

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ
Δ/ΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΔΩΝ ΚΑΙ ΠΟΡΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧ/ΣΗΣ ΔΗΜΟΤ. ΑΚΙΝ. ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΗΣ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑΣ Νο 20/2025

Για τη μίσθωση από το Δήμο Θεσσαλονίκης ακινήτου που θα χρησιμοποιηθεί για τη στέγαση και λειτουργία του Κ.Ε.Π. Α΄ Δημοτικής Κοινότητας Θεσσαλονίκης

**Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ 270/81 «Όργανα-διαδικασίες-όροι δημοπρασίας εκποίησης-εκμίσθωσης Ο.Τ.Α.»,
2. Τις διατάξεις του Ν.3130/2003 «Μισθώσεις ακινήτων για στέγαση Δημοσίων Υπηρεσιών και άλλες διατάξεις»,
3. Τις διατάξεις του Ν. 3463/2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»,
4. Τις διατάξεις του Ν. 3613/2007 «Ρυθμίσεις θεμάτων Ανεξάρτητων Αρχών, Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης, Σώματος Επιθεωρητών Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης και λοιπών ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών»
5. Τις διατάξεις του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης»,
6. Το άρθρο 13 του Ν. 4242/2014 «Ενιαίος Φορέας Εξωστρέφειας και άλλες διατάξεις»,
7. Τις διατάξεις του ν. 4555/2018 «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Εμβάθυνση της Δημοκρατίας – Ενίσχυση της Συμμετοχής – Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των ΟΤΑ (Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι) – Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΣΔΑ – Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση – Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις.»,
8. Τα υπ΄ αρ. πρωτ. 244115/18-10-2024 και 11759/16-1-2025 έγγραφα της Δ/νσης Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών του Δήμου Θεσσαλονίκης,
9. Την υπ΄ αρ. 63/2025 ΑΔΣ με την οποία εγκρίθηκε η ως άνω μίσθωση,
10. Το υπ΄ αρ. πρωτ. 65530/11-3-2025 έγγραφο της ΑΔΜ-Θ, στο οποίο αναφέρεται ότι ελήφθη νόμιμα η υπ΄ αρ. 63/2025 ΑΔΣ,
11. Την υπ΄ αρ. 322/2025 ΑΔΕ με την οποία εγκρίθηκαν οι όροι διεξαγωγής μειοδοτικής δημοπρασίας για τη μίσθωση ακινήτου με σκοπό τη στέγαση και λειτουργία του ΚΕΠ Α΄ Δημοτικής Κοινότητας του Δήμου Θεσσαλονίκης,
12. Την υπ΄ αρ. 80/2024 Απόφαση Δημάρχου περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στον Αντιδήμαρχο Οικονομικού Προγραμματισμού και Δημοτικής Περιουσίας, Γεώργιο Αρβανίτη,

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

τη διενέργεια φανερής μειοδοτικής δημοπρασίας μίσθωσης ακινήτου, που θα χρησιμοποιηθεί για τη στέγαση και λειτουργία του Κ.Ε.Π. Α΄ Δημοτικής Κοινότητας Θεσσαλονίκης, ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1**Περιγραφή του μισθίου**

Το προσφερόμενο ακίνητο θα πρέπει:

1. Να βρίσκεται εντός των διοικητικών ορίων της Α' Δημοτικής Κοινότητας του Δήμου Θεσσαλονίκης, σε κεντρική οδό ή κοντά σε κεντρική οδό.
2. Ο χώρος να είναι ισόγειος και να έχει εμβαδόν «ωφέλιμης» επιφάνειας περίπου 380τ.μ.(καθαρά) +/- 10%. Ως «μη ωφέλιμη» επιφάνεια είναι αυτή που περιορίζεται από δομικά ή αρχιτεκτονικά στοιχεία σε ύψος κάτω από 2,00μ., από εισόδους υπογείων/καταπακτών κ.λ.π.. Είναι αξιολογήσιμες και προσφορές που θα είναι εκτός των προηγούμενων ορίων επιφάνειας, σύμφωνα με την κρίση της επιτροπής. Ο χώρος θα πρέπει να είναι νομίμως υφιστάμενος, γεγονός που θα αποδεικνύεται με βεβαίωση μηχανικού σύμφωνα με τον Ν.4495/2017.
Σημειώνεται ότι
 - I. Ο χώρος θα έχει υποχρεωτικά ισόγειο μέρος τουλάχιστον 200 τ.μ.
 - II. Ο χώρος μπορεί να διαθέτει πατάρι-ανώγειο, με εσωτερική σκάλα από το ισόγειο.
 - III. Τυχόν υπόγειο, που θα συνυπάρχει στον προς ενοικίαση χώρο, θα προσμετρηθεί το ανώτερο στο ποσό των 20τ.μ. (ανεξάρτητα της τυχόν μεγαλύτερης φυσικής έκτασής του). Στο υπόγειο μπορεί να λειτουργούν μόνο οι χώροι (βλ. στο επόμενο σημείο) των τουαλετών για τους υπαλλήλους του ΚΕΠ. Εάν υπάρχει υπόγειο, θα πρέπει να υπάρχει η σχετική άδεια της Πολεοδομίας για την ύπαρξη και υποστήριξη υδραυλικών εγκαταστάσεων αποχέτευσης.
 - IV. Τυχόν άλλοι χώροι που θα συνυπάρχουν στον προς ενοικίαση χώρο δεν θα προσμετρηθούν και θα πρέπει να απομονωθούν από τον ιδιοκτήτη του.
3. Ο προς ενοικίαση χώρος θα χωρίζεται λειτουργικά σε :
ΧΩΡΟ του ΚΕΠ 0002 Α' ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ
 - I. Χώρο αναμονής πολιτών, 25 περίπου καθισμάτων καθώς και 4 επιπλέον καθίσματα με γραφείο για τη συμπλήρωση εγγράφων από τους πολίτες, ευρισκόμενο υποχρεωτικά στο ισόγειο του ακινήτου.
 - II. Χώρο εξυπηρέτησης πολιτών που θα χωράει τουλάχιστον τα υφιστάμενα 14 γκισέ του ΚΕΠ, ανάλογο αριθμό βιβλιοθηκών/ερμαρίων πίσω από τις θέσεις εργασίας, άνετο χώρο για τους υπαλλήλους, άνετο χώρο για την κίνηση και τη συναλλαγή των πολιτών. Θα είναι δίπλα, σε οπτική επαφή και σε ελεύθερη πρόσβαση με το χώρο αναμονής, και θα βρίσκεται υποχρεωτικά στο ισόγειο του ακινήτου.
 - III. Τουαλέτα πολιτών, προδιαγραφών Ατόμων Μειωμένης Κινητικότητας [ΑΜΚ], με κατάλληλο μηχανισμό πόμολου-κλειδαριάς στην πόρτα, με ελεύθερη πρόσβαση στον χώρο αναμονής πολιτών και εξυπηρέτησης πολιτών με κατάλληλη δίοδο, ευρισκόμενη υποχρεωτικά στο ισόγειο του ακινήτου
 - IV. Γραφείο ελέγχου, με χώρο για τουλάχιστον 4 γραφεία υπαλλήλων και ανάλογες βιβλιοθήκες.
 - V. Γραφείο τηλεδιασκέψεων, με χώρο για τουλάχιστον 1 γραφείο υπαλλήλου και ανάλογες βιβλιοθήκες.
 - VI. Γραφείο προϊσταμένου-υπεύθυνου, με χώρο για τουλάχιστον 2 γραφεία και ανάλογες βιβλιοθήκες.
 - VII. Δύο (2) τουαλέτες υπαλλήλων του ΚΕΠ (ανδρών/γυναικών), τουλάχιστον
 - VIII. Κουζίνα του ΚΕΠ, τουλάχιστον 9 τ.μ.
ΧΩΡΟ της ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΕΠ του ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
 - IX. Γραφείο διευθυντή, τουλάχιστον 15τ.μ. με χώρο για τουλάχιστον 2 γραφεία, 4 βιβλιοθήκες πλάτους 0,80μ και τραπέζι με καθίσματα συναντήσεων.
 - X. Γραφείο γραμματείας, τουλάχιστον 20 τ.μ., με χώρο για 4 γραφεία, και 8 βιβλιοθήκες πλάτους 0,80μ.
 - XI. Γραφείο προϊσταμένου, με χώρο για 1 γραφείο και ανάλογες βιβλιοθήκες
 - XII. Αποθήκη της Δ/νσης, τουλάχιστον 9 τ.μ.

Οι προαναφερθέντες 4 χώροι της Δ/νσης ΚΕΠ θα πρέπει να είναι κοντά μεταξύ τους και κατά το δυνατόν χωριστά από τους χώρους του ΚΕΠ.
4. Ο προς ενοικίαση χώρος θα έχει τουλάχιστον μία είσοδο και δύο εξόδους.

- I. Την κύρια είσοδο/έξοδο των πολιτών, με προδιαγραφές για να μπορούν να εισέρχονται ΑΜΚ από το πεζοδρόμιο. Τα κουφώματα της κύριας εισόδου, ο μηχανισμός αυτόματου κλεισίματος της πόρτας, το πόμολο και η κλειδαριά θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα καλής ποιότητας και στιβαρής κατασκευής λόγω της μεγάλης επισκεψιμότητας του χώρου από τους πολίτες. Οι μηχανισμοί της κύριας πόρτας θα συντηρούνται και θα επισκευάζονται με μέριμνα και κόστος του ιδιοκτήτη του ακινήτου, όπως στο σημείου 5.ΙΧ στη συνέχεια. Η κύρια είσοδος είναι επιθυμητό αλλά όχι απαραίτητο να διαθέτει και μεταλλικό ρολό ή αντίστοιχη κατασκευή, για λόγους ασφάλειας.
- II. Τη βοηθητική έξοδο σε διαφορετική θέση από την κύρια είσοδο, η οποία θα πρέπει να οδηγεί προς ελεύθερο δημόσιο χώρο απευθείας ή σε κοινόχρηστο τμήμα με άμεση πρόσβαση σε ασφαλή δημόσιο χώρο. Να είναι στιβαρής κατασκευής και να ανοίγει προς τα έξω.

Αρχιτεκτονικά στοιχεία του χώρου

- I. Το πάτωμα των χώρων να είναι απολύτως ίσιο, χωρίς υψομετρικές διαφορές.
 - II. Σε περίπτωση που η κύρια είσοδος έχει υψομετρική διαφορά από το πεζοδρόμιο να κατασκευαστεί κατάλληλη ράμπα, κλίσης το πολύ 6%, για την είσοδο ΑΜΚ.
 - III. Η κουζίνα του ΚΕΠ να έχει ικανό πάγκο για μικροσυσκευές, νεροχύτη, ντουλάπι από κάτω και πάνω από τον πάγκο, θέση για μεγάλο ψυγείο και για τραπέζι με 2 καρέκλες.
 - IV. Οι χώροι αναμονής πολιτών και εργασίας υπαλλήλων να διαθέτουν φυσικό φωτισμό και αερισμό.
 - V. Όλα τα επιμέρους τμήματα του προς ενοικίαση χώρου θα πρέπει να είναι απαλλαγμένα από υγρασία. Τυχόν υγρασίες που θα εμφανιστούν κατά τη διάρκεια της μίσθωσης θα αποκαθίστανται με μέριμνα και κόστος του ιδιοκτήτη του χώρου.
 - VI. Να υπάρχουν σκίαστρα τύπου «ριντό» σε όλα τα τζάμια για σκίαση του χώρου
 - VII. Να υπάρχει φυσικός ή τεχνητός εξαερισμός σε όλες τις τουαλέτες και στην κουζίνα.
 - VIII. Σε περίπτωση που ο χώρος αναμονής /εξυπηρέτησης έχει μεγάλη αντήχηση, να θεραπευθεί το πρόβλημα με την τοποθέτηση κατάλληλων υλικών (π.χ ψευδοροφή με ηχοαπορροφητική επένδυση).
 - IX. Σε περίπτωση που υπάρχει πατάρι, η σκάλα να είναι στιβαρής, μόνιμης κατασκευής και να έχει επενδεδυμένο «ρίχτι».
 - X. Σε τυχόν σκάλες να υπάρχει αντιολισθητική επίστρωση στα σκαλοπάτια.
 - XI. Ο χώρος θα πρέπει να παραδοθεί στο Δήμο Θεσσαλονίκης βαμμένος με χρώματα της επιλογής του στο σύνολό του, καθαρός και τακτοποιημένος.
5. Θέρμανση – κλιματισμός – φωτισμός – εξαερισμός – συναγερμός - πυρόσβεση
- I. Να υπάρχει επαρκής θέρμανση όλων των χώρων αναμονής και εξυπηρέτησης των πολιτών και εργασίας των υπαλλήλων. Είναι επιθυμητό η θέρμανση να είναι με θερμαντικά σώματα (καλοριφέρ). Είναι υποχρεωτικό η θέρμανση να είναι αυτόνομη και δεν θα πρέπει να συνδέεται με τυχόν κοινόχρηστα έξοδα της πολυκατοικίας. Εάν χρησιμοποιείται ως καύσιμο πετρέλαιο θέρμανσης, θα πρέπει να υπάρχει πρόσβαση σε βυτίο για την τροφοδοσία της.
 - II. Να υπάρχει επαρκής ψύξη όλων των χώρων αναμονής και εξυπηρέτησης των πολιτών και εργασίας των υπαλλήλων με κλιματιστικές συσκευές ιδιοκτησίας του ιδιοκτήτη. Οι μεμονωμένες κλιματιστικές μονάδες είναι επιθυμητό να είναι τεχνολογίας inverter.
 - III. Ως επιπρόσθετη/βοηθητική ψύξη/θέρμανση, εάν απαιτηθεί, υπάρχει περίπτωση να τοποθετηθούν κλιματιστικά σώματα ιδιοκτησίας του Δήμου Θεσσαλονίκης για τη θέρμανση/ψύξη του χώρου. Θα πρέπει να προβλεφθούν κατάλληλες αναμονές δικτύου ηλεκτρικής ενέργειας.
 - IV. Να υπάρχει τεχνητός φωτισμός όλων των χώρων με λαμπτήρες ή φωτιστικά τεχνολογίας LED ελάχιστης φωτεινής απόδοσης 60lm/W. Ο φωτισμός θα πρέπει να είναι επαρκής στο επίπεδο εργασίας των υπαλλήλων (ενδεικτικά το επίπεδο της έντασης φωτισμού να είναι τουλάχιστον 300 LUX).

- V. Να υπάρχει ικανός εξωτερικός φωτισμός στην κύρια είσοδο και τη βοηθητική έξοδο με λαμπτήρες ή φωτιστικά τεχνολογίας LED.
 - VI. Να υπάρχει συναγερμός με αισθητήρες παραβίασης θυρών στην κύρια είσοδο, στη βοηθητική έξοδο, αισθητήρες κίνησης στους χώρους του ΚΕΠ και σειρήνα με φωτεινό σήμα έξω από το ΚΕΠ. Ο συναγερμός είτε θα πρέπει να ανήκει στον ιδιοκτήτη του χώρου είτε, στην περίπτωση που τα εξαρτήματά του θα είναι ιδιοκτησίας του Δήμου, θα συντηρείται από τον ιδιοκτήτη στα πλαίσια του παρακάτω σημείου ΙΧ.
 - VII. Να υπάρχει σύστημα αυτόματης πυρανίχνευσης ή/και κατάσβεσης σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, στο χώρο του λεβητοστασίου (εάν υφίσταται), ιδιοκτησίας και υποστήριξης του ιδιοκτήτη του χώρου.
 - VIII. Να υπάρχει φωτισμός ασφαλείας για την εκκένωση του χώρου στις περιπτώσεις διακοπής ρεύματος.
 - IX. Όλες οι προαναφερθείσες ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις ιδιοκτησίας του ιδιοκτήτη του χώρου θα πρέπει να συντηρούνται με κόστος του ίδιου του ιδιοκτήτη και όχι του Δήμου Θεσσαλονίκης, τουλάχιστον 1 φορά το χρόνο για προληπτική συντήρηση (συμπεριλαμβανομένων τυχόν αναλωσίμων), εκτός αν ο κατασκευαστής τους απαιτεί συντομότερα. Επίσης, θα επισκευάζονται με δαπάνες του ιδιοκτήτη οι βλάβες συνήθους χρήσης του προαναφερθέντος ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού, συμπεριλαμβανομένων τυχόν ενεργών στοιχείων εξαερισμού, προκλιματισμού κλπ. Εξαιρούνται οι απλοί λαμπτήρες LED, αλλά όχι τα τυχόν ενιαία φωτιστικά σώματα LED που θα επισκευάζονται ή θα αντικαθίστανται με μέριμνα και κόστος του ιδιοκτήτη του χώρου.
 - X. Οι πυροσβεστήρες θα ελέγχονται περιοδικά και θα αναγομώνονται εγκαίρως με μέριμνα και κόστος του ιδιοκτήτη του χώρου.
6. Ηλεκτρολογική εγκατάσταση – δομημένη καλωδίωση Η/Υ
- I. Ο χώρος θα πρέπει να διαθέτει δομημένη καλωδίωση, που θα χρησιμοποιηθεί για Η/Υ, δικτυακούς εκτυπωτές/φωτοτυπικά, τηλέφωνα, FAX και λειτουργία του συστήματος προτεραιότητας.
 - II. Ορίζεται ως μία (1) Θέση Εργασίας Δομημένης Καλωδίωσης [ΘΕΔΚ] καλωδίωση UTP τουλάχιστον CAT 5E ή ανώτερη με μία (1) απλή παροχή RJ45.
 - III. Απαιτούνται
 - i. στο χώρο εξυπηρέτησης πολιτών (γκισέ) συνολικά 50-60 ΘΕΔΚ, ανάλογα με τα χαρακτηριστικά του χώρου.
 - ii. στο χώρο αναμονής συνολικά 5-10 ΘΕΔΚ, ανάλογα με τα χαρακτηριστικά του χώρου (για το σύστημα προτεραιότητας)
 - iii. στο γραφείο ελέγχου συνολικά 15-20 ΘΕΔΚ, ανάλογα με τα χαρακτηριστικά του χώρου
 - iv. στο γραφείο προϊσταμένου συνολικά 5-8 ΘΕΔΚ, ανάλογα με τα χαρακτηριστικά του χώρου
 - IV. Θα εγκατασταθεί μεταλλικό επιδαπέδιο RACK 19", ύψους 42U. Θα πρέπει να έχει ανοιγόμενη πόρτα με κλειδαριά και να συνοδεύεται από 3 μεταλλικά ράφια. Στο RACK θα πρέπει να είναι εγκατεστημένο RACK MOUNT πολύπριζο που θα πρέπει να τροφοδοτείται με ηλεκτρικό ρεύμα από ανεξάρτητη γραμμή 3*2.5τχ κατευθείαν από τον ηλεκτρικό πίνακα/υποπίνακα, με ξεχωριστό μικροαυτόματο 16A (ή καλώδιο μεγαλύτερης διατομής με τον αντίστοιχο μικροαυτόματο διακόπτη). Στο κύκλωμα αυτό θα πρέπει να υπάρχει εγκατεστημένος διακόπτης υπέρτασης (αντικεραυνικό γραμμής T3).
 - V. Στο RACK θα πρέπει να καταλήγουν και 3 καλώδια UTP τουλάχιστον CAT 5E ή ανώτερη που θα έρχονται κατευθείαν από τον κατανεμητή του ΟΤΕ στο κτίριο.
 - VI. Η καλωδίωση UTP των ΘΕΔΚ και του ΟΤΕ θα πρέπει να καταλήγει σε ΚΑΤΑΝΕΜΗΤΕΣ (patch panels) 24 υποδοχών RJ-45 CAT 5E ανά κατανεμητή, τοποθετημένους στο RACK.
 - VII. Το σύνολο της καλωδίωσης UTP των ΘΕΔΚ, μετά την κατασκευή της, θα πρέπει να σηματοδοτηθεί (κωδικοποίηση & ονοματοδότηση των πριζών και των θυρών του κατανεμητή).

- VIII. Ο ακριβής τόπος εγκατάστασης των πριζών, των ΘΕΔΚ και του RACK θα πρέπει να αποτυπωθεί από την Υπηρεσία του Δήμου Θεσσαλονίκης και να δοθεί προς υλοποίηση στον ιδιοκτήτη του τελικού προς ενοικίαση χώρου.
- IX. Η τοποθέτηση των ΘΕΔΚ και των πριζών θα γίνει σε σταθερά δομικά στοιχεία του χώρου. Εξαιρέση αποτελούν οι ΘΕΔΚ και πρίζες που θα τοποθετηθούν στα έπιπλα του γκισέ, αφού αυτά μεταφερθούν και εγκατασταθούν από το Δήμο Θεσσαλονίκης.
- X. Απαιτούνται δίπλα στις ΘΕΔΚ πρίζες «σούκου» (μονές ή πολλαπλές-πολύπριζα) 220V για παροχή ηλεκτρικού ρεύματος, κατάλληλα συνδεδεμένες με τον ηλεκτρολογικό πίνακα του χώρου. Συνολικά θα απαιτηθούν περίπου 20 πολλαπλές πρίζες 5 θέσεων στο γκισέ και στα γραφεία ελέγχου/υπεύθυνου και τουλάχιστον άλλες 10 απλές πρίζες για μηχανήματα ανάλογα με τα χαρακτηριστικά του χώρου. Επίσης απαιτούνται τουλάχιστον 6 πρίζες στην κουζίνα του ΚΕΠ.
- XI. Απαιτούνται επίσης πρίζες σούκου για την υποστήριξη ηλεκτρικών θερμαντικών σωμάτων στους χώρους εργασίας των υπαλλήλων.
- XII. Οι οδεύσεις των καλωδίων θα πρέπει να γίνουν σε απλά πλαστικά κανάλια. Πρέπει να ληφθεί μέριμνα στη διέλευση των καλωδίων, έτσι ώστε να μην δημιουργηθούν προβλήματα ηλεκτρομαγνητικών παρεμβολών, απόδοσης δικτύου κ.λ.π.
- XIII. Ο γενικός και οι επιμέρους ηλεκτρικοί πίνακες (εάν υπάρχουν) θα πρέπει να διαθέτουν προστασία σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (γενικό διακόπτη, ασφάλεια/ες, διακόπτη διαφυγής έντασης κ.λ.π.).
7. Δημόσια δίκτυα – κοινόχρηστες δαπάνες
- I. Το ακίνητο θα πρέπει να διαθέτει ανεξάρτητες παροχές ύδρευσης, ΔΕΔΔΗΕ, και φυσικού αερίου (εφόσον η θέρμανση θα γίνεται με φυσικό αέριο) με τους μετρητές τους. Τυχόν διαφοροποιήσεις θα πρέπει να αναφέρονται στην προσφορά του ιδιοκτήτη του χώρου.
- II. Το ακίνητο θα πρέπει να είναι απαλλαγμένο από κοινόχρηστες δαπάνες.
8. Ο προς μίσθωση χώρος θα διαρρυθμιστεί έτσι ώστε να καλύπτει τις ανάγκες της Υπηρεσίας των ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης και τις υποδείξεις του Τεχνικού Ασφαλείας του Δήμου. Η υλοποίηση των προαναφερθέντων θα γίνει με δαπάνη του ιδιοκτήτη – εκμισθωτή καθώς και κάθε απαιτούμενη εργασία για την καλή λειτουργία του ΚΕΠ σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας (χρωματιστοί, δάπεδα, κουφώματα, θέρμανση, κλιματισμός, εξαερισμός, υδραυλικές και ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις κ.λ.π.).

ΑΡΘΡΟ 2

Μίσθωμα

Το μίσθωμα που θα επιτευχθεί κατά τη δημοπρασία δε θα αυξηθεί καθ' όλη τη διάρκεια της μίσθωσης.

Το ανώτατο όριο πρώτης προσφοράς θα ορισθεί από την Επιτροπή του άρθρου 7 του Π.Δ.270/81, η οποία μετά από επιτόπια έρευνα συντάσσει αιτιολογημένη έκθεση που περιλαμβάνει μεταξύ άλλων την περιγραφή του ακινήτου καθώς και την τρέχουσα αξία κατά στρέμμα ή τετραγωνικό μέτρο και εν όλω του ακινήτου και των επ' αυτού φυτειών και κατασκευών.

Η πληρωμή του μισθώματος αρχίζει από το πρωτόκολλο παραλαβής του ακινήτου.

ΑΡΘΡΟ 3

Συμμετοχή ενδιαφερομένων - Δικαιολογητικά

3.1 Στη δημοπρασία μπορούν να συμμετέχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα οποιασδήποτε εταιρικής μορφής και κοινοπραξίες.

3.2 Όσοι επιθυμούν να λάβουν μέρος στη δημοπρασία, καλούνται να υποβάλουν αυτοπροσώπως ή δια πληρεξουσίου, ο οποίος θα προσκομίσει ειδικό συμβολαιογραφικό έγγραφο πληρεξουσιότητας, αίτηση-προσφορά ενδιαφέροντος, μέσα σε προθεσμία είκοσι [20] ημερών από τη δημοσίευση στον τύπο της περίληψης της διακήρυξης, την οποία παραλαμβάνουν από το Τμήμα Διαχείρισης Δημοτικής Ακίνητης

Περιουσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης, γραφείο 106Α, 1ος όροφος, Βασ. Γεωργίου Α΄ 1, τηλ. 2313 31 7446 - 7255.

Όσοι διαγωνιζόμενοι δεν είναι κάτοικοι Θεσσαλονίκης θα πρέπει να υποβάλουν δήλωση με την οποία θα διορίζουν πληρεξούσιο και αντίκλητο στη Θεσσαλονίκη προς τον οποίο μπορεί να γίνει από το Δήμο κάθε συναφής προς τη δημοπρασία κοινοποίηση.

3.3 Σε περίπτωση που το προσφερόμενο ακίνητο ανήκει σε Α.Ε., η υποβολή της αίτησης γίνεται από το Δ/ντα Σύμβουλο ή από τρίτο πρόσωπο, εξουσιοδοτημένο με σχετικό πρακτικό Δ.Σ., στο οποίο θα πρέπει να αναφέρεται ότι παρέχεται η εντολή στον πληρεξούσιο της εταιρίας να υποβάλει αίτηση συμμετοχής στο διαγωνισμό, όπως και να αναφέρεται ο αριθμός της παρούσας διακήρυξης και να υπάρχει αποδοχή όλων των όρων αυτής. Ο πληρεξούσιος της εταιρίας οφείλει κατά την υποβολή της αίτησης να προσκομίσει σε φωτοαντίγραφο το Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης του καταστατικού της εταιρίας όπως αυτό έχει τροποποιηθεί μέχρι την ημερομηνία συμμετοχής στο διαγωνισμό. Σε περίπτωση που είναι απαραίτητο να υποβληθούν υπεύθυνες δηλώσεις θα πρέπει να υπάρχει σχετική εντολή στο ανωτέρω πρακτικό.

Επίσης και στην περίπτωση που το προσφερόμενο ακίνητο ανήκει σε Ε.Π.Ε., Ο.Ε., Ε.Ε., ΙΚΕ ή Σύλλογο/Σωματείο η υποβολή της αίτησης θα γίνεται από το νόμιμο εκπρόσωπο της εταιρίας και είναι απαραίτητη η προσκόμιση σε φωτοαντίγραφο του καταστατικού της εταιρίας (και το σχετικό Φ.Ε.Κ. δημοσίευσης στην περίπτωση της Ε.Π.Ε.) όπως αυτό έχει τροποποιηθεί μέχρι την ημερομηνία συμμετοχής στο διαγωνισμό.

3.4 Η αίτηση, η οποία κατατίθεται εκτός του σφραγισμένου φακέλου της προσφοράς, πρέπει να αναγράφει τη λεπτομερή περιγραφή του προσφερόμενου ακινήτου, τη θέση στην οποία αυτό βρίσκεται (συμπληρώνεται στο έντυπο της αίτησης) και να συνοδεύεται από σφραγισμένο φάκελο που θα περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:

α) Υπεύθυνη δήλωση ότι έλαβε γνώση των όρων της διακήρυξης τους οποίους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

β) Αντίγραφα αστυνομικής ταυτότητας είτε πρόκειται για φυσικό πρόσωπο είτε για εκπρόσωπο νομικού προσώπου.

γ) Αντίγραφα τίτλων κυριότητας του ακινήτου και πιστοποιητικών μεταγραφής ή καταχώρησής τους νόμιμα μεταγραμμένων στο υποθηκοφυλακείο ή κτηματολόγιο αντίστοιχα.

δ) Υπεύθυνη δήλωση με θεωρημένο το γνήσιο υπογραφής ότι δεν έχει μεταβληθεί το ιδιοκτησιακό καθεστώς του ακινήτου κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς.

ε) Αντίγραφο κανονισμού πολυκατοικίας σε περίπτωση που το ακίνητο βρίσκεται σε πολυκατοικία (στην περίπτωση που δεν υπάρχει κανονισμός πολυκατοικίας υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση περί μη ύπαρξης αυτού).

στ) Αντίγραφο οικοδομικής άδειας του ακινήτου.

ζ) Αντίγραφα σχεδίων κατόψεων και τομών στεγασμένων χώρων του ακινήτου σε κλίμακα 1:50 πρόσφατα θεωρημένα από μηχανικό.

η) Βεβαίωση υπογεγραμμένη από δύο Πολ. Μηχανικούς στην οποία να βεβαιώνεται ότι το ακίνητο δεν έχει υποστεί βλάβες από σεισμό, πυρκαγιά ή από άλλο εξωτερικό αίτιο. Στην περίπτωση που έχει υποστεί βλάβες ν' αναφέρονται σ' αυτές και να βεβαιώνουν ότι έχουν αποκατασταθεί. Επίσης, θα βεβαιώνουν ότι το ακίνητο είναι απολύτως νόμιμο σύμφωνα με τις κείμενες πολεοδομικές διατάξεις.

θ) Ηλεκτρολογικό σχέδιο σε περίπτωση που δεν υπάρχει ή αν είναι παλιό κατά την κρίση της ΔΕΗ.

ι) Πιστοποιητικό Ενεργειακής Απόδοσης (ΠΕΑ) κατηγορίας από Α έως και Γ, όπως καθορίζεται στον Κανονισμό Ενεργειακής Απόδοσης Κτιρίων (Β΄ 407 2010) και σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 6 του νόμου 4342/2015.

ια) Πιστοποιητικό Ενεργητικής Πυροπροστασίας σε ισχύ, εφόσον απαιτείται από την κείμενη νομοθεσία. Στην περίπτωση που δεν ισχύει, τότε ο εκμισθωτής υποχρεώνεται να το προσκομίσει κατά την παράδοση του μισθίου στη χρήση του Δήμου, όπως ορίζεται στο άρθρο 7.1..

3.5 Τα ανωτέρω δικαιολογητικά εκτός από τα πρωτότυπα θα κατατίθενται σε επιπλέον ένα αντίγραφο και θα περιλαμβάνονται μέσα στον σφραγισμένο φάκελο. Η αίτηση συμμετοχής δεν περιλαμβάνεται στον φάκελο, αλλά μόνο τον συνοδεύει.

Οι υπεύθυνες δηλώσεις σε περίπτωση εταιριών ή άλλων νομικών προσώπων θα υπογράφονται από το νόμιμο εκπρόσωπό τους και θα φέρουν εταιρική σφραγίδα.

3.6 Οι προσφορές αποστέλλονται στην Επιτροπή του αρ. 7 του Π.Δ. 270/81, η οποία με επιτόπια έρευνα κρίνει περί της καταλληλότητας των προσφερόμενων ακινήτων και συντάσσει πρακτικό. Για όσα ακίνητα κριθούν κατάλληλα συντάσσει ξεχωριστό πρακτικό για να ορίσει τη μισθωτική τους αξία.

3.7 Οι συμμετέχοντες θα δηλώνουν ενώπιον της τριμελούς Επιτροπής Διενέργειας της δημοπρασίας την οικονομική προσφορά, προφορικά κατά αλφαβητική σειρά εκφωνήσεως και κάθε προσφορά είναι δεσμευτική για τον εκάστοτε μειοδότη και η δέσμευση αυτή μεταφέρεται αλληλοδιαδόχως από τον πρώτο στους επόμενους και επιβαρύνει οριστικά τον τελευταίο μειοδότη.

ΑΡΘΡΟ 4

Δικαιολογητικά διενέργειας δημοπρασίας

Αυτοί των οποίων τα ακίνητα θα κριθούν κατάλληλα από την Επιτροπή του άρθρου 7 Π.Δ. 270/81 και θα λάβουν μέρος στη δημοπρασία, θα προσκομίσουν πριν από τη διεξαγωγή της δημοπρασίας τα εξής:

α) Βεβαίωση της ταμειακής υπηρεσίας του Δήμου περί του ότι δεν είναι οφειλέτες του Δήμου από οποιαδήποτε αιτία.

β) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

γ) Υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα δηλώνεται ότι ο ιδιοκτήτης αναλαμβάνει σε περίπτωση κατακύρωσης της δημοπρασίας σ' αυτόν να εκτελέσει με δικές του δαπάνες τις όποιες διαρρυθμίσεις και εργασίες απαιτούνται ώστε να καταστεί λειτουργικό το ακίνητο.

ΑΡΘΡΟ 5

Διενέργεια Δημοπρασίας - Κατακύρωση

5.1 Η δημοπρασία που είναι φανερή και προφορική θα διενεργηθεί στο Δημαρχείο (Βασ. Γεωργίου Α' 1) ενώπιον της Επιτροπής Διαγωνισμού, σε μέρα και ώρα που θα ορισθεί από τον Δήμαρχο, εφαρμοζομένων αυστηρώς των διατάξεων των άρθρων 4 έως 6 του Π.Δ. 270/81.

5.2 Η δημοπρασία διεξάγεται σε δύο φάσεις ως εξής :

α) Διακήρυξη εκδήλωσης ενδιαφέροντος. Οι προσφορές ενδιαφέροντος κατατίθενται στο Δήμο σε σφραγισμένο φάκελο μέσα σε προθεσμία είκοσι (20) ημερών από τη δημοσίευση της περίληψης της διακήρυξης και στη συνέχεια η αρμόδια δημοτική υπηρεσία τις αποστέλλει στην επιτροπή του άρθρου 7 του Π.Δ. 270/81, η οποία με επιτόπια έρευνα, κρίνει περί της καταλληλότητας των προσφερόμενων ακινήτων και περί του αν ταύτα πληρούν τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Η επιτροπή συντάσσει σχετική έκθεση, εντός δέκα (10) ημερών από τη λήψεως των προσφορών. Οι λόγοι αποκλεισμού ενός ακινήτου αιτιολογούνται επαρκώς από την έκθεση. Η έκθεση αξιολόγησης μαζί με τις προσφορές ενδιαφέροντος αποστέλλονται στο Δήμο, ο οποίος την κοινοποιεί σε κάθε έναν που εκδήλωσε ενδιαφέρον. Για τα ακίνητα που βρέθηκαν κατάλληλα συντάσσει ξεχωριστό πρακτικό για να ορίσει τη μισθωτική τους αξία.

β) Διενέργεια δημοπρασίας. Στη συνέχεια ο Δήμαρχος ορίζει ημέρα και ώρα διεξαγωγής της δημοπρασίας καλώντας με αποδεικτικό να λάβουν μέρος σε αυτήν μόνο εκείνοι των οποίων τα ακίνητα κρίθηκαν κατάλληλα κατά τη διαδικασία της πρώτης φάσης. Οι συμμετέχοντες θα δηλώσουν την οικονομική προσφορά τους ενώπιον της Επιτροπής Διαγωνισμού. Κατά τη διενέργεια της δημοπρασίας συντάσσεται πρακτικό το οποίο μετά τη λήξη της δημοπρασίας υπογράφεται από τον τελευταίο μειοδότη.

5.3 Αν ο μειοδότης αρνηθεί να υπογράψει τα πρακτικά καλείται εγγράφως από τον πρόεδρο της Επιτροπής εντός προθεσμίας 48 ωρών να συμμορφωθεί. Αν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία, ο διαγωνισμός επαναλαμβάνεται.

5.4 Οι διαγωνιζόμενοι δικαιούνται πριν από την κατακύρωση του αποτελέσματος της δημοπρασίας να ζητούν όσες διασαφηνίσεις θεωρούν αναγκαίες γιατί μετά την κατακύρωση θα απορρίπτεται κάθε αίτησή τους για αποζημίωση που θα προκύπτει από την αιτία αυτή.

5.5 Η κατακύρωση των πρακτικών της δημοπρασίας θα γίνει με απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής που θα ελεγχθεί από άποψη νομιμότητας από την αρμόδια Διοικητική Αρχή (Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας - Θράκης).

Ο τελευταίος μειοδότης κανένα δικαίωμα δεν μπορεί να προβάλλει για τυχόν ζημία του, που θα προέλθει α) από την καθυστέρηση της έγκρισης των πρακτικών της δημοπρασίας ή τη μη έγκριση αυτών από το αρμόδιο όργανο του Δήμου ή τη μη έγκριση της απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση ή από άλλη αρμόδια αρχή, β) από οποιοδήποτε κώλυμα που τυχόν θα εμφανισθεί μετά την κατακύρωση του αποτελέσματος της δημοπρασίας και το οποίο δεν οφείλεται σε υπαιτιότητα του Δήμου.

ΑΡΘΡΟ 6

Υπογραφή Μισθωτηρίου - Συμβολαίου

Ο εκμισθωτής που θα αναδειχθεί, υποχρεώνεται να υπογράψει το μισθωτήριο συμβόλαιο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης εγκρίσεως του αποτελέσματος της δημοπρασίας προς αυτόν, διαφορετικά ενεργείται αναπλειστηριασμός και το αποτέλεσμα βαρύνει τον μειοδότη, που υποχρεώνεται απέναντι στο Δήμο να πληρώσει την τυχόν διαφορά του μισθώματος, αν κατά τη νέα σύμβαση επιτευχθεί μεγαλύτερο μίσθωμα από αυτό της προηγούμενης δημοπρασίας, για το χρονικό διάστημα που αναλογεί από τη λήξη της προθεσμίας που ορίζεται στην πρόσκληση για την υπογραφή του μισθωτηρίου-συμβολαίου μέχρι τη λήξη του συμβατικού χρόνου, που ορίζεται με την παρούσα.

ΑΡΘΡΟ 7

Υποχρεώσεις Εκμισθωτή

7.1 Ο εκμισθωτής υποχρεώνεται να παραδώσει το μίσθιο στη χρήση του Δήμου μέσα στην προθεσμία που θα οριστεί στο μισθωτήριο συμβόλαιο, κατάλληλο και αφού προηγουμένως προβεί με δαπάνες του στις επισκευές λειτουργικότητας του κτηρίου και προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που ενδεχομένως θα επισημάνει η προαναφερόμενη Επιτροπή του άρθρου 7 Π.Δ. 270/81 καθώς και το σχετικό πιστοποιητικό ενεργητικής πυροπροστασίας από την Πυροσβεστική Υπηρεσία, εφόσον απαιτείται κατά την κείμενη νομοθεσία.

Για την βεβαίωση της εκτέλεσης των εργασιών και την προσκόμιση των δικαιολογητικών σύμφωνα με τις επισημάνσεις της Επιτροπής, θα συνταχθεί τελικό πρακτικό εκτίμησης από την ίδια ως άνω Επιτροπή.

Για τις ως άνω υποχρεώσεις, καθώς και για το χρόνο εκτέλεσής τους (ο οποίος, ανάλογα και με τις εργασίες που θα προκύψουν δε θα πρέπει να ξεπερνά τους 6 μήνες από την υπογραφή του μισθωτηρίου) ο εκμισθωτής καταθέτει δήλωση κατά τη διεξαγωγή της δημοπρασίας, η οποία αναγράφεται στο πρακτικό αυτής.

Μετά την παρέλευση της παραπάνω τασσόμενης προθεσμίας, εάν δεν έχουν εκτελεσθεί οι ως άνω επισκευές ή δεν έχουν προσκομισθεί τα δικαιολογητικά ή το πιστοποιητικό ενεργητικής πυροπροστασίας, αν αυτό είναι απαιτητό, ο Δήμος έχει τη διακριτική ευχέρεια: α) να μην καταβάλει μισθώματα μέχρι να εκτελεστούν οι επισκευές ή να προσκομισθούν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά ή β) να προβεί στη μονομερή λύση της μίσθωσης και την με δημοπρασία ή με απευθείας μίσθωση άλλου χώρου σε βάρος του εκμισθωτή. Στην περίπτωση αυτή ο Δήμος προβαίνει σε νέα μίσθωση και το αποτέλεσμά της βαρύνει τον μειοδότη, που υποχρεώνεται απέναντι στο Δήμο να πληρώσει την τυχόν διαφορά του μισθώματος, αν κατά τη νέα σύμβαση επιτευχθεί μεγαλύτερο μίσθωμα, για το χρονικό διάστημα που αναλογεί από τη λήξη της προθεσμίας που ορίζεται για την παράδοση του μισθίου μέχρι τη λήξη του συμβατικού χρόνου, που ορίζεται με την παρούσα.

Η διαφορά αυτή βεβαιώνεται ως δημοτικό έσοδο σε βάρος του εκμισθωτή και εισπράττεται κατά τις διατάξεις περί βεβαίωσης και εισπραχής δημοτικών εσόδων. Δεν αποκλείεται ακόμη να επιδιώξει ο Δήμος και την αποζημίωσή του για κάθε άλλη ζημία, που τυχόν θα υποστεί από την παραπάνω, λόγω υπαιτιότητας του μειοδότη, μη έγκαιρη παράδοση του μισθίου.

7.2 Ο εκμισθωτής υποχρεώνεται με δαπάνες του να μεριμνήσει ώστε το μίσθιο να είναι συνδεδεμένο και σε πλήρη λειτουργία με τα δίκτυα ύδρευσης-αποχέτευσης, ηλεκτροδότησης και τηλεφώνου.

7.3 Ο εκμισθωτής υποχρεώνεται να προσκομίσει φύλλο ελέγχου συντήρησης καυστήρα πετρελαίου – φυσικού αερίου, καθώς και πιστοποιητικό ηλεκτρολογικής εγκατάστασης «εφαρμογή νέας οδηγίας κατά ΕΛΟΤ HD 384».

7.4 Ο εκμισθωτής βαρύνεται με την ετήσια τακτική δαπάνη της συντήρησης και επισκευής βλαβών από τη χρήση των ανελκυστήρων και των συστημάτων θέρμανσης, ψύξης και πυρασφάλειας και λοιπών παγίων εγκαταστάσεων. Επίσης, ο εκμισθωτής οφείλει να διατηρεί με δαπάνες του το μίσθιο ασφαλισμένο κατά των κινδύνων πυρός και πλημμύρας.

Σε περίπτωση που ο εκμισθωτής δεν πραγματοποιεί την τακτική συντήρηση ή αρνηθεί ή δεν αποκαταστήσει τη βλάβη μέσα στην προθεσμία που ορίζεται με ειδοποίηση, ο Δήμος έχει τη διακριτική ευχέρεια: α) να διακόψει την καταβολή των μισθωμάτων μέχρι να εκτελεστούν οι επισκευές ή να πραγματοποιηθεί η συντήρηση ή β) να εκτελέσει όλες τις απαιτούμενες εργασίες σε βάρος του εκμισθωτή, παρακρατώντας τη σχετική δαπάνη από τα μισθώματα του ακινήτου, όπως αυτή η δαπάνη προκύπτει από σχετική τεχνική έκθεση – βεβαίωση τεχνικής υπηρεσίας του Δήμου ή γ) να προβεί στη μονομερή λύση της μίσθωσης και την με δημοπρασία ή με απευθείας μίσθωση άλλου χώρου σε βάρος του εκμισθωτή.

ΑΡΘΡΟ 8

Παραλαβή – Παράδοση Μισθίου

Για: α) την παραλαβή του μισθίου, σύμφωνα και με όσα προβλέπονται στο άρθρο 7.1. και β) την παράδοσή του μετά τη λήξη της μίσθωσης, θα συνταχθεί πρωτόκολλο παραλαβής – παράδοσης ακινήτου.

Η μίσθωση αρχίζει από την ημερομηνία παραλαβής του ακινήτου, σύμφωνα με το πρωτόκολλο.

Ο εκμισθωτής θα κληθεί για να παραστεί αυτοπροσώπως είτε με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο κατά την παραλαβή ή την απόδοση σ' αυτόν του μισθίου, ενώ σε περίπτωση που αρνηθεί να παραλάβει το ακίνητο, θα συνταχθεί έγγραφο από την Υπηρεσία, το οποίο θα του κοινοποιηθεί με απόδειξη και στο οποίο θα αναφέρεται από πού θα παραλάβει τα κλειδιά του μισθίου.

ΑΡΘΡΟ 9

Δικαιώματα - Υποχρεώσεις Μισθωτή - Δαπάνες

9.1 Ο Δήμος Θεσσαλονίκης, κατά τη διάρκεια της μίσθωσης και κατόπιν συνεννόησης με τον εκμισθωτή, έχει δικαίωμα με δικές του δαπάνες να κάνει μικρής έκτασης διαρρυθμίσεις ή διάφορες κατασκευές που θα εξυπηρετούν το σκοπό για τον οποίο έχει μισθωθεί το ακίνητο και οι οποίες μετά την παράδοση της χρήσης από το Δήμο παραμένουν στο μίσθιο, εκτός εάν ο Δήμος αποφασίσει την απομάκρυνσή τους.

9.2 Ο Δήμος μπορεί, ακόμη και αν δεν προβλέπεται σχετικά στη σύμβαση, να εγκαταστήσει στο μίσθιο υπηρεσία διαφορετική εκείνης για την οποία η στέγαση είχε αρχικά προβλεφθεί, χωρίς για το λόγο αυτό ο εκμισθωτής να δικαιούται αποζημίωσης ή πρόσθετου μισθώματος.

9.3 Ο Δήμος υποχρεούται να διατηρεί και να διαφυλάσσει το μίσθιο σε καλή κατάσταση. Δεν φέρει όμως καμιά ευθύνη και δεν οφείλει καμία αποζημίωση στον εκμισθωτή για φθορές του ακινήτου και για τις βλάβες ή ζημιές των παγίων εγκαταστάσεων του που οφείλονται στη συνηθισμένη χρήση του, σε κακή κατασκευή ή στην παλαιότητα αυτού ή στην τυχόν κακή κατασκευή του κτηρίου ή σε θεομηνία ή άλλη τυχαία αιτία.

9.4 Οι σχετικές δαπάνες για θέρμανση (π.χ. κατανάλωση φυσικού αερίου), κατανάλωση νερού, ηλεκτρικού ρεύματος και τηλεφώνου, καθώς και τα κοινόχρηστα τού υπό μίσθωση χώρου βαρύνουν το Δήμο Θεσσαλονίκης.

ΑΡΘΡΟ 10

Διάρκεια - Λήξη Μίσθωσης

10.1 Η μίσθωση ορίζεται για δύο (2) χρόνια και αρχίζει από την ημερομηνία παραλαβής του ακινήτου, σύμφωνα με το πρωτόκολλο παραλαβής, όπως ορίζεται στο άρθρο 8. Από την ίδια ημερομηνία αρχίζει και η καταβολή του μισθώματος.

10.2 Ο Δήμος μπορεί να προβεί μονομερώς σε λύση της μίσθωσης πριν από τη συμβατική λήξη της ειδοποιώντας εγγράφως τον εκμισθωτή τριάντα (30) τουλάχιστον μέρες πριν από τη λύση της μίσθωσης χωρίς υποχρέωση αποζημίωσής του εφόσον: ο Δήμος μεταφέρει τη στεγασμένη υπηρεσία σε ιδιόκτητο ακίνητο ή παραχωρηθεί στη στεγασμένη υπηρεσία η δωρεάν χρήση άλλου κατάλληλου ακινήτου για χρονικό διάστημα τουλάχιστον ίσο με το υπόλοιπο της μίσθωσης ή αυτή συστεγαστεί με άλλη δημοτική υπηρεσία ή καταργηθεί ή οργανωθεί κατά τη διάρκεια της μίσθωσης με τρόπο ώστε το μισθωμένο ακίνητο να μην καλύπτει τις στεγαστικές της ανάγκες ή αν μεταβληθεί η έδρα της στεγασμένης υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση η υποχρέωση καταβολής του μισθώματος παύει από την παράδοση του μισθίου στον εκμισθωτή, σύμφωνα με όσα προβλέπονται από το άρθρο 8 του παρόντος.

10.3 Η παραμονή της Υπηρεσίας στο μισθωθέν οίκημα πέραν του συμφωνηθέντος χρόνου για οποιοδήποτε λόγο, θα συνεχίζεται έναντι μισθώματος ίσου προς το καταβαλλόμενο κατά τη λήξη της μίσθωσης (αποζημίωση χρήσης) και για όσο χρόνο απαιτηθεί και οπωσδήποτε μέχρι την υπογραφή νέας σύμβασης με άλλο ή τον ίδιο εκμισθωτή.

ΑΡΘΡΟ 11

Τρόπος Πληρωμής

11.1 Η πληρωμή του μισθώματος αρχίζει από την ημερομηνία παραλαβής του ακινήτου σύμφωνα με το πρωτόκολλο παραλαβής, μετά από την εκτέλεση τυχόν απαιτούμενων εργασιών και την προσκόμιση των απαιτούμενων δικαιολογητικών, όπως ορίζεται στο άρθρο 7. Η πληρωμή θα γίνεται με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του εκμισθωτή στο τέλος κάθε τριμηνίας μετά την αφαίρεση των νόμιμων κατά τους κείμενους νόμους κρατήσεων και μετά την έκδοση του σχετικού χρηματικού εντάλματος. Τα τέλη χαρτοσήμου και Ο.Γ.Α. βαρύνουν τον εκμισθωτή λόγω ατέλειας του Δήμου Θεσ/νίκης, καθώς και τα τέλη που πρόκειται να επιβληθούν στο μέλλον.

11.2 Εάν το μίσθιο διαρκούσης της μίσθωσης περιέλθει με οποιοδήποτε νόμιμο τρόπο στην κυριότητα, νομή, επικαρπία, χρήση κ.λ.π. άλλου προσώπου, η μίσθωση συνεχίζεται αναγκαστικά στο πρόσωπο του νέου ιδιοκτήτη, νομέα, επικαρπωτή, χρήστη κ.λ.π. αυτού θεωρουμένου στο εξής ως εκμισθωτή. Εις αυτόν (τον τελευταίο) θα καταβάλλονται από το Δήμο τα μισθώματα, από την κοινοποίηση στο Δήμο του αντίστοιχου νόμιμου τίτλου, βάσει του οποίου αυτός κατέστη κύριος νομέας κ.λ.π., νόμιμα μεταγραφμένου, εφόσον απαιτείται μεταγραφή.

ΑΡΘΡΟ 12

Επανάληψη δημοπρασίας

Η δημοπρασία θα επαναληφθεί μετά την ημερομηνία διεξαγωγής της πρώτης, αν δεν παρουσιαστεί μειοδότης.

Η δημοπρασία επαναλαμβάνεται ύστερα από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου:

α) Όταν το αποτέλεσμα δεν εγκριθεί από το αρμόδιο όργανο, λόγω ασύμφουρου του επιτευχθέντος αποτελέσματος ή σφάλματος κατά τη διενέργεια της δημοπρασίας.

β) Όταν μετά την κατακύρωση της δημοπρασίας ο τελευταίος μειοδότης της αρνείται να υπογράψει τα πρακτικά, όπως και όταν μετά την κοινοποίηση στον τελευταίο μειοδότη της απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής με την οποία εγκρίνεται το αποτέλεσμα της δημοπρασίας, αυτός δεν προσέλθει για τη σύνταξη και υπογραφή της σύμβασης.

Οι επαναληπτικές δημοπρασίες γνωστοποιούνται με περιληπτική διακήρυξη του Δήμου, που αναφέρεται στους όρους της πρώτης διακήρυξης και δημοσιεύεται πέντε (5) τουλάχιστον ημέρες πριν από την ημέρα διενέργειας της δημοπρασίας.

ΑΡΘΡΟ 13

Δημοσίευση διακήρυξης

Η διακήρυξη δημοσιεύεται με φροντίδα του δημάρχου στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος και στο δημοσιότερο μέρος της έδρας του δήμου και καλούνται οι ενδιαφερόμενοι όπως εκδηλώσουν ενδιαφέρον εντός προθεσμίας είκοσι (20) ημερών από της δημοσίευσής. Περίληψη της διακήρυξης δημοσιεύεται σε μία ημερήσια τοπική εφημερίδα και σε μία εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα της Θεσσαλονίκης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3548/2007.

Τα έξοδα δημοσίευσης της σχετικής περιληπτικής διακήρυξης δια του τύπου βαρύνουν τον τελευταίο μειοδότη, υπέρ του οποίου θα εγκριθούν τα πρακτικά της δημοπρασίας.

Τέλος η διακήρυξη αναρτάται στην ιστοσελίδα του Δήμου www.thessaloniki.gr.

ΑΡΘΡΟ 14

Πληροφόρηση ενδιαφερομένων

Πληροφορίες για τη δημοπρασία παρέχονται από το Γραφείο 106Α (Τμήμα Διαχείρισης Δημοτικής Ακίνητης Περιουσίας Δήμου Θεσσαλονίκης) ημέρες: Δευτέρα - Παρασκευή και ώρες 8:00 – 14:00
Διεύθυνση: Βασ. Γεωργίου Α' 1 (1ος όροφος), τηλέφωνο: 231331 7446, 7255.

Αντίγραφο της διακήρυξης χορηγείται στους ενδιαφερόμενους στην παραπάνω διεύθυνση, καθώς και από την ιστοσελίδα του Δήμου www.thessaloniki.gr.

Θεσ/νίκη,/...../2025

**Ο Αντιδήμαρχος Οικονομικού Προγραμματισμού
και Δημοτικής Περιουσίας**

Γεώργιος Αρβανίτης

Ακριβές Αντίγραφο

Τμήμα Διαχείρισης Δημοτικής ακίνητης περιουσίας - Ν050001

Liakou Eygenia

Δήμος Θεσσαλονίκης