που έχει πείρα στο αντικείμενο και μπορεί να εγγυηθεί ότι δεν θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά την διάρκεια της λειτουργίας της Υπηρεσίας. Το προσωπικό που θα απασχολείται πρέπει με μέριμνα του αναδόχου να είναι εκπαιδευμένο στην χρήση των χημικών υλικών καθαρισμού καθώς και των μηχανημάτων-συσκευών που χρησιμοποιούνται για τις εργασίες καθαρισμού των χώρων.
5. Οι υπάλληλοί του αναδόχου δεν επιτρέπεται να έχουν πρόσβαση σε έγγραφα ή φακέλους της Υπηρεσίας. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του με γραπτή δήλωσή τους να βεβαιώσουν πως δεν θα ανακοινώνουν σε κανέναν πράγματα που τους έγιναν γνωστά λόγω της εργασίας τους. Αυτή η υποχρέωση εξακολουθεί να υπάρχει ακόμη και μετά το πέρας της συμβάσεως.
6. Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει ώστε να χρησιμοποιούνται οι βέλτιστες μέθοδοι και τα κατάλληλα μέσα για την καθαριότητα που ενδείκνυνται για τις ιδιαίτερες απαιτήσεις των συγκεκριμένων εγκαταστάσεων. Σε κάθε περίπτωση να μεριμνά ώστε οι υπάλληλοί του να γνωρίζουν τη χρήση των καθαριστικών και απολυμαντικών που χρησιμοποιούν.

7. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να λαμβάνει όλα τα μέτρα ασφαλείας κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης των εργασιών, ώστε να αποφευχθεί η πιθανότητα πρόκλησης υλικής ζημίας ή βλάβης καθώς και το ενδεχόμενο ατυχήματος τόσο του προσωπικού του όσο και των υπολοίπων εργαζομένων. Σε περίπτωση όμως που με υπαιτιότητα του αναδόχου και κατά την εκτέλεση των προβλεπόμενων εργασιών προκληθεί οποιασδήποτε βλάβη ή ζημία σε εγκαταστάσεις ή προσωπικό, ο ανάδοχος θα είναι ο μόνος υπεύθυνος.

8. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από προσωπικό του αναδόχου θα παραδίδονται αμέσως στο αρμόδιο γραφείο διαχείρισης της Υπηρεσίας.

9. Η διαδικασία της καθαριότητας δεν πρέπει να δημιουργεί ενόχληση ή βλάβες οποιασδήποτε μορφής στην Υπηρεσία.

Οι ώρες εργασίας ορίζονται από τον Διοικητή της συμβατικής Υπηρεσίας καθαρισμού.

- Ο ανάδοχος πρέπει να φροντίζει για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας από τους υπαλλήλους του.

10. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι εργασίες καθαριότητας να γίνονται με τον καλύτερο δυνατό τρόπο (φροντίδα, επαγγελματισμός). Ο ανάδοχος μεριμνά ώστε τα αντικείμενα που καθαρίζονται να μην φθείρονται, από άποψη υγιεινής να είναι άψογα, να έχουν καθαρή όψη και να μπορούν να χρησιμοποιηθούν χωρίς να υπάρχει κίνδυνος. Είναι υποχρέωση του αναδόχου να φροντίζει ώστε ο δείκτης της καθαριότητας να φτάσει στην υψηλότερη δυνατή στάθμη.

11. Το προσωπικό καθαριότητας υποχρεούται να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλειά του και ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που τυχόν προκύψει.

12. Τα προϊόντα καθαρισμού να είναι καταχωρημένα στο Μητρώο Απορρυπαντικών και Καθαριστικών Προϊόντων του Γενικού Χημείου του Κράτους.

13. Τα απορρυπαντικά προϊόντα δεν πρέπει να αναδύουν δυσάρεστες οσμές, να μην είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών και να μην προκαλούν φθορές βραχυχρόνια και μακροχρόνια στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του κτιρίου.

14. Τα κοινά υλικά καθαριότητας θα διατίθενται από τον ανάδοχο.

15. Ο χρησιμοποιούμενος εξοπλισμός πρέπει να είναι σύγχρονος και κατάλληλος για τη συγκεκριμένη χρήση καθαρισμού.

16. Με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου θα πρέπει να εξασφαλίζεται η δυνατότητα για συνεχή και πλήρη τεχνική υποστήριξη, δηλαδή επισκευές, ανταλλακτικά και άλλα υλικά που είναι αναγκαία για τη λειτουργία του εξοπλισμού, ώστε η εκτέλεση του αναληφθέντος έργου να είναι απρόσκοπτη, καθώς και η συνεχής και πλήρης παροχή προϊόντων καθαρισμού που θα διατεθεί από τον εργολήπτη για την διενέργεια των απαιτούμενων εργασιών.

17. Το προσωπικό που θα απασχολεί να είναι εκπαιδευμένο στην χρήση των μηχανημάτων-συσκευών και στις εργασίες καθαρισμού χώρων δημοσίων κτιρίων.

18. Ο εξοπλισμός και οποιοδήποτε άλλο εργαλείο, καθώς και τα αναλώσιμα υλικά θα είναι αποκλειστικά κυριότητας του αναδόχου.

Άρθρο 3

Διαπίστωση εκτέλεσης εργασιών καθαριότητας

1. Η παρακολούθηση, η παροχή των αναγκαίων διευκρινήσεων στον Ανάδοχο, ο έλεγχος της καλής εκτέλεσης, η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών και η έκδοση του σχετικού πρωτοκόλλου-πρακτικού παραλαβής, θα πραγματοποιείται από τριμελή επιτροπή που θα συγκροτηθεί με Απόφαση του Διευθυντή της Δ.Α. Ορεστιάδας. Το εν λόγω πρακτικό στη συνέχεια θα υποβάλλεται στη Διαχείριση της Δ.Α. Ορεστιάδας.

2. Ο ανάδοχος υποχρεούται σε συμμόρφωση προς τις υποδείξεις της Επιτροπής.

3. Εάν ο ανάδοχος, δε συμμορφώνεται προς τις υποδείξεις της Επιτροπής παρακολούθησης και παραλαβής και τους όρους της σύμβασης, η Επιτροπή δύναται να εισηγηθεί στην Αναθέτουσα Αρχή την επιβολή των προβλεπόμενων, στα άρθρα 32 έως 34 του π.δ.118/2007, κυρώσεων.

Άρθρο 4

Κρατήσεις- Φόρος εισοδήματος

1. **Η δαπάνη υπόκειται σε κρατήσεις υπέρ των ασφαλιστικών Ταμείων Προσωπικού ΕΛ.ΑΣ., συνολικού ποσού 5,57056%, ως εξής:**

Τ.Ε.Α.Π.Α.Σ.Α. 2,72%, Μ.Τ.Σ. 2,72%, ήτοι μερικό σύνολο 5,44% και επί του μερικού συνόλου τέλη χαρτοσήμου 2% και επί αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%

2. Επίσης θα παρακρατηθεί φόρος εισοδήματος 8% επί της καθαρής αξίας του τιμολογίου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 του Ν. 2198/94.

Άρθρο 5**Κυρώσεις για εκπρόθεσμη ή πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης**

Ως προς τις κυρώσεις για εκπρόθεσμη ή πλημμελή εκτέλεση των όρων της σύμβασης, ισχύουν οι διατάξεις του π.δ. 118/2007.

Άρθρο 6**Ανωτέρα Βία**

1. Κανένα από τα συμβαλλόμενα μέρη δεν ευθύνεται για παράλειψη εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων του και επομένως δεν επιβάλλονται οι προβλεπόμενες κυρώσεις, αν η παράλειψη αυτή είναι απόρροια ανωτέρας βίας, υπό την προϋπόθεση ότι η επικαλούμενη ανωτέρα βία αποδεικνύεται δεόντως και επαρκώς.
2. Το συμβαλλόμενο μέρος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να τα αναφέρει στο άλλο μέρος εγγράφως και να προσκομίσει τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.
3. Οποιοδήποτε από τα συμβαλλόμενα μέρη στερείται του δικαιώματος να επικαλεσθεί την ύπαρξη ανωτέρας βίας, αν μέσα στην ανωτέρω εικοσαήμερη προθεσμία δεν αναφέρει τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία και δεν προσκομίσει τα απαιτούμενα αποδεικτικά στοιχεία.

Άρθρο 7**Τήρηση διατάξεων εργατικής νομοθεσίας**

1. Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί απαρέγκλιτα τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, δηλαδή, καταβολή των νόμιμων αποδοχών, οι οποίες σε καμιά περίπτωση δε μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία (κλαδική) Σ.Σ.Ε., τήρηση του νόμιμου ωραρίου, ασφαλιστική κάλυψη, όροι υγιεινής και ασφαλείας των εργαζομένων καθώς και πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου κ.λ.π. και οι εργασίες θα εκτελούνται σύμφωνα με το αρ. 68 Ν.3863/2011, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 22 του Ν. 4144/2013:

- α. Για το Τμήμα Συν. Φυλ. Κυπρίνου : ένα (1) άτομο με 3ωρη 3ήμερη απασχόληση εβδομαδιαίως
 - β. Για τους Θαλάμους Κράτησης του ΕΧΠΑ Φυλακίου : τρία (3) άτομα με 3ωρη 7ήμερη απασχόληση εβδομαδιαίως
- Το προσωπικό του αναδόχου: α) όσον αφορά τους μισθολογικούς όρους αμείβεται σύμφωνα με το Ν.4093/2012 – Άρθρο πρώτο υποπαράγραφο ΙΑ.11 «Νέο Σύστημα Διαμόρφωσης Νόμιμου Κατώτατου Μισθού και Κατώτατου Ημερομισθίου για τους Εργαζόμενους Ιδιωτικού Δικαίου όλης της Χώρας (Διάταξη Πλαίσιο)», β) όσον αφορά τους μη μισθολογικούς όρους, υπάγεται στην ισχύουσα Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας 2014.
 - Τα τετραγωνικά μέτρα καθαρισμού ανά άτομο είναι :
 - α. Για το Τμήμα Συν. Φυλ. Κυπρίνου : 545 τ.μ. ανά άτομο
 - β. Για τους Θαλάμους Κράτησης του ΕΧΠΑ Φυλακίου : 252 τ.μ. ανά άτομο

Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγέλλεται μονομερώς από την Υπηρεσία η σύμβαση με τον ανάδοχο.

Άρθρο 8**Πληρωμή**

Για την πληρωμή των παρασχεθισμένων υπηρεσιών θα συνταχθούν στο τέλος του μήνα τα σχετικά δικαιολογητικά, τα οποία θα αποσταλούν στη Δ/νση Οικονομικών/ Α.Ε.Α για το σχετικό έλεγχο και για την περαιτέρω αποστολή τους στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου προς έκδοση του χρηματικού εντάλματος.

Ο Ανάδοχος, στο τέλος της συμβατικής περιόδου θα προσκομίσει στο γραφείο Διαχείρισης της Δ.Α. Ορεστιάδας, κανονικά συμπληρωμένο τιμολόγιο με την ένδειξη «ΜΕ ΠΙΣΤΩΣΗ». Η δαπάνη θα βαρύνει τις πιστώσεις του ΚΑΕ 0875 του εκτελούμενου προϋπολογισμού εξόδων, του ΕΦ – 43 110 «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ» οικονομικού έτους 2015.

Άρθρο 9**Εκχώρησης - Υπεργολαβίες.**

1. Κανένα από τα συμβαλλόμενα μέρη δεν δικαιούται να εκχωρεί, δίνει ως ενέχυρο ή μεταβιβάζει την Σύμβαση ή οποιαδήποτε από τα δικαιώματα ή τις υποχρεώσεις που περιέχονται σε αυτή, χωρίς προηγούμενη συγκατάθεση του έτερου μέρους πλην της εκχώρησης της είσπραξης των απαιτήσεων που απορρέουν από τη σύμβαση, σε αναγνωρισμένη εμπορική τράπεζα που λειτουργεί νόμιμα σε Κράτος – Μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
2. Ο Ανάδοχος δεν αναθέτει σε υπεργολάβο ή υπεργολάβους την εκτέλεση όλου ή τμήματος του Έργου, χωρίς τη γραπτή συναίνεση της Υπηρεσίας.

Άρθρο 10**Καταγγελία σύμβασης.**

1. Η Αναθέτουσα Αρχή έχει το δικαίωμα να καταγγείλει την παρούσα σύμβαση, εφόσον ο Ανάδοχος, καθ' οιονδήποτε τρόπο εκ προθέσεως, συνεχώς και αποδεδειγμένα παραλείπει να εκπληρώσει τις αναληφθείσες υποχρεώσεις της, ο δε Ανάδοχος, εφόσον η Αναθέτουσα Αρχή παραλείπει, χωρίς νόμιμη αιτία, την πληρωμή του οφειλόμενου σύμφωνα με την παρούσα, συμβατικού τμήματος.

2. Η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη σύμβαση όταν προκύψουν λόγοι ανωτέρας βίας ή εάν εξασφαλίσει τις προϋποθέσεις κάλυψης των αναγκών καθαριότητας των εγκαταστάσεων με δικά της μέσα ή εάν οι ανάγκες της σε προσωπικό καθαριότητας καλυφθούν από προσλήψεις ή από άλλο δημόσιο φορέα ή εφόσον οι εργασίες καθαριότητας των εγκαταστάσεων καλυφθούν από πιστώσεις του ΕΟΧ 2009-2014 (Νορβηγικό Πρόγραμμα), μέσω διενέργειας ανοιχτού διαγωνισμού που διενεργεί το Αρχηγείο Ελληνικής Αστυνομίας, ή εφόσον παύσει η λειτουργία των Υπηρεσιών, χωρίς καμία περαιτέρω αποζημίωση του αναδόχου για το υπόλοιπο χρονικό διάστημα της συμβατικής περιόδου.

3. Επίσης, η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να μειώσει ανάλογα το συμβατικό τίμημα για το τυχόν χρονικό διάστημα που κάποια Υπηρεσία δεν θα λειτουργήσει.

Άρθρο 11

Βαρύτητα εγγράφων

1. Οι σχέσεις της Αναθέτουσας Αρχής και του Αναδόχου, ρυθμίζονται από την παρούσα σύμβαση, την ισχύουσα νομοθεσία και όλα τα έγγραφα, που σχετίζονται με την εν λόγω προμήθεια.
2. Όπου προκύπτουν ερμηνευτικές ή οποιοσδήποτε άλλες αμφισβητήσεις ή κενά ρυθμίσεων ισχύουν οι πλέον ευεργετικές, για την Αναθέτουσα Αρχή, ρυθμίσεις.

Άρθρο 12

Τροποποιήσεις – Προσθήκες

Η Σύμβαση, μπορεί να τροποποιηθεί μέσα στα όρια της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, εφόσον συμφωνήσουν προς τούτο και τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

Άρθρο 13

Επίλυση διαφορών – Διατάξεις

1. Κάθε διαφορά που τυχόν θα προκύψει κατά την εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, επιλύεται αποκλειστικά από τα αρμόδια Ελληνικά Δικαστήρια της έδρας της Υπηρεσίας (Ορεστιάδα).
2. Η παρούσα Σύμβαση διέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ.118/2007

Άρθρο 14

Γενικές διατάξεις.

Για όλα τα λοιπά θέματα της παρούσας Σύμβασης, ισχύουν οι διατάξεις:

1. Του ν.2362/1995 "Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις." (Α'-247), όπως ισχύουν.
2. Του π.δ.60/2007 "Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «Περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών», όπως τροποποιήθηκε με την Οδηγία 2005/51/ΕΚ της Επιτροπής και την Οδηγία 2005/75/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 16ης Νοεμβρίου 2005." (Α'-64).
3. Του π.δ.118/2007 "Κανονισμός Προμηθειών Δημοσίου (Κ.Π.Δ.)." (Α'-150), όπως ισχύουν και οι οποίες εφαρμόζονται συμπληρωματικά με τις διατάξεις του π.δ.60/2007 (Α'-64), περί συμβάσεων υπηρεσιών, καθώς και με τις διατάξεις του ν.2362/1995 (Α'-247), των οποίων ο Ανάδοχος έλαβε γνώση και δέχθηκε αυτούς ανεπιφύλακτα.

- Ύστερα από τα ανωτέρω συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση, η οποία αφού διαβάσθηκε και βεβαιώθηκε, υπογράφηκε νόμιμα από τους συμβαλλόμενους σε δύο (2) όμοια πρωτότυπα, σε κάθε ένα από τα οποία επικολλήθηκαν τα προβλεπόμενα ένσημα.

ΟΙ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

Για το Ελληνικό Δημόσιο

Ο Διευθυντής της Δ.Α. Ορεστιάδας
ΠΑΣΧΑΛΗΣ ΣΥΡΙΤΟΥΔΗΣ
ΑΣΤΥΝ.ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ

TECH CLEANING
ΔΕΣΠΟΙΝΑ Κ. ΚΑΖΑΚΟΥ & ΣΙΑ Ε.Ε.
ΤΥΡΟΛΟΗΣ 4 – ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗ
ΑΦΜ: 999386212 ΔΟΥ ΑΛΕΞΠΟΛΗΣ