



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΠΑΙΔΕΙΑΣ  
ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ  
**ΚΡΑΤΙΚΟ ΩΔΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

ΦΡΑΓΚΩΝ 15 - Τ.Κ. 546 25 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ  
ΤΗΛ. 2310 522.157, 500.359 – FAX 2310 522.158  
e-mail : [odiokrat@yahoo.gr](mailto:odiokrat@yahoo.gr)  
website : [www.odiokrat.gr](http://www.odiokrat.gr)

Θεσσαλονίκη, /7/2017

Αρ. Πρωτ.: 742

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΜΕ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΤΗΣ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ  
ΑΝΑΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ  
21.000,00€ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΤΟΥ ΦΠΑ ΜΕ ΔΙΚΑΙΩΜΑ  
ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ 10%.**

Το Κρατικό Ωδείο Θεσσαλονίκης ενδιαφέρεται να αναθέσει τις υπηρεσίες φύλαξης για 1 έτος. Για την κάλυψη της δαπάνης της ανωτέρω ανάθεσης υπηρεσιών φύλαξης έχει εκδοθεί α) η υπ' αριθ. 215/2018 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και β) η βεβαίωση, επί της ανωτέρω απόφασης (ή πρότασης) ανάληψης υποχρέωσης, για την ύπαρξη διαθέσιμου ποσού, τη συνδρομή των προϋποθέσεων της παρ 1α του άρθρου 4 του ΠΔ 80/2016.

**Παρακαλούμε οι ενδιαφερόμενοι να αποστείλουν σχετική προσφορά για τις ανωτέρω υπηρεσίες μέχρι την 31/07/2018.**

Προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, παρακαλούμε, μαζί με την προσφορά σας, να μας αποστείλετε τα παρακάτω δικαιολογητικά:

α. Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

β. Φορολογική ενημερότητα

γ. Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ.2 του Ν.4412/2016)

## **Δικαιολογητικά- Τεχνικές προδιαγραφές και όροι για την ανάθεση των υπηρεσιών.**

### **Α. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

1. Επικυρωμένο αντίγραφο της Άδειας Λειτουργίας της επιχείρησης, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του Ν.2518/1997, η οποία πρέπει να είναι σε ισχύ κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού.
2. Επικυρωμένα αντίγραφα των Αδειών Εργασίας του προσωπικού ασφαλείας, εν ισχύ.
3. Επικυρωμένο αντίγραφο της Άδειας Στολής, εγκεκριμένη από το ΓΕΕΘΑ, εν ισχύ.
4. Επικυρωμένο αντίγραφο Πιστοποίησης από ανεξάρτητο διαπιστευμένο φορέα για τη διαχείριση της ποιότητας σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο EN ISO 9001: 2000, ή ισοδύναμο, εν ισχύ.
5. Επικυρωμένο αντίγραφο Πιστοποίησης τήρησης προτύπων υγιεινής και ασφάλειας στους χώρους εργασίας OHSAS 18001:2007/ΕΛΟΤ 1801:2008, ή ισοδύναμο, εν ισχύ.
6. Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης του τελευταίου τριμήνου πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει, ότι δεν έχουν καταδικασθεί με αμετάκλητη δικαστική απόφαση, για κάποιο από τα αδικήματα σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ.2 και 3 του άρθρου 80 του Ν.4412/2016, για κάποιο από τα αδικήματα του Αγορανομικού Κώδικα, σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας ή για κάποιο από τα αδικήματα της υπεξαίρεσης, της απάτης, της εκβίασης, της πλαστογραφίας, της ψευδορκίας, της δωροδοκίας και της δόλιας χρεοκοπίας.
7. Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, έκδοσης του τελευταίου εξαμήνου, πριν από την κοινοποίηση της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν σε πτώχευση και, επίσης, ότι δεν τελούν σε διαδικασία κήρυξης πτώχευσης.
8. Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι κατά την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης, είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν τις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής) και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους. Σε περίπτωση εγκατάστασής τους στην αλλοδαπή, τα δικαιολογητικά των παραπάνω περιπτώσεων (2) και (3) εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι, από την οποία και εκδίδεται το σχετικό πιστοποιητικό.
9. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται αφενός η εγγραφή τους σ' αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους, κατά την ημέρα διενέργειας του διαγωνισμού, και αφετέρου ότι εξακολουθούν να παραμένουν εγγεγραμμένοι μέχρι της επίδοσης της ως άνω έγγραφης ειδοποίησης.
10. Ένορκη βεβαίωση περί μη επιβολής σε βάρος τους πράξης επιβολής προστίμου για παραβιάσεις της εργατικής νομοθεσίας « υψηλής» ή « πολύ υψηλής » σοβαρότητας.» Η ένορκη βεβαίωση θα χορηγηθεί μόνο εφόσον δεν έχει συσταθεί το μητρώο παραβατών από τον Σ.Ε.Π.Ε , έως την ημερομηνία της κατακύρωσης της σύμβασης.

Θα καταθέσει έγγραφο στο οποίο θα αναφέρει, σύμφωνα με το Ν. 3863 άρθρο 68 , τα εξής:

α) Τον αριθμό των εργαζομένων.

β) Τις ημέρες και τις ώρες εργασίας.

γ) Τη συλλογική σύμβαση εργασίας στην οποία υπάγονται οι εργαζόμενοι.

δ) Το ύψος του προϋπολογισμένου ποσού που αφορά τις πάσης φύσεως νόμιμες αποδοχές αυτών των εργαζομένων.

ε) Το ύψος των ασφαλιστικών εισφορών με βάση τα προϋπολογισθέντα ποσά.

Στην προσφορά τους πρέπει να υπολογίζουν εύλογο ποσοστό διοικητικού κόστους παροχής των υπηρεσιών τους, των αναλώσιμων, του εργολαβικού τους κέρδους και των νόμιμων υπέρ Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων. Επιπροσθέτως, υποχρεούνται να επισυνάπτουν στην προσφορά αντίγραφο της συλλογικής σύμβασης εργασίας στην οποία τυχόν υπάγονται οι εργαζόμενοι.

**Η ΑΝΑΛΥΣΗ ΤΟΥ ΚΟΣΤΟΥΣ ΘΑ ΥΠΟΒΛΗΘΕΙ ΣΕ ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΥ ΘΑ ΣΥΝΤΑΞΕΙ ΜΕ ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ Ο ΜΕΙΟΔΟΤΗΣ (θα αναλύει όλες τις δαπάνες για τις αμοιβές του προσωπικού συμπεριλαμβανομένων των δώρων του προσωπικού, του επιδόματος αδείας καθώς και του κόστους αντικατάστασης αδειών προσωπικού).**

#### **Β. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ**

Αντικείμενο των προσφερόμενων υπηρεσιών αποτελεί η επιτήρηση και φύλαξη των κινητών και ακίνητων περιουσιακών αγαθών και εγκαταστάσεων του Κρατικού Ωδείου Θεσσαλονίκης, καθώς και η ασφάλεια και προστασία του προσωπικού και των μαθητών.

Δευτέρα έως Παρασκευή από 24/9/2018 έως 28/6/2019

07.30 π.μ. έως 15.30 μ.μ. ένα (1) άτομο

15.30 μ.μ. έως 21.30 μ.μ. ένα (1) άτομο

**Δευτέρα έως Παρασκευή από 3/9/2018 έως 21/9/2018 και από 1/7/2019 έως 31/8/2019**

**& Διακοπές Χριστουγέννων-Πάσχα:**

07:30 π.μ. έως 15:30 μ.μ. (1) ένα άτομο

Αναλυτικά οι ώρες:

ΗΜΕΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΩΡΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ		3.054
	14 ΩΡΕΣ	8 ΩΡΕΣ	
ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	177 X 14 = 2.506	72 X 8 = 560	3.054
ΝΥΧΤΕΡΙΝΑ ΔΕΥΤΕΡΑ- ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	-	-	
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΕΤΗΣΙΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>			

**Γ. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

1. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος από την υπογραφή της σύμβασης να φροντίζει, σύμφωνα με τους όρους αυτής και της παρούσας διακήρυξης, για τη φύλαξη των κτιριακών εγκαταστάσεων του Κ.Ω.Θ. καθώς και την ασφάλεια και προστασία των εντός των κτηριακών εγκαταστάσεων του Κ.Ω.Θ. ευρισκομένων μελών του προσωπικού, σπουδαστών, γονέων σπουδαστών και νομίμως παρευρισκόμενων επισκεπτών συμπεριλαμβανομένου του συνόλου των ακροατών/θεατών κατά την διάρκεια εκδηλώσεων που οργανώνονται από το, ή φιλοξενούνται από το Κ.Ω.Θ. .
2. Το προσωπικό ασφαλείας και φύλαξης οφείλει να παρέχει τις υπηρεσίες του στο προσωπικό του Κ.Ω.Θ. για την αντιμετώπιση κλεφτών, ναρκομανών, μέθυσων και γενικά σε κάθε περίπτωση που τίθεται σε κίνδυνο η ζωή, η ακεραιότητα και η περιουσία των ατόμων που αναφέρονται ανωτέρω και παρευρίσκονται νομίμως στις εγκαταστάσεις του Κ.Ω.Θ..
3. Οφείλει να καλεί την αρμόδια αστυνομική αρχή, όπου και όταν κρίνει αναγκαία την παρέμβασή της.
4. Εφαρμογή των μέτρων απαγόρευσης του καπνίσματος στους χώρους του Κ.Ω.Θ.
5. Καθημερινά θα παραδίδεται αναφορά, στη Διεύθυνση και τον Πρόεδρο του Κ.Ω.Θ. στην οποία θα περιλαμβάνονται τα συμβάντα που παρουσιάστηκαν κατά την προηγούμενη μέρα.
6. Στο τέλος κάθε μήνα παραδίδεται έκθεση, στην οποία περιλαμβάνονται τα προβλήματα που παρουσιάστηκαν και προτείνονται λύσεις για την αντιμετώπιση αυτών. Σε περίπτωση έκτακτου σοβαρού περιστατικού, ενημερώνεται άμεσα η Διευθύντρια και ο Πρόεδρος του Κ.Ω.Θ.
7. Απαγορεύει την είσοδο στους χώρους διδασκαλίας σε εξωσχολικούς και ελέγχει αυστηρά την πρόσβαση σε όλους του ορόφους του κτηρίου.
8. Το προσωπικό ασφαλείας και φύλαξης θα χρεωθεί με πρωτόκολλο παραλαβής, κλειδιά-μαγνητικές κάρτες από όλες τις εισόδους-αίθουσες του Κ.Ω.Θ. και προσωπικούς κωδικούς χρήστη για τον συναγερμό.
9. Το προσωπικό ασφαλείας και φύλαξης οφείλει μετά την ολοκλήρωση των μαθημάτων στις 21:00 να ελέγξει όλες τις αίθουσες του Κ.Ω.Θ. , να ασφαλίσει-κλειδώσει το κτήριο και να ενεργοποιήσει τον συναγερμό.
10. Το προσωπικό ασφαλείας οφείλει κατά την έναρξη της υπηρεσίας του να ενεργοποιήσει την θέρμανση του Κ.Ω.Θ. και να την απενεργοποιήσει κατά την λήξη της υπηρεσίας στις 21:00.
11. Το προσωπικό ασφαλείας οφείλει να βοηθά κατά την διεξαγωγή εκδηλώσεων-συναυλιών , ειδικά όταν απαιτείται μεταφορά μουσικών οργάνων, αναλογίων , επίπλων κλπ.
12. Το προσωπικό ασφαλείας και φύλαξης απαιτείται να προσέλθει άμεσα για έλεγχο εντός και εκτός του Κτηρίου , εφόσον λάβει κλήση από την εταιρεία Sector ή από το προσωπικό του Κ.Ω.Θ. για παραβίαση του χώρου μέσω του συναγερμού.

**Δ. ΤΕΛΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ**

1. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να ελέγχει τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου. Ο έλεγχος διενεργείται από τη διοίκηση του Κ.Ω.Θ. με εξουσιοδοτημένους υπαλλήλους.
2. Το προσωπικό ασφαλείας που θα απασχολείται, απαιτείται να είναι κάτοχος άδειας εργασίας, η οποία εκδίδεται από την Αστυνομική Διεύθυνση του νομού ή τη Διεύθυνση

Ασφάλειας του τόπου κατοικίας του. Φωτοτυπίες της άδειας των εργαζομένων πρέπει να κατατεθούν στον εργοδότη.

3. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να απασχολεί μόνο το ασφαλισμένο προσωπικό. Η απασχόληση πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τους κανόνες δικαίου (αμοιβή, ασφάλεια, κλπ). Φωτοτυπίες των δηλώσεων στο ΙΚΑ των εργαζομένων πρέπει να κατατεθούν στον εργοδότη. Αλλοδαποί μπορούν να εργάζονται μόνο εφόσον έχουν τα απαραίτητα έγγραφα παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα.
4. Το προσωπικό που θα απασχολείται θα πρέπει να γνωρίζει άριστα την ελληνική γλώσσα και να έχει τη δυνατότητα άνετης επικοινωνίας με το κοινό. Θα πρέπει να μην πέφτει σε παραπτώματα εν ώρα εργασίας στους χώρους του Κ.Ω.Θ.. Ο εργοδότης μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε κατάσταση με την πορεία εργασίας του κάθε εργαζόμενου.
5. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αξιώσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση από την εργασία ορισμένων εργαζομένων του, που κρίνει ότι δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του Κ.Ω.Θ.
6. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να καταρτίζει πρόγραμμα εργασίας για το προσωπικό του, το οποίο θα κοινοποιείται στον εργοδότη. Τις πρώτες μέρες ανάληψης υπηρεσίας θα πρέπει το Κ.Ω.Θ. να παρέχει άτομα που θα δείξουν τους χώρους στο προσωπικό του αναδόχου.
7. Ο ανάδοχος φροντίζει ώστε οι υπάλληλοί του να μη φέρνουν στη δουλειά ξένα άτομα συμπεριλαμβανομένων και των τέκνων των εργαζομένων.
8. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να χρησιμοποιεί προσωπικό που έχει πείρα στο αντικείμενο και να μπορεί να εγγυηθεί ότι δε θα υπάρξει κανένα κώλυμα κατά τη διάρκεια λειτουργίας του Κ.Ω.Θ..
9. Το προσωπικό πρέπει να χρησιμοποιεί στολές, τις οποίες παρέχει ο ανάδοχος. Επίσης, κατά την άσκηση των καθηκόντων, θα φέρει αναρτημένη στο αριστερό ημιθωράκιο κάρτα αναγνώρισης με τη φωτογραφία, το ονοματεπώνυμο και την ιδιότητά του.
10. Ο ανάδοχος ή ο προϊστάμενος που αυτός ορίζει ελέγχει τη δουλειά που έχει αναλάβει και είναι υποχρεωμένος να κάνει παρατηρήσεις στους υπαλλήλους του, όταν αυτοί ξεφεύγουν από τους κανόνες που θέτει το Κ.Ω.Θ..
11. Ο προϊστάμενος πρέπει να φροντίζει ώστε να μην προκαλούνται ζημίες από τους υπαλλήλους του. Τυχόν ζημίες που προκλήθηκαν από αυτούς ή διαπιστώθηκαν, πρέπει να αναφέρονται αμέσως στον υπεύθυνο του Κ.Ω.Θ.. Απολεσθέντα αντικείμενα που ανευρίσκονται από προσωπικό του αναδόχου ή του παραδόθηκαν από τρίτους, θα παραδίδονται αμέσως στην γραμματεία.
12. Ο ανάδοχος οφείλει να τηρεί όλους τους σχετικούς νόμους με τη εργασία (εργατική νομοθεσία, αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόρους, υγεία- ασφάλεια εργατών, κ.λ.π.) και θα ευθύνεται έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτούς.
13. Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει όλες τις υποχρεώσεις έναντι του Δημοσίου, τους Ασφαλιστικούς φορείς και σε τρίτους

**Ο μειοδότης μετά την ανάθεση οφείλει να καταθέσει εντύπως πλήρη τεχνική προσφορά σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης.**

**Ε. ΕΓΓΥΗΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

1. Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να φροντίζει για τη φύλαξη των χώρων του Κ.Ω.Θ., όπως θα καθορίζεται από τη σύμβαση, σε κάθε περίπτωση, ακόμα και σε περίπτωση απεργίας.
2. Σε περίπτωση ελλιπούς ή μη εκτέλεσης συμβατικής συμφωνημένης εργασίας, ο ανάδοχος ενημερώνεται άμεσα από τον εργοδότη.
3. Εάν ο ανάδοχος δεν ανταποκρίνεται στις συμβατικές του υποχρεώσεις, τότε δεν καταβάλλεται αμοιβή για τις κακώς εκτελεσθείσες εργασίες.

**ΣΤ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΠΡΟΑΙΡΕΣΗΣ**

Το Κ.Ω.Θ. διατηρεί το δικαίωμα προαίρεσης (option) μέχρι 10% επί του προϋπολογισμού, ήτοι 2.100 ευρώ, δηλαδή δεσμεύει τον ανάδοχο να παρέχει επιπλέον ώρες φύλαξης για εκδηλώσεις, συναυλίες και γενικότερα σε οποιαδήποτε δραστηριότητα του Κ.Ω.Θ. απαιτεί υπηρεσίες φύλαξης. Οι επιπλέον ώρες θα ισχύσουν με τους ίδιους οικονομικούς όρους και θα ενεργοποιηθούν με μόνη τη δήλωση του Κ.Ω.Θ.

**Ζ. ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

1. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να ελέγχει τις συμβατικές υποχρεώσεις του αναδόχου. Ο έλεγχος διενεργείται από τη διοίκηση του Κ.Ω.Θ. με εξουσιοδοτημένου υπαλλήλους.
2. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αξιώσει από τον ανάδοχο την απομάκρυνση από την εργασία ορισμένων εργαζομένων του, που κρίνει ότι δείχνουν ολιγωρία ή δεν πειθαρχούν στις οδηγίες και τους κανόνες του νοσοκομείου.
3. Ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να αναθέσει σε τρίτους τις προκαθορισμένες, από τη σύμβαση εργασίες, σε βάρος του αναδόχου, όταν αυτός – κατόπιν και γραπτής ειδοποίησης – δεν εκπληρώσει άμεσα τις υποχρεώσεις του, ή διακόψει άκαιρα τη σύμβαση. Εκτός αυτού, ο εργοδότης έχει το δικαίωμα να λύσει μονομερώς τη σύμβαση και να αξιώσει αποζημίωση ίση με ποσό 200,00€ την ημέρα.

**Η. ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Τον ανάδοχο βαρύνουν οι νόμιμες κρατήσεις:

- Παρακράτηση φόρου 8% επί της καθαρής αξίας
- Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ. 0,06%
- Χαρτόσημο 3% επί της κράτησης του Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.
- ΟΓΑ 20% επί του χαρτοσήμου του Ε.Α.Α.ΔΗ.ΣΥ.
- Α.Ε.Π.Π. 0,06%
- Χαρτόσημο 3% επί της κράτησης της Α.Ε.Π.Π.
- ΟΓΑ 20% επί του χαρτοσήμου της Α.Ε.Π.Π.

Ο Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) επί της αξίας των τιμολογίων βαρύνει την Αναθέτουσα Αρχή

**Θ. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ**

Η ανάδοχος εταιρεία απαιτείται να καταθέσει εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης ίση με το 5% της συνολικής συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ , πριν την υπογραφή της σύμβασης.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης, ο ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το προσωπικό του Κ.Ω.Θ., υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις σχετικά με την εκτέλεση της συμβατικής υπηρεσίας.

Κάθε διαφορά που ήθελε προκύψει μεταξύ του αναδόχου και του Κ.Ω.Θ. στα πλαίσια της σύμβασης, θα γίνει προσπάθεια να επιλυθεί με φιλικό διακανονισμό, πάντα μέσα στα πλαίσια των κειμένων διατάξεων και της σύμβασης. Σε περίπτωση αποτυχίας αυτής της προσπάθειας, αρμόδια για την επίλυση του θέματος είναι τα Δικαστήρια Θεσσαλονίκη.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Κ.Ω.Θ.

ΧΑΡΑΛΑΜΠΙΟΣ ΛΕΦΑΚΗΣ