

ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ Ε.Κ.Α.Β.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Ε.Κ.Α.Β. ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

ΜΥΤΙΛΗΝΗ 24/8/2012

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΤΟΛΗΣ / ΔΙΑΚΗΡΥΞΗΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ (όνομα είδους ή υπηρεσίας)	ΤΕΛΙΚΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΗ ΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩ Ν	ΠΙΘΑΝΗ ΔΑΠΑΝΗ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ – ΤΗΛΕΦΩΝΟ – FAX
ΕΚΑΒ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ ΑΕ 64/24-8- 2012	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΚΑΒ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ ΓΙΑ ΕΝΑ (1) ΕΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ 100 ΤΜ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΣ ΧΩΡΟΣ 120 ΤΜ (ΑΚΟΛΟΥΘΟΥΝ ΟΙ ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ)	30/8/2012	6.000 €	ΒΛΟΤΙΝΟΥ ΑΝΤΩΝΙΑ ΤΗΛ:22510-41111 & 29377 FAX:22510-41111 & 29377 E-MAIL: mytilini@ekab.gr

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΜΕΣΗΣ ΒΟΗΘΕΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΚΑΒ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Απολύμανση χώρων και αντικειμένων
2. Καθάρισμα τοίχων από αποτυπώματα και λεκέδες
3. Πόρτες, χειρολαβές
4. Φωτιστικά, κάδρα
5. Γραφεία, διάδρομοι, χώροι αναμονής, λουτρό, τουαλέτα, αποθήκες, τηλεφωνικό κέντρο, εξωτερικοί χώροι
6. Υαλοπίνακες κτιρίων
7. Δάπεδα (Σκούπισμα, Καθαρισμός γωνιών και σοβατεπιών, Σφουγγάρισμα, Γυάλισμα

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ

1. Κοινόχρηστοι χώροι

- A. Λουτρό, τουαλέτα
- B. Διάδρομοι
- Γ. Χώρος αναμονής

A. Λουτρό, τουαλέτα

- Καθαρίζονται μέσα - έξω οι λεκάνες και τα καπάκια των τουαλετών και απολυμαίνονται με ειδικό υγρό.
- Καθαρίζονται οι νιπτήρες, οι βρύσες, οι σαπυνοθήκες
- Καθαρίζονται οι καθρέπτες με σπρέι.
- Σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται τα δάπεδα με νερό και απολυμαντικό υγρό.
- Καθαρίζονται τα πλακάκια τοπικά για τυχόν λερώματα.

B. Γ. Διάδρομοι, Χώρος αναμονής

- Ξεσκονίζονται τα έπιπλα στους χώρους αναμονής, καθαρίζονται και γυαλίζονται τα πόδια και οι βάσεις των τραπεζιών και των καναπέδων
- Αδειάζονται τα καλάθια απορριμμάτων και τοποθετούνται νέες νάυλον σακούλες
- Ξεσκονίζονται οι πινακίδες, τα καπάκια φωτισμού, με ιδιαίτερη προσοχή καθαρίζονται οι διακόπτες των φώτων
- Σκουπίζονται και σφουγγαρίζονται τα δάπεδα με νερό και απολυμαντικό υγρό

2. Εξοπλισμός Γραφείων

- Ξεσκονίζονται τα έπιπλα γραφείων, τηλέφωνα, σώματα θερμάνσεως
- Αδειάζονται τα καλάθια απορριμμάτων και τοποθετούνται νέες νάυλον σακούλες εάν χρειάζεται.
- Σκουπίζονται τα τζάμια των γραφείων με ειδικό υγρό καθαρισμού
- Με ιδιαίτερη προσοχή καθαρίζονται οι διακόπτες των φώτων, τα χερούλια των ντουλαπιών και οι πόρτες. Τυχόν «δαχτυλιές» και «μουτζούρες» αφαιρούνται
- Με ιδιαίτερη προσοχή σκουπίζονται τα δάπεδα και μετά σφουγγαρίζονται

3. Τηλεφωνικό Κέντρο

- Οι τοίχοι του τηλεφωνικού - ασυρματικού κέντρου θα καθαρίζονται ανά μήνα και οι υπόλοιποι τοίχοι του κτιρίου ανά τρίμηνο. Οι τοπικοί λεκέδες στους τοίχους θα καθαρίζονται με την εμφάνισή τους.
- Σκουπίζονται τα δάπεδα και μετά σφουγγαρίζονται

10. Εξωτερικοί χώροι

- Συγκέντρωση απορριμμάτων και απομάκρυνση αυτών δύο (2) φορές την ημέρα.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΗΝ ΕΒΔΟΜΑΔΑ

- Καθαρισμός των τζαμιών του κτιρίου εξωτερικά
- Ελέγχονται τα υψηλά σημεία (τοίχοι, σωλήνες, γωνίες) για σκόνες και αράχνες και καθαρίζονται

- Ελέγχονται όλα τα περιζώματα δαπέδου (σοβατεπιά) για σκόνες και καθαρίζονται είτε με το ειδικό εξάρτημα της ηλεκτρικής σκούπας, είτε με πανί.

ΜΙΑ ΦΟΡΑ ΤΟ ΔΙΜΗΝΟ(ΓΕΝΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΣΜΑ)

- Με ιδιαίτερη προσοχή ξεσκονίζονται τα κάδρα
- Καθαρίζονται οι τηλεφωνικές συσκευές και τα καλώδια
- Υγρό πλύσιμο όλων των τοίχων

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- Ο ανάδοχος να διαθέτει πιστοποιητικό ποιότητας ISO 9002 το οποίο θα κατατεθεί μαζί με την προσφορά.
- Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει όλα τα αναγκαία εργαλεία.
- Για τη φύλαξη των εργαλείων & υλικών καθαριότητας η υπηρεσία παρέχει τον ανάλογο χώρο που χρειάζεται.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί όλους του Ελληνικούς Νόμους τους σχετικούς με την εργασία (εργατική Νομοθεσία) & τις διατάξεις για αμοιβές, ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κλπ, θα ευθύνεται δε έναντι των ελληνικών αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από αυτές. Επίσης υποχρεούται να εκπληρώνει όλες του τις συναφείς με την εργολαβία υποχρεώσεις απέναντι στο Δημόσιο για κάθε τρίτο.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται στην άμεση αποκατάσταση κάθε είδους βλάβης ή ζημίας ή ελλείψεως που θα προκληθεί κατά ή από την εκτέλεση του έργου στο κτίριο, στις εγκαταστάσεις, στα κινητά πράγματα, μηχανήματα και εργαλεία, το προσωπικό της υπηρεσίας και σε οποιονδήποτε τρίτο που θα βρίσκεται στο χώρο της υπηρεσίας καθώς και στο προσωπικό του αναδόχου.
- Υποχρεούται να χρησιμοποιεί προσωπικό που να γνωρίζει την Ελληνική γλώσσα, να είναι υγιές, άριστα εκπαιδευμένο & έμπειρο στο είδος της παρεχόμενης εργασίας να είναι άψογο από πλευράς συμπεριφοράς απέναντι σε τρίτους & στο προσωπικό του ιδρύματος & το οποίο να τηρεί πιστά τις εντολές των αρμοδίων οργάνων & τον κανονισμό λειτουργίας του ιδρύματος.
- Να γνωστοποιεί εγγράφως & εγκαίρως σε κάθε μέλος του απασχολούμενου προσωπικού του ότι:

ουδεμία εξάρτηση & εργασιακή ή άλλη νόμιμη σχέση έχει με το ΕΚΑΒ, έναντι αυτού του προσωπικού θα υπέχει αυτός (ο ανάδοχος) και μόνον όλες τις εκ του νόμου και της σύμβασης ποινικές ευθύνες και υποχρεώσεις

- Το ΕΚΑΒ διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει πλήρως την συμπεριφορά (του προσωπικού του Αναδόχου) εντός των χώρων του ΕΚΑΒ, όπου πρέπει να τηρείται τάξη και ησυχία, καθώς και να τηρεί ημερήσιο βιβλίο παρουσίας προσωπικού.
- Το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να δέχεται αδιαμαρτύρητα οποιονδήποτε έλεγχο τυχόν αποσκευών του κατά την έξοδο του από την υπηρεσία.
- Υποχρεούται να αποκαθιστά αμέσως κάθε έλλειψη και παράλειψη ή πλημμελή εργασία που θα παρατηρείται και γνωστοποιείται σ' αυτόν από τους υπευθύνους της υπηρεσίας. Εάν ο ανάδοχος δεν φροντίζει σύμφωνα με τα ανωτέρω για την αποκατάσταση της έλλειψης ή παράλειψης ή πλημμελούς εργασίας, θα επιβάλλεται ποινική ρήτρα ποσού έως και 50% της μηνιαίας δαπάνης ανάλογα με τη βαρύτητα της πράξης ή παραλείψεως κατά την ελεύθερη κρίση των αρμοδίων οργάνων του ΕΚΑΒ παρακρατούμενη από τη μηνιαία αμοιβή του. Σε περίπτωση υποτροπής η πιο πάνω ρήτρα διπλασιάζεται διατηρούσης (το ΕΚΑΒ) το δικαίωμα καταγγελίας της σύμβασης και κήρυξης του αναδόχου έκπτωτου.
- Ο καθορισμός του αριθμού του προσωπικού που απαιτείται για την καλή εκτέλεση του έργου, είναι ένα (1) άτομο κατ' ελάχιστο κατά την πρωινή βάρδια και ένα (1) άτομο κατ' ελάχιστο κατά την απογευματινή βάρδια. Ο ελάχιστος αριθμός ωρών απασχόλησης ανά βάρδια του προσωπικού του συνεργείου καθαριότητας θα είναι μία (1) ώρα. Τα Σαββατοκύριακα και τις αργίες ο αριθμός του προσωπικού του συνεργείου που θα απασχολείται ανά βάρδια θα είναι ένας (1) το πρωί και ένας (1) το απόγευμα. Σε περίπτωση που ο καθαρισμός δεν θα έχει ολοκληρωθεί εντός της ως άνω καθοριζόμενης ώρας, ο αριθμός ώρας θα αυξάνεται ανάλογα, μέχρι τον καθαρισμό όλου του κτιρίου χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση του Ιδρύματος πέραν του μηνιαίου τιμήματος.
- Ο Ανάδοχος πρέπει να τηρεί όλη την Ελληνική Νομοθεσία και ιδιαίτερα την Εργατική Νομοθεσία (μισθοί, ασφάλιση, ωράριο εργασίας, κοινωνικές παροχές, αποζημιώσεις, φόροι κλπ) και ευθύνεται αποκλειστικά και μόνο αυτός έναντι των αρμοδίων αρχών για την τήρηση αυτών και εκπλήρωση των υποχρεώσεων που προκύπτουν απ' αυτές.
- Να χρησιμοποιεί αποκλειστικά προσωπικό το οποίο να είναι ασφαλισμένο. Να αντικαθιστά αμέσως και χωρίς αντιρρήσεις κάθε μέλος του προσωπικού του, το οποίο θα κριθεί από την υπηρεσία «ως ακατάλληλο» (για ανάρμοστη συμπεριφορά ή για οποιονδήποτε άλλο λόγο) μόλις ειδοποιηθεί σχετικά, έστω και προφορικά από την υπηρεσία.
- Να τηρεί τις κείμενες διατάξεις σχετικά με την ασφάλεια των εργαζομένων και να είναι αποκλειστικός και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του.
- Διευκρινίζεται ρητά ότι το ΕΚΑΒ δεν έχει καμία αστική ή ποινική ευθύνη ούτε νομιμοποιείται παθητικά απέναντι σε αξιώσεις του προσωπικού του Αναδόχου.

- Υπεύθυνοι επόπτες του Αναδόχου θα ελέγχουν καθημερινά τον προγραμματισμένο καθαρισμό αν γίνεται, σύμφωνα με τις καταστάσεις συχνότητας καθαρισμού και τους όρους που έχει θέσει ο εργοδότης. Οι επόπτες του Εργολάβου οφείλουν να έχουν μέχρι τη λήξη της σύμβασής τους, αυτοπρόσωπη παρουσία στους χώρους του Εργοδότη καθημερινά, καθ' όλο το χρόνο της ημερήσιας διάρκειας του έργου.
- Το προσωπικό θα φέρει ομοιόμορφη καθαρή στολή εργασίας και ατομική κάρτα με το ονοματεπώνυμό του. Αλλαγές προσωπικού θα γίνονται μόνο σε σοβαρές περιπτώσεις, οι οποίες θα γνωστοποιούνται στην Υπηρεσία. Το ΕΚΑΒ θα ελέγχει τα στοιχεία ταυτότητας εάν αντιστοιχούν στο δηλούμενο προσωπικό. Σε περίπτωση απόκρυψης ή αλλοίωσης στοιχείων το ΕΚΑΒ διατηρεί το δικαίωμα διακοπής της σύμβασης.
- Επισημαίνουμε ότι ο Προϊστάμενος του αρμοδίου τμήματος είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης των υποχρεώσεων του συνεργείου που έχει αναλάβει τον καθαρισμό του ΕΚΑΒ.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται και εγγυάται ότι η εργασία θα εκτελείται με προσοχή, επιμέλεια και θα είναι υπεύθυνος έναντι των Κρατικών Αρχών για την εξασφάλιση της καθαριότητας στους χώρους που περιλαμβάνονται στην παρούσα για όλο το χρόνο και για όλο το χρόνο εργασίας του, και για όλες τις ημέρες της εβδομάδας και φέρει κάθε αστική και ποινική ευθύνη σε περίπτωση ατυχήματος λόγω πλημμελούς καθαριότητας των χώρων.
- Απαγορεύεται η αναδοχή από άλλο πρόσωπο οποιονδήποτε δικαιωμάτων του εργολήπτη που θα απορρέουν από τη σύμβαση που θα υπογραφεί και η εκχώρηση και ενεχυρίαση οποιονδήποτε απαιτήσεων του εργολήπτη. Τέλος θα ληφθούν υπόψη πιστοποιητικά Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, Δημοσίων Υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων και Οργανισμών που θα βεβαιώνουν ότι η καθαριότητα που του έχει ανατεθεί εκτελείται κανονικά και χωρίς προβλήματα.
- Σε περίπτωση έκτατου συμβάντος, ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέσει το αναγκαίο προσωπικό καθ' όλη τη διάρκεια του 24 ώρου.

Ανωτέρα βία

Ο ανάδοχος δεν δύναται να επικαλεσθεί λόγο ανωτέρας βίας για τη μη εμπρόθεσμη και σύμφωνα με τους όρους της συμβάσεως εκτέλεσης αυτής, ούτε δύναται να απαλλαγεί από τις υποχρεώσεις που τον βαρύνουν από τη σύμβαση, εάν δεν επικαλεσθεί και αποδείξει τα περιστατικά της ανωτέρας βίας, εντός 15 ημερών από τότε που έλαβαν χώρα τα περιστατικά αυτά.

Περιγραφή έργου

Το έργο που θα αναλάβει ο εργολήπτης (ανάδοχος) θα περιλαμβάνει τους χώρους που θα αναγράφονται αναλυτικά με τετραγωνικά επιφάνειας σε κάθε διαγωνισμό που θα αφορά την καθαριότητα Παράρτημα ΕΚΑΒ Μυτιλήνης).

Όσον αφορά στους χώρους αυτούς (τους οποίους οι προσφέροντες θα πρέπει προηγουμένως να έχουν επισκεφθεί ώστε να λάβουν επί τόπου πλήρη γνώση) επισημαίνεται ρητά ότι:

α) Οι υπολογισμοί των εμβαδών σε (m²) των ως άνω χώρων πρέπει να θεωρούνται ως ενδεικτικοί (με κύριο σκοπό τον προσδιορισμό των χώρων αυτών).

β) Τυχόν αποκλίσεις των πραγματικών εμβαδών από τις τιμές του πίνακα δεν συνεπάγεται επαύξηση του αντικειμένου της εργολαβίας και συνεπώς ούτε της αμοιβής.

γ) Το ΕΚΑΒ διατηρεί το δικαίωμα:

- είτε να αντικαθιστά οποιοδήποτε μέρος, τμήμα, των ως άνω χώρων με οποιοσδήποτε άλλους «αντίστοιχους» (από άποψη εμβαδών και απαιτήσεων καθαρισμού)
- είτε να αναθέτει νέους (ή να αφαιρεί παλαιούς χώρους)

Οι μεταβολές αυτές θα διενεργούνται:

- με απλή έγγραφη εντολή του ΕΚΑΒ προς τον Ανάδοχο (7 τουλάχιστον ημέρες προ της μεταβολής) στην οποία θα περιλαμβάνονται:
- τόσο η ημερομηνία έναρξης του καθαρισμού τους
- όσο και τα εμβαδά των χώρων (βάσει αρχιτεκτονικών σχεδίων) με αντίστοιχη βέβαια αυξομείωση του εργοληπτικού τιμήματος

δ) Η ορθή, πλήρης και προσήκουσα κατά τα ανωτέρω εκτέλεση των εργασιών καθαρισμού σε όλους τους χώρους θα πιστοποιείται συνεχώς από αρμόδια επιτροπή παρακολούθησης και ελέγχου του καθαρισμού, που θα συγκροτείται στο ΕΚΑΒ και της οποίας οι παρατηρήσεις και διαπιστώσεις θα αναγράφονται σε ειδικό βιβλίο που θα τηρείται για το σκοπό αυτό. Επίσης η ορθή, πλήρης και προσήκουσα εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του εργολάβου θα ελέγχεται περιοδικώς και από επιτροπή η οποία θα ορίζεται με απόφαση του Δ/νη της υπηρεσίας.

ε) Η υπηρεσία διατηρεί δικαίωμα λύσεως της Συμβάσεως εφόσον καλυφθούν κενές οργανικές θέσεις του κλάδου καθαριότητας ή ρυθμιστεί το θέμα διαφορετικά από το αρμόδιο Υπουργείο. Ο Ανάδοχος αποδέχεται ανεπιφύλακτα ότι η σχετική λύση της Συμβάσεως δεν θεμελιώνει ουδεμία αξίωση αποζημιώσεως έναντι της υπηρεσίας από τον ίδιο, το προσωπικό του ή τυχόν υπεργολάβους του.

στ) Τα υλικά καθαριότητας επιλέγονται από το ΕΚΑΒ.

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΤΕΤΡΑΓΩΝΙΚΩΝ ΜΕΤΡΩΝ ΤΟΥ ΕΚΑΒ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ

ΚΤΙΡΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	90
ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ W.C.	9
ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΞΩΤ. ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ	2
ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΕΣΩΤ. ΥΑΛΟΠΙΝΑΚΩΝ	2
ΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ, ΧΩΡΟΙ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ ΑΣΘΕΝΟΦΟΡΩΝ	120

Η επιτροπή Προμηθειών

1)ΚΑΥΛΑΚΩΝΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ

2)ΤΖΙΝΗΣ ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΗΣ

3)ΒΕΡΒΕΡΗΣ ΑΣΗΜΑΚΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Στοιχεία εντολής.....

Ζητείτε η υποβολή οικονομικής προσφοράς για τα παρακάτω αναφερόμενα είδη/εργασίες, συμπληρώνοντας ανάλογα τις στήλες του παρόντος εντύπου ή σε δική σας φόρμα, που θα πρέπει να αποσταλεί είτε ταχυδρομικά στη διεύθυνση : **ΕΚΑΒ** / υπ' όψη επιτροπής αγοράς υλικού, **Ε. ΒΟΣΤΑΝΗ 46-48 ΜΥΤΙΛΗΝΗ Τ. Κ. 81100** , είτε να την προσκομίσετε σε κλειστό φάκελο στην Γραμματεία του ΕΚΑΒ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ.

Σε περίπτωση ανάθεσης της εκτέλεσης της προσφοράς από την εταιρεία σας, θα πρέπει να γνωρίζετε ότι το τιμολόγιο εκδίδεται «επί πιστώσει», η δε πληρωμή του, γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των κανόνων του Δημόσιου Λογιστικού.

Για κάθε είδους επιπλέον πληροφορία μπορείτε να απευθύνεστε στο Γρ. Προμηθειών, τηλ. : 22510 29377 fax. 22510 29377

*Υποχρεωτικά μαζί με την οικονομική προσφορά θα επισυνάπτονται τα απαραίτητα δικαιολογητικά που αναφέρονται στον Ν υπ αριθμ 3863 άρθρο 68.

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	ΣΥΝΟΛΟ	Έκπτωση %	Φ.Π.Α. 23%	ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	Παρατηρήσεις
1	ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΚΤΙΡΙΟΥ ΕΚΑΒ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ	1 ΕΤΟΣ						

ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΣΦΡΑΓΙΔΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

ΠΡΟΣΟΧΗ !!!

Η ΠΡΟΣΦΟΡΑ ΣΑΣ ΘΑ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΙΣΧΥΕΙ ΓΙΑ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ 4 ΜΗΝΕΣ

Μυτιλήνη2012