

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΜΕΙΟΔΟΤΙΚΗΣ ΔΗΜΟΠΡΑΣΙΑΣ (ΕΠΑΝΑΛΗΠΤΙΚΗ) - 04/2016
Για τη μίσθωση από το Δήμο Θεσσαλονίκης ακινήτου, που θα χρησιμοποιηθεί για τη μεταστέγαση και λειτουργία του ΚΕΠ 0236 πγ Δ' Δημοτικής Κοινότητας Δήμου Θεσσαλονίκης

**Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΝΕΛΛΑ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 194 του Ν. 3463/2006 «Κώδικας Δήμων και Κοινοτήτων»,
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 270/81 «Όργανα – διαδικασίες – όροι δημοπρασίας εκποίησης - εκμίσθωσης ΟΤΑ»,
3. Τις διατάξεις του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης»,
4. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν.4242/2014 «Ενιαίος Φορέας Εξωστρέφειας και άλλες διατάξεις»,
5. Το υπ' αρ. 63261/1793/3-8-2015 έγγραφο της Δ/σης ΚΕΠ του Δήμου Θεσσαλονίκης,
6. Την υπ' αρ. 1346/28-9-2015 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Θεσσαλονίκης με την οποία εγκρίθηκε η ως άνω μίσθωση,
7. Την υπ' αρ. 2116/15-12-2015 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής με την οποία καταρτίστηκαν οι όροι διεξαγωγής της δημοπρασίας,
8. Την υπ' αρ. 878/2015 Απόφαση Δημάρχου με την οποία μεταβιβάζεται η αρμοδιότητα υπογραφής της παρούσας από την αρμόδια Αντιδήμαρχο

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

τη διενέργεια μειοδοτικής δημοπρασίας μίσθωσης ακινήτου για τη μεταστέγαση και λειτουργία του ΚΕΠ 0236 πγ Δ' Κοινότητας Δήμου Θεσσαλονίκης με τους εξής όρους:

ΑΡΘΡΟ 1

Περιγραφή του μισθίου

1.1. Το προσφερόμενο ακίνητο θα πρέπει να βρίσκεται εντός των διοικητικών ορίων της Δ' Δημοτικής Κοινότητας του Δήμου Θεσσαλονίκης κοντά σε κεντρική οδό και κατά προτίμηση στις οδούς Γρηγόρη Λαμπράκη (από Ευαγόρα έως Σταγειρίτη), Κλεάνθους (από Παπάφη έως Μικράς Ασίας & Διογένους), Μικράς Ασίας (από Κλεάνθους μέχρι Λυκάονος), Επιδαύρου (από Λαμπράκη μέχρι Χανδρινού), Αδαμίδη, Ανατολικής Θράκης (από Κλεάνθους μέχρι Αρτάκης) και Αρτάκης.

1.2. Ο χώρος θα πρέπει να είναι ισόγειος και να έχει εμβαδόν «ωφέλιμης» επιφάνειας περίπου 110τ.μ.(καθαρά) +/- 20%. 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 είναι εκτός των προηγούμενων ορίων επιφάνειας, σύμφωνα με την κρίση της επιτροπής. Σημειώνεται ότι:

α) Τυχόν υπόγειο που θα συνυπάρχει στον προς ενοικίαση χώρο δεν θα προσμετρηθεί και θα πρέπει να απομονωθεί από τον ιδιοκτήτη του.

β) Τυχόν πατάρι που θα συνυπάρχει στον προς ενοικίαση χώρο θα προσμετρηθεί το ανώτερο στο ποσό των 10τ.μ. (ανεξάρτητα της τυχόν μεγαλύτερης φυσικής έκτασής του). Στο πατάρι μπορεί να

λειτουργούν μόνο οι χώροι (βλ. στο επόμενο σημείο) της τουαλέτας των υπαλλήλων του ΚΕΠ, της μικρής αποθήκης και της μικρής κουζίνας του ΚΕΠ.

1.3. Ο προς ενοικίαση χώρος θα χωρίζεται λειτουργικά σε:

- α. Χώρο αναμονής των πολιτών 20 περίπου καθισμάτων και 2 επιπλέον καθίσματα με γραφείο για τη συμπλήρωση εγγράφων από τους πολίτες
- β. Χώρο εξυπηρέτησης πολιτών (4-5 γκισέ), «απέναντι» από τον χώρο αναμονής
- γ. Γραφείο ελέγχου & υπεύθυνου ΚΕΠ (2 γραφείων), δίπλα από τον χώρο εξυπηρέτησης πολιτών (γκισέ)
- δ. Τουαλέτα πολιτών προδιαγραφών ΑΜΕΑ, με κατάλληλη κλειδαριά, δίπλα στον χώρο αναμονής πολιτών.
- ε. Τουαλέτα υπαλλήλων του ΚΕΠ (επιθυμητό να είναι διπλή η τουαλέτα, ανδρών/γυναικών)
- στ. Μικρή κουζίνα του ΚΕΠ
- ζ. Μικρή αποθήκη του ΚΕΠ για αρχείο, αναλώσιμα κλπ

1.4. Ο προς ενοικίαση χώρος θα έχει δύο εισόδους:

- α. Την κύρια είσοδο των πολιτών με προδιαγραφές ΑΜΕΑ. Τα κουφώματα της κύριας εισόδου, ο μηχανισμός αυτόματου κλεισίματος της πόρτας, το πόμολο και η κλειδαριά θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα καλής ποιότητας λόγω της μεγάλης επισκεψιμότητας του χώρου από τους πολίτες. Η κύρια είσοδος θα πρέπει να διαθέτει και μεταλλικό ρολό ή αντίστοιχη κατασκευή, για λόγους ασφάλειας.
- β. Την έξοδο ασφαλείας, σε διαφορετική θέση από την κύρια είσοδο, η οποία θα πρέπει να οδηγεί προς δημόσιο χώρο ή αίθριο (π.χ. πρασιά οικοδομής), να είναι στιβαρής κατασκευής, μεταλλική ή με μεταλλικό ρολό και να ανοίγει προς τα έξω.

1.5. Αρχιτεκτονικά στοιχεία του χώρου

- α. Το πάτωμα να είναι απολύτως ίσιο, χωρίς υψομετρικές διαφορές. Σε τυχόν ακίνητο σε δύο επίπεδα, στο «κύριο» επίπεδο υποχρεωτικά θα είναι ο χώρος αναμονής πολιτών, ο χώρος εξυπηρέτησης πολιτών, το γραφείο ελέγχου και το WC ΑΜΕΑ .
- β. Σε περίπτωση που η κύρια είσοδος έχει υψομετρική διαφορά από το πεζοδρόμιο να κατασκευαστεί κατάλληλη ράμπα, κλίσης το πολύ 6%, για την είσοδο ΑΜΕΑ.
- γ. Η μικρή κουζίνα του ΚΕΠ να έχει μικρό πάγκο με νεροχύτη, ντουλάπι από κάτω και πάνω από τον πάγκο, και θέση για μεγάλο ψυγείο.
- δ. Οι χώροι αναμονής, εξυπηρέτησης πολιτών και το γραφείο είναι επιθυμητό να διαθέτουν φυσικό φωτισμό, φυσικό αερισμό και να είναι απαλλαγμένοι από υγρασία.
- ε. Να υπάρχουν περσίδες σε όλα τα τζάμια για σκίαση του χώρου
- στ. Να υπάρχει φυσικός ή τεχνητός εξαερισμός των τουαλετών
- ζ. Σε περίπτωση που ο χώρος αναμονής /εξυπηρέτησης έχει μεγάλη αντήχηση, να θεραπευθεί το πρόβλημα με την τοποθέτηση κατάλληλων υλικών.
- η. Σε περίπτωση που υπάρχει πατάρι, η σκάλα να είναι στιβαρής κατασκευής και να έχει επενδεδυμένο «ρίχτι».

1.6. Θέρμανση – κλιματισμός – φωτισμός - συναγερμός

- α) Το μίσθιο θα πρέπει να έχει επαρκή ατομική ή αυτόνομη θέρμανση και αυτή να μην υλοποιείται με κλιματιστικές μονάδες. Εάν είναι ατομική και υλοποιείται με καύσιμο πετρέλαιο, θα πρέπει να γίνει αλλαγή από τον ιδιοκτήτη σε φυσικό αέριο. Εάν είναι αυτόνομη (π.χ. τμήμα της κεντρικής θέρμανσης του κτιρίου με δικό της μετρητή) ο ιδιοκτήτης θα πρέπει να προσκομίσει δήλωση ότι σε περίπτωση που αποφασιστεί να μην λειτουργεί η κεντρική θέρμανση του κτιρίου, ο ιδιοκτήτης αναλαμβάνει με δικό του κόστος και ενέργειες είτε να απομονωθούν οι υπόλοιπες παροχές και η κεντρική θέρμανση να λειτουργεί αποκλειστικά για το προς ενοικίαση ακίνητο είτε να αντικατασταθεί η θέρμανση με αυτόνομη άλλου τύπου.
- β) Θα πρέπει να υπάρχει επαρκής κλιματισμός (παροχή και κρύου και ζεστού αέρα) στους χώρους αναμονής, εξυπηρέτησης πολιτών και το γραφείο, εργονομικά τοποθετημένος.

- γ) Να υπάρχει επαρκής ηλεκτρικός φωτισμός όλων των χώρων και δυνατός εξωτερικός φωτισμός στην κύρια είσοδο και την έξοδο ασφαλείας.
- δ) Θα πρέπει να υπάρχει ηλεκτρική αναμονή για φωτιζόμενη πινακίδα του ΚΕΠ στην κύρια είσοδο.
- ε) Είναι απαραίτητος ο συναγερμός με αισθητήρες παραβίασης θυρών στην κύρια είσοδο στην έξοδο ασφαλείας, αισθητήρες κίνησης στους χώρους του ΚΕΠ και σειρήνα με φωτεινό σήμα έξω από το ΚΕΠ.
- στ) Να υπάρχει φωτισμός ασφαλείας για την εκκένωση του χώρου στις περιπτώσεις διακοπής ρεύματος.

1.7. Ηλεκτρολογική εγκατάσταση – δομημένη καλωδίωση Η/Υ

Ο χώρος θα πρέπει να διαθέτει δομημένη καλωδίωση που θα χρησιμοποιηθεί για Η/Υ, δικτυακούς εκτυπωτές/φωτοτυπικά, τηλέφωνα, FAX και λειτουργία του συστήματος προτεραιότητας

α. Ορίζεται ως μία (1) Θέση Εργασίας Δομημένης Καλωδίωσης [ΘΕΔΚ] καλωδίωση UTP CAT 5E με μία (1) απλή παροχή RJ45 (πρίζα στερεωμένη σε σταθερό δομικό στοιχείο) σύμφωνα με τα πρότυπα ΕΙΑ/ΤΙΑ-568, TSB-36, TSB-40, ΕΙΑ/ΤΙΑ-569, ΕΙΑ/ΤΙΑ-570, ΕΙΑ/ΤΙΑ-606.

β. Στο χώρο εξυπηρέτησης πολιτών (γκισέ): απαιτούνται τέσσερις (4) ΘΕΔΚ ανά θέση εργασίας γκισέ και δύο (2) ΘΕΔΚ για δικτυακούς εκτυπωτές και ένα (1) για το κεντρικό φωτοτυπικό, συνολικά είκοσι τρεις (23) ΘΕΔΚ

γ. Στο χώρο αναμονής απαιτούνται τρεις (3) ΘΕΔΚ για το σύστημα προτεραιότητας (εκτυπωτικό μηχάνημα, κεντρική πινακίδα, ηχείο)

δ. Στο γραφείο ελέγχου απαιτούνται δύο (2) ΘΕΔΚ ανά θέση εργασίας και τρεις (3) ΘΕΔΚ για FAX/δικτυακούς εκτυπωτές, συνολικά εννέα (9) ΘΕΔΚ

ε. Απαιτούνται δίπλα στις ΘΕΔΚ πρίζες «σούκου» 220V για παροχή ηλεκτρικού ρεύματος, κατάλληλα συνδεδεμένες με τον ηλεκτρολογικό πίνακα του χώρου. Συνολικά θα απαιτηθούν διτουλάχιστον πέντε (5) πολύπριζα «σούκου» 3 θέσεων στο γκισέ και απλές πρίζες «σούκου» μία (1) δίπλα στο κεντρικό φωτοτυπικό, πέντε (5) στο γραφείο ελέγχου και μία (1) δίπλα στο εκτυπωτικό μηχάνημα του συστήματος προτεραιότητας. Επίσης απαιτούνται τουλάχιστον δύο (2) πρίζες στην μικρή κουζίνα του ΚΕΠ.

στ. 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.

ζ. Θα πρέπει να εγκατασταθεί μεταλλικό επιτοίχιο RACK 19", ύψους 12U και βάθους τουλάχιστον 45 cm. Θα πρέπει να έχει διαφανή ανοιγόμενη πόρτα με κλειδαριά και να συνοδεύεται από 1 μεταλλικό ράφι. Στο RACK θα πρέπει να είναι εγκατεστημένο RACK MOUNT πολύπριζο που θα πρέπει να τροφοδοτείται με ηλεκτρικό ρεύμα από ανεξάρτητη γραμμή 3*1.5τχ κατευθείαν από τον κεντρικό ηλεκτρικό πίνακα, με ξεχωριστό αυτοματάκι τουλάχιστον 10A.

η. Στο RACK θα πρέπει να καταλήγουν και δύο (2) καλώδια UTP CAT-5E που θα έρχονται κατευθείαν από τον κατανεμητή του ΟΤΕ στο κτίριο.

θ. 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.

ι. Το σύνολο της καλωδίωσης UTP των ΘΕΔΚ, μετά την κατασκευή της, θα πρέπει να σηματοδοτηθεί (κωδικοποίηση & ονοματοδότηση των πριζών και των θυρών του κατανεμητή) και να πιστοποιηθεί γραπτά σύμφωνα με τις προδιαγραφές CAT 5E.

ια. 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.

ιβ. Η τοποθέτηση των ΘΕΔΚ και των πριζών θα γίνει σε σταθερά δομικά στοιχεία του χώρου. Εξαιρέση αποτελούν οι ΘΕΔΚ και τα πολύπριζα που θα τοποθετηθούν στα έπιπλα του γκισέ αφού αυτά μεταφερθούν και εγκατασταθούν από το Δήμο Θεσσαλονίκης.

1.8. Δημόσια δίκτυα – κοινόχρηστες δαπάνες

α. Το ακίνητο θα πρέπει να διαθέτει ανεξάρτητες παροχές ΕΥΑΘ και ΔΕΗ, με τους μετρητές τους.

β. Το ακίνητο είναι επιθυμητό να είναι απαλλαγμένο από τρέχουσες κοινόχρηστες δαπάνες. Σε αντίθετη περίπτωση, ο ιδιοκτήτης υποχρεούται στην κατάθεση πίνακα επιμερισμού και αποδείξεων κοινόχρηστων δαπανών του τελευταίου έτους (12-μηνο). Ο Δήμος Θεσσαλονίκης διατηρεί το δικαίωμα να συνυπολογίσει το τεκμαρτό κόστος κοινοχρήστων δαπανών στο τελικό κόστος χρήσης του χώρου.

1.9. Ο προς μίσθωση χώρος θα διαρρυθμιστεί σύμφωνα με μελέτη της αρμόδιας Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης. Με δαπάνη του ιδιοκτήτη – εκμισθωτή θα γίνει η υλοποίηση των προαναφερθέντων καθώς και κάθε απαιτούμενη εργασία για την καλή λειτουργία του ΚΕΠ σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας (χρωματισμοί, δάπεδα, κουφώματα, θέρμανση, κλιματισμός, εξαερισμός, υδραυλικές και ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις κ.λ.π.)

ΑΡΘΡΟ 2

Μίσθωμα

Το ποσό του μισθώματος που θα επιτευχθεί κατά τη δημοπρασία **θα παραμείνει σταθερό μέχρι την 1.1.2019** σύμφωνα με το άρθρο 102 του Ν.4316/2014 και αργότερα θα αναπροσαρμοστεί κατά ποσοστό ανάλογο του τιμάριθμου εφόσον το επιτρέψει η ισχύουσα νομοθεσία.

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 φαιτών και κατασκευών, μη δυνάμενου να μειωθεί πέραν του 10% σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

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 202- 203, 2ος όροφος, Βασ. Γεωργίου Α' 1, τηλ. 2313 31 7446 -7254.

Όσοι διαγωνιζόμενοι δεν είναι κάτοικοι Θεσσαλονίκης θα πρέπει να υποβάλλουν 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. ή Ε.Ε. είναι απαραίτητη η προσκόμιση με την υποβολή της αίτησης 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 τους σφραγισμένου φακέλου της προσφοράς, πρέπει να αναγράφει λεπτομερή περιγραφή του προσφερομένου ακινήτου, τη θέση στην οποία αυτό βρίσκεται (συμπληρώνεται στο έντυπο της αίτησης) και να συνοδεύεται από σφραγισμένο φάκελο που περιλαμβάνει τα κάτωθι δικαιολογητικά:

α) Αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας είτε πρόκειται για φυσικό πρόσωπο είτε για εκπρόσωπο νομικού προσώπου,

β) Αντίγραφο τίτλων κυριότητας του ακινήτου, νόμιμα μεταγεγραμμένων στο υποθηκοφυλακείο,

γ) Υπεύθυνη δήλωση με θεωρημένο το γνήσιο υπογραφής για το ιδιοκτησιακό καθεστώς του ακινήτου κατά το χρόνο υποβολής της προσφοράς,

δ) Κανονισμό πολυκατοικίας σε περίπτωση που το ακίνητο βρίσκεται σε πολυκατοικία (στην περίπτωση που δεν υπάρχει κανονισμός πολυκατοικίας υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση περί μη ύπαρξης αυτού),

ε) Αντίγραφο οικοδομικής άδειας του ακινήτου,

στ) Σχέδια κατόψεων και τομών στεγασμένων χώρων σε κλίμακα 1:50 θεωρημένα από μηχανικό,

ζ) 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 να αναφέρονται σε αυτές και να βεβαιώνουν ότι έχουν αποκατασταθεί.

η) Υπεύθυνη δήλωση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής ότι έλαβε γνώση των όρων της διακήρυξης τους οποίους αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα.

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

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 προσφερομένων ακινήτων. Για όσα κριθούν κατάλληλα, η ανωτέρω Επιτροπή προσδιορίζει τη μισθωτική τους αξία και στη συνέχεια διενεργείται η δημοπρασία.

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 **Εγγυήσεις**

Οι συμμετέχοντες 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) Εγγυητική επιστολή αναγνωρισμένης Τράπεζας ή Γραμμάτιο Σύστασης Παρακαταθήκης του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων, **επί ποινή αποκλεισμού**, για ποσό ίσιο με το δέκα τοις εκατό (10%) του ζητούμενου ετήσιου μισθώματος ως εγγύηση ότι θα προσέλθουν για την υπογραφή του μισθωτηρίου συμβολαίου εντός της προβλεπόμενης, από το άρθρο 6 των παρόντων όρων, προθεσμίας και θα παραδώσουν το μίσθιο στη χρήση του Δήμου στην κατάσταση που συμφωνήθηκε και στον οριζόμενο, με την παρούσα, χρόνο. Η κατά τ' ανωτέρω εγγύηση που θα κατατεθεί, επιστρέφεται στους μεν αποτυχόντες ή αποσυρόμενους αμέσως μετά τη λήξη της δημοπρασίας, στον δε τελευταίο μειοδότη μετά την παράδοση του μισθίου.

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

γ) Φορολογική και ασφαλιστική ενημερότητα.

δ) Υπεύθυνη δήλωση με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής στην οποία θα δηλώνεται ότι ο ιδιοκτήτης αναλαμβάνει σε περίπτωση κατακύρωσης της δημοπρασίας σε 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, εφαρμοζόμενων 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 προσφερομένων ακινήτων και περί του αν ταύτα πληρούν τους όρους της παρούσας διακήρυξης. Η Επιτροπή συντάσσει σχετική έκθεση, εντός δέκα (10) ημερών από της 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 η ίδια Επιτροπή συντάσσει πρακτικό ορίζοντας και 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. Κατά τη διενέργεια της δημοπρασίας συντάσσεται πρακτικό το οποίο μετά τη λήξη της δημοπρασίας υπογράφεται από τον μειοδότη και τον εγγυητή.

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 άκαρπη η προθεσμία, ο διαγωνισμός επαναλαμβάνεται και καταπίπτει η εγγυητική συμμετοχής υπέρ του Δήμου.

5.4 Οι διαγωνιζόμενοι δικαιούνται πριν από την κατακύρωση του αποτελέσματος της δημοπρασίας να ζητούν όσες διαισθητικές 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 Οικονομικής 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 Οικονομικής 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

6.1 Ο εκμισθωτής που θα αναδειχθεί, υποχρεώνεται να υπογράψει το μισθωτήριο συμβόλαιο μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης έγκρισεως του αποτελέσματος της δημοπρασίας προς αυτόν, διαφορετικά η κατατεθείσα εγγύηση καταπίπτει

υπέρ του δήμου λόγω ποινικής ρήτρας και αναπόδεικτου αποζημίωσης χωρίς καμία δικαστική παρέμβαση, ενεργείται δε 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.

6.2 Κατά το στάδιο της υπογραφής του μισθωτηρίου συμβολαίου και προκειμένου αυτό να θεωρηθεί από την αρμόδια ΔΟΥ του εκμισθωτή, θα πρέπει ο τελευταίος να προσκομίσει το ανάλογο **Πιστοποιητικό Ενεργειακής Απόδοσης** (ΠΕΑ) για το μίσθιο, σύμφωνα με όσα ορίζονται στο Ν.3661/2008, όπως αυτός τροποποιήθηκε με το άρθρο 10 του Ν.3851/2010 και το άρθρο 28 του Ν.3889/2010.

ΑΡΘΡΟ 7 **Υποχρεώσεις Εκμισθωτή**

7.1 Ο εκμισθωτής υποχρεώνεται να παραδώσει το μίσθιο στη χρήση του Δήμου μέσα στην προθεσμία που θα ορισθεί στο μισθωτήριο συμβόλαιο, κατάλληλο και αφού προηγουμένως προβεί με δαπάνες του στις επισκευές λειτουργικότητας του κτιρίου και προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που ενδεχομένως θα επισημάνει η προαναφερόμενη Επιτροπή του άρθρου 7 Π.Δ270/81 προσκομίζοντας και το σχετικό **πιστοποιητικό ενεργητικής πυροπροστασίας από την Πυροσβεστική Υπηρεσία**.

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) **καταθέτει δήλωση κατά τη διεξαγωγή της δημοπρασίας, η οποία αναγράφεται στο πρακτικό αυτής.**

Μετά την παρέλευση της παραπάνω τασσομένης προθεσμίας, **εάν δεν έχουν εκτελεσθεί οι ως άνω επισκευές ή δεν έχει προσκομισθεί το πιστοποιητικό ενεργητικής πυροπροστασίας, η σύμβαση μίσθωσης λύεται μονομερώς από το Δήμο.** Στην περίπτωση αυτή ο Δήμος προβαίνει σε νέα μίσθωση και το αποτέλεσμα 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 είσπραξης 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 οδήγίας 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, 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 προβεί στη μονομερή λύση της μίσθωσης και την με δημοπρασία ή με απ' ευθείας μίσθωση άλλου χώρου σε βάρος του εκμισθωτή ή β) να διακόψει την καταβολή των μισθωμάτων μέχρι να εκτελεστούν οι επισκευές ή να πραγματοποιηθεί η συντήρηση ή γ) 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.

ΑΡΘΡΟ 8

Παραλαβή – Παράδοση Μισθίου

Η παραλαβή του ακινήτου θα γίνει μετά την πραγματοποίηση όλων των εργασιών που ορίζονται στο σχετικό Πρακτικό Καταλληλότητας της αρμόδιας Επιτροπής και τη βεβαίωση αυτής σχετικά με την ολοκλήρωση των εργασιών, καθώς και την προσκόμιση του πιστοποιητικού ενεργητικής πυροπροστασίας. Για την παράδοση του μισθίου μετά τη λήξη της μίσθωσης, θα συνταχθεί πρωτόκολλο που θα υπογραφεί από τον Δήμαρχο ή την Επιτροπή που ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 7 του Π.Δ. 270/81.

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, μετά από συνεννόηση με τον εκμισθωτή, έχει δικαίωμα με δικές του δαπάνες, να κάνει 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 καμιά ευθύνη για τις βλάβες ή ζημιές των παγίων εγκαταστάσεων του μισθίου που οφείλονται στη συνηθισμένη χρήση του, στην τυχόν κακή κατασκευή ή παλαιότητα αυτού 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 **έξι (6) χρόνια** και αρχίζει **α)** για ακίνητο το οποίο επαναμισθώνεται από την επομένη της λήξης της σύμβασης εφόσον η δημοπρασία και η κατακύρωση του αποτελέσματος αυτής έγιναν πριν από την ημερομηνία λήξης της σύμβασης ή αλλιώς από την ημερομηνία διεξαγωγής της δημοπρασίας, αν έχει λήξει η σύμβαση και **β)** αν πρόκειται για ακίνητο που μισθώνεται για πρώτη φορά από την ημερομηνία παραλαβής του ακινήτου από τον Δήμο, όπως ειδικότερα θα αναφέρεται στο πρωτόκολλο παραλαβής και παράδοσης που ορίζεται στο άρθρο 8 του παρόντος.

10.2 Ο Δήμος μπορεί να προβεί μονομερώς σε λύση της μίσθωσης ειδοποιώντας εγγράφως τον εκμισθωτή τριάντα (30) τουλάχιστον μέρες πριν από τη λύση της μίσθωσης, αν πριν από τη λήξη 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 της παράδοσης 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, που θα προκύψει από τη διενέργεια δημοπρασίας.

ΑΡΘΡΟ 11 **Τρόπος Πληρωμής**

11.1 Η πληρωμή του μισθώματος αρχίζει από την παραλαβή του μισθίου, όπως ορίζεται στο άρθρο 8 του παρόντος και θα γίνεται με κατάθεση στον τραπεζικό λογαριασμό του εκμισθωτή **στο τέλος κάθε τριμηνιάς 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 ασύμφορου 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 Οικονομικής 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 τουλάχιστον δέκα ημέρες (10) πριν από τη διενέργεια της δημοπρασίας με τοιχοκόλληση αντιγράφου αυτής στον πίνακα ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος και στο δημοσιότερο μέρος της έδρας του δήμου.

Περίληψη της διακήρυξης θα δημοσιευθεί σε μία ημερήσια τοπική εφημερίδα και σε μία εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα της Θεσσαλονίκης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3548/2007.

ΑΡΘΡΟ 14
Πληροφόρηση ενδιαφερομένων

Πληροφορίες για τη δημοπρασία παρέχονται από το Γραφείο 202-203 (Τμήμα Διαχείρισης Δημοτικής Ακίνητης Περιουσίας Δήμου Θεσσαλονίκης) ημέρες: Δευτέρα - Παρασκευή και ώρες 8:00 – 14:00, Διεύθυνση: Βασ. Γεωργίου Α΄ 1 (2ος όροφος), τηλέφωνο : 231331 7446, 7255 fax : 231331 7707.

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

Θεσ/νίκη,/...../2016

Η ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΑ ΠΑΝΕΛΛΑ