



Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας

Σύμβαση ανάθεσης υπηρεσιών καθαριότητας, συνολικού ποσού χιλίων τριάντα εννέα Ευρώ και ογδόντα λεπτών(1.039,80€) πλέον Φ.Π.Α

Στην Αθήνα σήμερα, 21/ 04 / 2016, στα γραφεία του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (Κεντρική Υπηρεσία), επί της οδού Νίκης 4, Τ.Κ 105 63, μεταξύ των κατωτέρω συμβαλλομένων, ήτοι:

α) Αφενός μεν του Νομικού Πρόσωπου Δημοσίου Δικαίου (‘ΝΠΔΔ’) με την επωνυμία «Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας», που εδρεύει στο Δήμο Αθηναίων επί της οδού Νίκης, αρ. 4, ΤΚ 105 63, με Α.Φ.Μ. 090002260, υπαγόμενο στη Δ.Ο.Υ. Δ’ Αθηνών, και εκπροσωπείται νόμιμα από τον Πρόεδρο, κ. Γιώργο Ν. Στασινό, αναφερόμενο εφ’ εξής ως «ΤΕΕ»,

β) Αφετέρου δε του Κοινωνικού Συνεταιρισμού Περιορισμένης Ευθύνης (Κοι.Σ.Π.Ε) με την επωνυμία « **ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ 8^{ΟΥ} ΤΟ.Ψ.Υ ΑΤΤΙΚΗΣ «ΑΘΗΝΑ – ΕΛΠΙΣ»** με το διακριτικό τίτλο «**ΑΘΗΝΑ – ΕΛΠΙΣ**» που εδρεύει στην **Αθήνα** επί της οδού **Παράσχου** , αρ **23**, ΤΚ **11473**, με **Α.Φ.Μ 997944083**, υπαγόμενη στη **Δ.Ο.Υ. ΙΓ ΑΘΗΝΩΝ**, και εκπροσωπείται νομίμως από τον κ. **Αβραάμ Νικόλαο**, του **Κλεάνθη** με ΑΔΤ: **ΑΗ 255119**, κάτοικο **Νέου Κόσμου Αττικής**, αναφερόμενης στο εξής ως «**Ανάδοχος**»,

αφού ελήφθησαν υπόψη:

- Η υπ’ αριθ. **A37/Σ14/2016 (ΑΔΑ:Ω4ΜΚ46Ψ842-ΣΦΥ)** απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής (ΔΕ) του ΤΕΕ, δυνάμει της οποίας αποφασίστηκε η ανάθεση στην Ανάδοχο των υπηρεσιών καθαριότητας του γραφείου του ΤΕΕ που λειτουργεί στην Αθήνα επί της οδού Φιλελλήνων 34 στο πλαίσιο του λειτουργίας της Υπηρεσίας Εξυπηρέτησης των Μηχανικών που επιθυμούν να συμμετέχουν στα έργα ΕΣΠΑ 2014-2020.
- Η με αρ. πρωτ. **ΔΟΥ/39/2016** Απόφαση ανάληψης υποχρέωσης (**ΑΔΑ: 7ΝΥ046Ψ842-05Ν**).
- Η υπ.αριθμ. πρωτ. ΤΕΕ **8382/30.03.2016** προσφορά του Αναδόχου.

συμφωνήθηκαν, συνομολογήθηκαν και έγιναν αμοιβαία αποδεκτά τα εξής:

ΑΡΘΡΟ 1

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Αντικείμενο του έργου είναι η παροχή υπηρεσιών καθαρισμού στο γραφείο του ΤΕΕ επιφάνειας 60 τ.μ που λειτουργεί στην Αθήνα επί της οδού Φιλελλήνων 34 στο πλαίσιο λειτουργίας της Υπηρεσίας Εξυπηρέτησης των Μηχανικών που επιθυμούν να συμμετέχουν στα έργα ΕΣΠΑ 2014-2020.

Άρθρο 2

ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η ανάθεση των παραπάνω εργασιών στον Ανάδοχο θα έχει διάρκεια **τρεις (3) μήνες** από την ημερομηνία υπογραφή της παρούσας σύμβασης.

Άρθρο 3

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ-ΦΑΣΕΙΣ ΕΡΓΟΥ-ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ [ΤΙΣ ΕΡΓΑΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ]

- A. Σε όλους τους χώρους του γραφείου πρέπει να γίνονται καθημερινά οι παρακάτω εργασίες:
- Καθάρισμα των επιφανειών των γραφείων, των συρταριέρων και των πάνω επιφανειών των ντουλαπιών με πανί εμποτισμένο με απορρυπαντικό το οποίο θα αλλάζει συχνά (για κάθε γραφείο) και στη συνέχεια με καθαρό πανί.
 - Καθάρισμα των τηλεφώνων, του εξοπλισμού (fax, φωτοαντιγραφικά μηχανήματα), Η/Υ (εκτός από οθόνες) με βρεγμένο και καλά στυμμένο πανί.
 - Άδειασμα των καλαθιών απορριμμάτων και αντικατάσταση των πλαστικών σακουλών.
 - Καθάρισμα εξώπορτας.
 - Καθαρισμός των WC (πλύσιμο και απολύμανση ειδών υγιεινής, πλακιδίων, θυρών, σφουγγάρισμα πατωμάτων).
 - Σκούπισμα των μοκετών με ηλεκτρική σκούπα.
 - Σκούπισμα και σφουγγάρισμα των πατωμάτων.

ΜΙΑ ΗΜΕΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

Μια φορά την εβδομάδα, εκτός της καθημερινής καθαριότητας, πρέπει να γίνονται τα κάτωθι:

- Πλύσιμο όλων των επιφανειών των γραφείων (πλαϊνά μέσα-έξω), όλων των καθισμάτων (τα μέρη που πλένονται), όλων των κουφωμάτων των γραφείων (πόρτες).
- Καθάρισμα των καθισμάτων (τα υφασμάτινα μέρη) με ηλεκτρική σκούπα με χρήση διαφορετικού πέλματος από αυτό που χρησιμοποιείται για τα πατώματα-μοκέτες.

ΜΙΑ ΗΜΕΡΑ ΤΟ ΜΗΝΑ

Μια ημέρα το μήνα, εκτός της καθημερινής καθαριότητας, πρέπει να γίνονται τα κάτωθι:

- Να καθαρίζονται με απορροφητικά πανιά (π.χ. τύπου Swiffer) οι περσίδες όλων των παραθύρων.
- Να πλένονται τα τζάμια του γραφείου σε όλες τις προσόψεις (εσωτερικές και εξωτερικές). Ο Ανάδοχος οφείλει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα προστασίας του προσωπικού που θα εκτελεί αυτή την εργασία.

ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες θα παρέχονται δύο φορές τη βδομάδα τις ημέρες Τρίτη και Πέμπτη και από τις **11:00 π.μ έως 15:00 μ.μ** από ένα (1) άτομο.

Άρθρο 4

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΥΛΙΚΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Οι ελάχιστες απαιτήσεις τεχνικού εξοπλισμού, που πρέπει να διαθέτει ο ανάδοχος, είναι οι εξής:

- Τροχήλατα καρότσια σφουγγαρίσματος με δύο κάδους διαφορετικού χρώματος.
- Ηλεκτρική σκούπα.

Οι ελάχιστες απαιτήσεις υλικών καθαρισμού, που αποτελούν υποχρέωση του αναδόχου, είναι οι εξής:

- Υγρό απορρυπαντικό δαπέδου, τοίχων, νιπτήρων και ειδών υγιεινής.
- Υγρό καθαριστικό μοκετών.
- Αντιολισθητική παρκετίνη για δάπεδα.
- Απολυμαντικό επιφανειών.

- Υγρό καθαρισμού τζαμιών, καθρεπτών.
- Οι σφουγγαρίστρες να είναι απορροφητικές (π.χ. τύπου Wettex).

Το κόστος του εξοπλισμού και των υλικών καθαρισμού βαρύνει τον Ανάδοχο. Ο Ανάδοχος δεν υποχρεούται να προμηθεύει χαρτιά υγείας, χειροπετσέτες και σαπούνια.

Τα υλικά καθαριότητας και ο τεχνικός εξοπλισμός που θα χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος δε θα προκαλούν φθορές (βραχυχρόνια και μακροχρόνια) στις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του γραφείου και θα είναι σε άψογη κατάσταση, τόσο από άποψη λειτουργίας όσο και από άποψη εμφάνισης.

Τα απορρυπαντικά και απολυμαντικά υλικά, που χρησιμοποιεί ο Ανάδοχος δεν θα αναδύουν δυσάρεστες οσμές και δε θα είναι επιβλαβή για την υγεία του προσωπικού και των επισκεπτών.

ΑΝΘΡΩΠΙΝΟ ΔΥΝΑΜΙΚΟ

Οι υπηρεσίες καθαριότητας θα παρέχονται από το προσωπικό το οποίο θα διαθέσει ο Ανάδοχος.

Το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να είναι εκπαιδευμένο για την εκτέλεση υπηρεσιών καθαριότητας γενικά και συγκεκριμένων καθηκόντων ειδικά, **να γνωρίζει ελληνικά και να μην αλλάζει συχνά και αδικαιολόγητα.**

Ο Ανάδοχος, πριν την υπογραφή της σύμβασης με το ΤΕΕ, έχει την υποχρέωση να υποβάλει εγγράφως [email ή fax] το ονοματεπώνυμο και τα στοιχεία επικοινωνίας του επόπτη εργασίας, καθώς και ονομαστικό κατάλογο των εργαζομένων στο ανωτέρω γραφείο του ΤΕΕ.

Ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση για την απαρέγκλιτη τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας. **Απαγορεύεται ρητά η χρησιμοποίηση ανασφάλιστου προσωπικού.** Σε περίπτωση δε που διαπιστωθεί παράβαση του ανωτέρω όρου θα καταγγελθεί η σύμβαση με την Ανάδοχο εταιρεία.

ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Ο καθαρισμός των χώρων πρέπει να γίνεται με σχολαστικότητα και να ακολουθούνται κανόνες οι οποίοι προστατεύουν την υγεία τόσο των εργαζομένων στους χώρους αυτούς όσο και του προσωπικού καθαριότητας. Ειδικότερα καθορίζεται ότι:

- Ο καθαρισμός θα ξεκινά από καθαρότερους χώρους και να προχωρεί προς τους λιγότερο καθαρούς: **γραφεία, διάδρομοι, χώροι υγιεινής.**

- Για τον καθαρισμό θα χρησιμοποιείται η τεχνική των δύο κάδων διαφορετικού χρώματος για το σφουγγάρισμα (π.χ. κόκκινος για σφουγγάρισμα με απορρυπαντικό, μπλε για ξέβγαλμα) και **διαφορετικές σφουγγαρίστρες για κάθε χώρο (γραφεία, WC) με διαφορετικό χρώμα στο κοντάρι**. Το νερό των κάδων θα αλλάζει συχνά (τουλάχιστον κάθε 30 τ.μ.).
- Να χρησιμοποιούνται ξεσκονόπανα διαφορετικού χρώματος για κάθε εργασία (άλλο πανί για τις λεκάνες και άλλο για τον νιπτήρα κ.τ.λ.) και να αλλάζονται συχνά.
- Η χρήση των απορρυπαντικών πρέπει να γίνεται σύμφωνα με τις οδηγίες χρήσης του κάθε προϊόντος.
- Ο καθαρισμός και η απολύμανση της λεκάνης να γίνεται με γάντια μιας χρήσης.
- Οι δύο κάδοι, οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά που χρησιμοποιούνται να απολυμαίνονται καθημερινά, ενώ οι σφουγγαρίστρες και τα πανιά καθαρισμού να ανανεώνονται τακτικά.

Επίσης, το προσωπικό καθαριότητας πρέπει να επιμελείται τα παρακάτω:

- Να ελέγχει, να συμπληρώνει ή να αντικαθιστά χαρτιά υγείας, χειροπετσέτες και σαπούνια στους χώρους του WC.
- Να μη δέχεται επισκέψεις από τρίτα πρόσωπα στο χώρο εργασίας

Ο εβδομαδιαίος και μηνιαίος καθαρισμός των χώρων προγραμματίζεται κατά χώρο και ημέρα κατόπιν συνεννόησης με την αρμόδια Υπηρεσία ΤΕΕ.

Για τη διευκόλυνση του έργου της Επιτροπής, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμπληρώνει και να παραδίδει στην αρμόδια υπηρεσία του ΤΕΕ «Πίνακα Ελέγχου της παρουσίας του προσωπικού και των εργασιών» που ολοκληρώνει, στο χρόνο που θα συμφωνηθεί κατά την υπογραφή της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 5

ΠΟΙΟΤΙΚΗ – ΠΟΣΟΤΙΚΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η πιστοποίηση της παροχής των παραπάνω υπηρεσιών από τον Ανάδοχο στο ΤΕΕ θα γίνει από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής του ΤΕΕ, όπως αυτή ορίστηκε με την υπ' αρ. Β1/Σ4/2016 (ΑΔΑ: ΨΥΕΜ46Ψ842-Γ4Θ) απόφαση της ΔΕ του ΤΕΕ, η οποία θα βεβαιώνει την καλή εκτέλεση. Οι Υπεύθυνοι Παραλαβής θα ελέγξουν αν ο Ανάδοχος εκτέλεσε τους όρους της παρούσας σύμβασης και θα προβούν εγγράφως σε συστάσεις και υποδείξεις σε αυτήν εφόσον διαπιστωθεί απόκλιση. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί εγκαίρως και προσηκόντως προς τις ανωτέρω υποδείξεις και συστάσεις εφόσον προκύψουν.

ΑΜΟΙΒΗ - ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Η μηνιαία αμοιβή του αναδόχου θα ανέλθει στο ποσό των **τριακοσίων σαράντα έξι Ευρώ και εξήντα λεπτών (346,60 €)** πλέον Φ.Π.Α ποσού **εβδομήντα εννέα Ευρώ και εβδομήντα δύο λεπτών (79,72 €)** ήτοι στο ποσό των **τετρακοσίων είκοσι έξι Ευρώ και τριάντα δύο λεπτών (426,32 €)**. Η συνολική δαπάνη θα ανέλθει στο ποσό των **χιλίων τριάντα εννέα Ευρώ και ογδόντα λεπτών (1.039,80€)** συμπεριλαμβανομένων όλων των νόμιμων κρατήσεων, πλέον του αναλογούντος ΦΠΑ 23% **ποσού διακοσίων τριάντα εννέα Ευρώ και δεκαπέντε λεπτών (239,15€)**, ήτοι στο συνολικό ποσό των **χιλίων διακοσίων εβδομήντα οχτώ Ευρώ και ενενήντα πέντε λεπτών (1.278,95€)**, στο οποίο περιλαμβάνονται όλες οι τυχόν επιβαρύνσεις.

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται **ανά μήνα** μετά την πιστοποίηση της παραλαβής του έργου του από την αρμόδια Επιτροπή Παραλαβής του ΤΕΕ, την έκδοση Απόφασης για την έγκριση καταβολής από τη ΔΕ του ΤΕΕ **και την έκδοση χρηματικού εντάλματος πληρωμής.**

Η πληρωμή θα γίνεται βάσει τιμολογίου του Αναδόχου σε Ευρώ. Για το σκοπό αυτό, η Επιτροπή Παραλαβής εκδίδει για κάθε ενδιαμέσο παραδοτέο Πρωτόκολλο Παραλαβής και με την ολοκλήρωση του έργου και για την εξόφληση του Αναδόχου Πρωτόκολλο Οριστικής Παραλαβής.

Η δαπάνη θα βαρύνει τον **ΚΑ 0845.01 (Δαπάνες Καθαρισμού Γραφείων)**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην έκδοση τιμολογίου, επί του οποίου θα γίνονται οι νόμιμες κρατήσεις και η παρακράτηση φόρου. **Απαραίτητα δικαιολογητικά για την εξόφληση του τιμολογίου είναι η προσκόμιση προσήκουσας φορολογικής και ασφαλιστικής ενημερότητας.** Οποιαδήποτε έξοδα (όπως ενδεικτικά: χαρτόσημα, νόμιμες κρατήσεις κ.λπ.) βαρύνουν τον Ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 7**ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ**

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να τηρήσει ως άκρως εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο οποιαδήποτε δεδομένα, έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να εξασφαλίσει ότι το σύνολο των υπάλληλων του γνωρίζουν και συμμορφώνονται προς τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από το παρόν άρθρο και παράλληλα να εξασφαλίσει την διαφύλαξη και ασφάλεια των ανωτέρω πληροφοριών και στοιχείων και την παρεμπόδιση πρόσβασης μη εξουσιοδοτημένων τρίτων σε αυτά.

ΠΑΡΑΒΑΣΕΙΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Σε περίπτωση μη εκτέλεσης ή μη προσήκουσας ή μη έγκαιρης εκτέλεσης των όρων της παρούσας σύμβασης, οι οποίοι θεωρούνται όλοι ουσιώδεις, ο Ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος με Απόφαση της ΔΕ του ΤΕΕ. Στην περίπτωση αυτή το ΤΕΕ διατηρεί το δικαίωμα να αξιώσει από τον Ανάδοχο την καταβολή αποζημίωσης για οποιαδήποτε ζημία, άμεση ή έμμεση, υποστεί.

Σε περίπτωση καθυστέρησης παροχή των ανωτέρω υπηρεσιών και εν γένει πλημμελούς εκπλήρωσης των αναλαμβανομένων υποχρεώσεων, ο Ανάδοχος υποχρεούται στην καταβολή προς το ΤΕΕ του ποσού των **εκατόν πενήντα Ευρώ (150,00 €)** για κάθε ημέρα καθυστέρησης, ως ποινική ρήτρα, η οποία συμφωνείται από τούδε εύλογη, δίκαιη, σύμφωνη με τα χρηστά συναλλακτικά ήθη και ανάλογη με το σκοπό για τον οποίο συμφωνείται. Το προαναφερόμενο ποσό της ποινικής ρήτρας θα καταβάλλεται ανεξάρτητα από την ως άνω αποζημίωση.

ΑΡΘΡΟ 9**ΥΠΕΡΓΟΛΑΒΙΑ – ΕΚΧΩΡΗΣΗ**

Ρητώς συμφωνείται ότι ο Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα να εκχωρήσει το σύνολο ή μέρος των υποχρεώσεων ή των απαιτήσεων του που απορρέουν από την παρούσα σε τρίτο χωρίς την έγγραφη σχετική συναίνεση του ΤΕΕ, άλλως κηρύσσεται έκπτωτος.

ΑΡΘΡΟ 10**ΙΣΧΥΟΝ ΔΙΚΑΙΟ**

Η παρούσα σύμβαση διέπεται από το ελληνικό δίκαιο. Για όλα τα λοιπά θέματα της παρούσας ισχύουν οι κείμενες διατάξεις που ρυθμίζουν τους όρους και προϋποθέσεις περί ανάληψης υποχρεώσεων και περί προμηθειών του Δημοσίου και ιδίως του Ν. 2286/95 «Προμήθειες του Δημόσιου τομέα» (ΦΕΚ 19 Α'/95), του Π.Δ. 370/95 (ΦΕΚ 102 Α'/95) «Προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας περί Προμηθειών του δημοσίου τομέα προς το Κοινοτικό Δίκαιο», του Π.Δ. 118/2007 (ΦΕΚ 150 Α'/10.7.2007) «Κανονισμός Προμηθειών του Δημοσίου», του Π.Δ. 60/2007 (ΦΕΚ 64/16-3-2007) «Προσαρμογή της Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2004/18/ΕΚ «περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης δημοσίων συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών» και του Ν. 2690/99 (ΦΕΚ 45 Α'/99) «Περί κύρωσης του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

ΑΡΘΡΟ 11

ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ – ΔΩΣΙΔΙΚΙΑ – ΕΦΑΡΜΟΣΤΕΟ ΔΙΚΑΙΟ –

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ & ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΕΙΣ

Για κάθε διαφορά που απορρέει αμέσως ή εμμέσως από τη σύμβαση αυτή και αφορά την ερμηνεία ή/και την εκτέλεσή της αρμόδια είναι αποκλειστικά τα δικαστήρια των Αθηνών και εφαρμοστέο δίκαιο το ελληνικό.

Τυχόν ακυρότητα όρου/όρων της παρούσας δεν επηρεάζει το κύρος των υπολοίπων όρων, τα δε συμβαλλόμενα μέρη υποχρεούνται να καλύψουν το κενό που ενδέχεται να προκύψει εξαιτίας ακυρότητας όρου/όρων ερμηνευτικά ή και με συμπλήρωση της παρούσας κατά τρόπο που να εκπληρούται ο οικονομικός σκοπός της.

Οποιαδήποτε τροποποίηση ή και συμπλήρωση της παρούσας σύμβασης πραγματοποιείται και είναι ισχυρή μόνον εφόσον γίνει εγγράφως και προσυπογραφεί νομίμως και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη, αποδεικνύεται δε μόνον εγγράφως, αποκλεισμένου οιαδήποτε άλλου αποδεικτικού μέσου.

Σε πίστωση των ανωτέρω συντάχθηκε η παρούσα σύμβαση, η οποία αφού διαβάστηκε και βεβαιώθηκε για το περιεχόμενό της, υπογράφηκε, νόμιμα και ως έπεται, από τους συμβαλλόμενους, σε τρία (3) όμοια και ισόκυρα πρωτότυπα, εκ των οποίων (2) έλαβε το ΤΕΕ και ένα (1) ο ανάδοχος για κάθε νόμιμη χρήση.

ΤΑ ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ

Για το ΤΕΕ
Ο Πρόεδρος

Γιώργος Ν. Στασινός

Για τον Ανάδοχο
Ο Νόμιμος Εκπρόσωπος

Αβραάμ Νικόλαος