



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ
ΔΙΣΤΟΜΟΥ - ΑΡΑΧΩΒΑΣ - ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ**

Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Ταχ. Δ/ση : 10^{ης} Ιουνίου 28 - Τ.Κ. 32005
Τηλ: 2267 0 22296
FAX : 2267 0 22998

Αριθ. Μελέτης : 02/2019

**«ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ
ΧΩΡΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΤΩΝ ΟΙΚΙΣΜΩΝ
ΑΣΠΡΩΝ ΣΠΙΤΙΩΝ ΚΑΙ
ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ»**

ΠΡΟΫΠ : 148.800,00 € (με ΦΠΑ)

ΦΟΡΕΑΣ : ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΔΗΜΟΥ
ΔΙΣΤΟΜΟΥ - ΑΡΑΧΩΒΑΣ - ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η παρούσα μελέτη προϋπολογισμού 148.800,00 με ΦΠΑ συντάσσεται κατόπιν αιτήματος (Αριθ. Πρωτ. 7/25.01.2019) της Μονομετοχικής Δημοτικής Ανώνυμης Εταιρείας Δήμου Διστόμου - Αράχωβας - Αντίκυρας (Δ.Α.Α. Α.Ε.) και αναφέρεται στις εργασίες καθαρισμού των κοινοχρήστων χώρων και συντήρησης του πρασίνου στους οικισμούς Άσπρων Σπιτιών και Αγίου Νικολάου ιδιοκτησίας της «ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΝ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»

Οι παραπάνω εργασίες θα γίνουν από ειδικευμένο προσωπικό και κατάλληλο εξοπλισμό.

Η διάρκεια της εργολαβίας θα είναι για το χρονικό διάστημα ενός χρόνου από την υπογραφή της σύμβασης.

Δίστομο 11.03.2019

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Γεώργιος Κοπανιάς
Μηχανολόγος Μηχανικός ΤΕ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ
ΔΙΣΤΟΜΟΥ- ΑΡΑΧΩΒΑΣ - ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ**

Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Ταχ. Δ/ση :10^{ης} Ιουνίου 28 - Τ.Κ. 32005
Τηλ:2267 0 22296
FAX :2267 0 22998

Αριθ. Μελέτης : 02/2019

**«ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ
ΧΩΡΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΤΩΝ ΟΙΚΙΣΜΩΝ
ΑΣΠΡΩΝ ΣΠΙΤΙΩΝ ΚΑΙ
ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ»**

ΠΡΟΫΠ : 148.800,00 € (με ΦΠΑ)

ΦΟΡΕΑΣ : ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΔΗΜΟΥ
ΔΙΣΤΟΜΟΥ - ΑΡΑΧΩΒΑΣ - ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

1. Αντικείμενο εργασιών

Αναλυτικά οι εργασίες κατά τομέα περιλαμβάνουν:

1α. ΝΟΤΙΟΣ ΤΟΜΕΑΣ ΟΙΚΙΣΜΟΥ ΑΣΠΡΩΝ ΣΠΙΤΙΩΝ

Α. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Θα γίνεται καθαρισμός των κοινοχρήστων χώρων (συμπεριλαμβάνονται δρόμοι, «κανάλι», αλούλλιο) που περικλείονται στο πλαίσιο ΑΒΓΔΑ του συνημμένου τοπογραφικού των Άσπρων Σπιτιών ως εξής:

1. Καθαρισμός σε τριήμερη εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή και σε περίπτωση αργίας την επομένη ή την προηγούμενη αυτής της αργίας) είτε με μηχανικά είτε με άλλα μέσα, από πέτρες, σκουπίδια, άγρια χόρτα, χαρτιά, ξύλα, ελαστικά, κουτιά, μπάζα κ.λπ. των ασφαλτοστρωμένων ή πλακοστρωμένων δρόμων, των πεζοδρομίων, των πλατειών, των παιδικών χαρών, του καναλιού, της παραλίας («πλαζ»), των αλουλλίων, των ακάλυπτων και όλων των κοινόχρηστων χώρων, που εμπεριέχονται στο ως άνω πλαίσιο.

2. Καθαρισμός (ξύσιμο με σπάτουλα, πλύσιμο, ασβέστωμα) των τοιμεντένιων βάσεων καθώς και απολύμανση όλων των δοχείων απορριμμάτων («πρόπερ») μία (1) φορά το μήνα για την περίοδο από 1 Οκτωβρίου μέχρι 31 Μαρτίου κατά την 1η εκάστου μηνός (σε περίπτωση αργίας την επομένη αυτής) και δύο (2) φορές το μήνα για την περίοδο από 1 Απριλίου μέχρι 30 Σεπτεμβρίου κατά την 1η και 15η εκάστου μηνός (σε περίπτωση αργίας την επομένη αυτής).

Οι καθαρισμοί δηλαδή θα ανέρχονται σε 18 ετησίως.

3. Καθαρισμός μία (1) φορά το μήνα των στεγάστρων που βρίσκονται στις στάσεις των λεωφορείων, των τοίχων, των στύλων της ΔΕΗ κ.λπ. από αφίσες, «αεροπανό» κ.λπ.

4. Καθαρισμό (άδειασμα) σε καθημερινή βάση (7 ημέρες / εβδομάδα) κατά την περίοδο από 1 Ιουνίου έως 31 Αυγούστου των καλαθιών απορριμμάτων, που βρίσκονται στην πλαζ (μέσα στα δοχεία θα τοποθετούνται μαύρες σακούλες για την εύκολη αποκομιδή τους).

Β. ΠΡΑΣΙΝΟ

Θα γίνονται εργασίες συντήρησης και καλλιέργειας του πρασίνου σε τριήμερη εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή) και σε περίπτωση αργίας την επομένη ή την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής) ως εξής:

1. Καλλιέργεια και συντήρηση όλων των δένδρων και καλλωπιστικών θάμνων, που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους.
2. Καλλιέργεια και συντήρηση των κοινόχρηστων χώρων που είναι φυτεμένοι με γρασίδι.
3. Καλλιέργεια και συντήρηση των κοινόχρηστων χώρων που είναι φυτεμένοι με μπουζί.
4. Καλλιέργεια και συντήρηση του αλουλλίου.
5. Καλλιέργεια και συντήρηση των φρακτών πρασίνου που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους.
6. Αποψίλωση από άγρια χόρτα όλων των κοινόχρηστων χώρων

Ειδικότερα για κάθε κατηγορία πρασίνου οι εργασίες θα είναι οι εξής:

Δένδρα - Θάμνοι

Θα γίνεται σκάψιμο, κλάδεμα, πασσάλωμα, ράντισμα, πότισμα, ξελάκκωμα, σχήμα, λίπανση, φύτευμα και κόψιμο σε περίπτωση, που θα χρειαστεί.

Μπουζί

Θα γίνεται πότισμα, καθάρισμα από άγρια χόρτα, ευθυγράμμιση, και συμπλήρωμα στους χώρους, που έχει καταστραφεί.

Γρασίδι

Θα γίνεται πότισμα, κούρεμα, λίπανση, καθάρισμα από άγρια χόρτα, και συμπλήρωμα στους χώρους, που έχει καταστραφεί.

Φράκτες πρασίνου κοινοχρήστων χώρων

Θα γίνεται καθάρισμα και κούρεμα σ' ένα ύψος για να έχουν κατάλληλο σχήμα.

Αυτόματο πότισμα

Θα γίνεται έλεγχος σωστής λειτουργίας του και θα γίνεται επίσης επισκευή τυχόν διαρροών αυτού.

Γ. ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΚΛΑΔΙΩΝ - ΟΓΚΩΔΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Θα γίνεται περισυλλογή και αποκομιδή σε τριήμερη εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή και σε περίπτωση αργίας την επομένη ή την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής) όλων των ογκωδών αντικειμένων, κλαδιών, μπαζών κ.λπ., που βγάζουν οι ένοικοι από τα σπίτια και τους κήπους τους και μεταφορά αυτών στους προβλεπόμενους χώρους εναπόθεσης.

1β. ΒΟΡΕΙΟΣ ΤΟΜΕΑΣ ΟΙΚΙΣΜΟΥ ΑΣΠΡΩΝ ΣΠΙΤΙΩΝ

A. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Θα γίνεται καθαρισμός στους κοινόχρηστους χώρους (συμπεριλαμβάνονται δρόμοι, «κανάλια», πρανή μέχρι το δρόμο Λιβαδειάς - Αντίκυρας τρίγωνο SHELL, κ.λπ.), που περικλείονται στο πλαίσιο ΑΔΕΖΑ του συνημμένου τοπογραφικού των Άσπρων Σπιτιών ως εξής:

1. Καθαρισμός σε τριήμερη εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή και σε περίπτωση αργίας την επομένη ή την προηγούμενη αυτής της αργίας), είτε με μηχανικά είτε με άλλα μέσα, από πέτρες, σκουπίδια, άγρια χόρτα, χαρτιά, ξύλα, ελαστικά, κουτιά, μπάζα κ.λπ. των ασφαλτοστρωμένων ή πλακοστρωμένων δρόμων, των πεζοδρομίων, των πλατειών, των παιδικών χαρών, των καναλιών των Άσπρων Σπιτιών, των πρανών, των αλουλλιών, των ακάλυπτων και όλων εν γένει των κοινόχρηστων χώρων που εμπεριέχονται στο ως άνω πλαίσιο.

2. Καθαρισμός (ξύσιμο με σπάτουλα, πλύσιμο, ασβέστωμα) των τοιμεντένιων βάσεων καθώς και απολύμανση όλων των δοχείων απορριμμάτων («πρόπερ») μία (1) φορά το μήνα για την περίοδο από 1 Οκτωβρίου μέχρι 31 Μαρτίου κατά την 1η εκάστου (σε περίπτωση αργίας την επομένη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής) και δύο (2) φορές το μήνα για την περίοδο από 1 Απριλίου μέχρι 30 Σεπτεμβρίου κατά την 1η και 15η εκάστου μηνός (σε περίπτωση αργίας την επομένη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής).

Οι καθαρισμοί δηλαδή θα ανέρχονται σε 18 ετησίως.

3. Καθαρισμός μία (1) φορά το μήνα των στεγάστρων, που βρίσκονται στις στάσεις των λεωφορείων, των τοίχων, των στύλων της ΔΕΗ κ.λπ. από αφίσεις, «αεροπανό» κ.λπ.

4. Περισυλλογή κάθε Τρίτη των απορριμμάτων της λαϊκής αγοράς.

B. ΠΡΑΣΙΝΟ

Θα γίνεται συντήρηση και καλλιέργεια του πρασίνου σε τριήμερη εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή και σε περίπτωση αργίας την επομένη ή την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής) ως εξής:

1. Καλλιέργεια και συντήρηση όλων των δένδρων και καλλωπιστικών θάμνων, που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους.

2. Καλλιέργεια και συντήρηση των κοινόχρηστων χώρων, που είναι φυτεμένοι με γρασίδι.

3. Καλλιέργεια και συντήρηση των κοινόχρηστων χώρων, που είναι φυτεμένοι με μπουζί.

4. Καλλιέργεια και συντήρηση των αλουλλιών.

5. Καλλιέργεια και συντήρηση των φρακτών πρασίνου, που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους.

6. Καλλιέργεια και συντήρηση των χώρων πρασίνου στο εμπορικό κέντρο και στις εκκλησίες

7. Αποψίλωση από άγρια χόρτα όλων των κοινόχρηστων χώρων.

Ειδικότερα για κάθε κατηγορία πρασίνου οι εργασίες είναι οι εξής:

Δένδρα - Θάμνοι

Θα γίνεται σκάψιμο, κλάδευμα, πασσάλωμα, ράντισμα, πότισμα, ξελάκκωμα, σχήμα, λίπανση, φύτευμα και κόψιμο σε περίπτωση, που θα χρειαστεί.

Μπούζι

Θα γίνεται πότισμα, καθάρισμα από άγρια χόρτα, ευθυγράμμιση, συμπλήρωμα στους χώρους που έχει καταστραφεί.

Γρασιδί

Θα γίνεται πότισμα, κούρεμα λίπανση, καθάρισμα από άγρια χόρτα, συμπλήρωμα στους χώρους που έχει καταστραφεί.

Φράκτες πρασίνου κοινόχρηστων χώρων

Θα γίνεται καθάρισμα και κούρεμα σ' ένα ύψος για να έχουν κατάλληλο σχήμα.

Αυτόματο πότισμα

Θα γίνεται έλεγχος σωστής λειτουργίας του και επισκευή τυχόν διαρροών αυτού.

Γ. ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΚΛΑΔΙΩΝ - ΟΓΚΩΔΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Θα γίνεται περιουλογή και αποκομιδή σε τριήμερη εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή και σε περίπτωση αργίας την επομένη ή την προηγούμενη της αργίας αυτής) όλων των ογκωδών αντικειμένων, κλαδιών, μπαζών κ.λπ., που βγάζουν οι ένοικοι από τα σπίτια και τους κήπους και μεταφορά αυτών στους προβλεπόμενους χώρους εναπόθεσης.

1γ. ΟΙΚΙΣΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ

A. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑ

Ο ΕΡΓΟΛΗΠΤΗΣ θα καθαρίζει τους κοινόχρηστους χώρους, που περικλείονται στο πλαίσιο ΑΒΓΔΑ του συνημμένου τοπογραφικού του Αγίου Νικολάου (συμπεριλαμβάνεται η παραλία Αγ. Νικολάου κ.λπ.) ως εξής:

1. Καθαρισμός σε τριήμερη εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή και σε περίπτωση αργίας την επομένη ή την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής) είτε με μηχανικά είτε με άλλα μέσα από πέτρες, σκουπίδια, άγρια χόρτα, χαρτιά, ξύλα, ελαστικά, κουτιά, μπαζα κ.λπ. των ασφαλτοστρωμένων ή πλακοστρωμένων δρόμων, των πεζοδρομίων, των πλατειών, των παιδικών χαρών, των καναλιών του Αγ. Νικολάου, των πρανών, της παραλίας («πλαζ») Αγ. Νικολάου, των αλουλλίων, των ακάλυπτων και όλων εν γένει των κοινόχρηστων χώρων, που εμπεριέχονται στο ως άνω πλαίσιο.

2. Καθαρισμό (ξύσιμο με σπάτουλα, πλύσιμο, ασβέστωμα) των τιμεντένιων βάσεων καθώς και απολύμανση όλων των δοχείων απορριμμάτων («πρόπερ») μία (1) φορά το μήνα για την περίοδο από 1 Οκτωβρίου μέχρι 31 Μαρτίου κατά την 1η εκάστου μηνός (σε περίπτωση αργίας την επομένη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής) και δύο (2) φορές το μήνα για την περίοδο από 1 Απριλίου μέχρι 30 Σεπτεμβρίου κατά την 1η και 15η εκάστου μηνός (σε περίπτωση αργίας την επομένη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής). Οι καθαρισμοί δηλαδή θα ανέρχονται σε 18 ετησίως.

B. ΠΡΑΣΙΝΟ

Θα γίνεται συντήρηση και καλλιέργεια του πρασίνου σε τριήμερη εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή) και σε περίπτωση αργίας την επομένη ή την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής) ως εξής:

1. Καλλιέργεια και συντήρηση όλων των δένδρων και καλλωπιστικών θάμνων, που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους.

2. Καλλιέργεια και συντήρηση των κοινόχρηστων χώρων, που είναι φυτεμένοι με γρασίδι.
3. Καλλιέργεια και συντήρηση των κοινόχρηστων χώρων, που είναι φυτεμένοι με μπουζί.
4. Καλλιέργεια και συντήρηση των φρακτών πρασίνου, που βρίσκονται στους κοινόχρηστους χώρους.
5. Αποψίλωση από άγρια χόρτα όλων των κοινόχρηστων χώρων. Ειδικότερα για κάθε κατηγορία πρασίνου οι εργασίες είναι οι εξής:
Δένδρα - Θάμνοι
Σκάψιμο, κλάδεμα, πασσάλωμα, ράντισμα, πότισμα, ξελάκκωμα, σχήμα, λίπανση, φύτευμα και κόψιμο σε περίπτωση που θα χρειαστεί.
Μπουζί
Πότισμα, καθάρισμα από άγρια χόρτα, ευθυγράμμιση, συμπλήρωμα στους χώρους που έχει καταστραφεί.
Γρασίδι
Πότισμα, κούρεμα λίπανση, καθάρισμα από άγρια χόρτα, συμπλήρωμα στους χώρους που έχει καταστραφεί.
Φράκτες πρασίνου κοινοχρήστων χώρων
Καθάρισμα και κούρεμα σ' ένα ύψος για να έχουν κατάλληλο σχήμα.
Αυτόματο πότισμα
Έλεγχος σωστής λειτουργίας του και επισκευή τυχόν διαρροών αυτού.

Γ. ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΚΛΑΔΙΩΝ - ΟΓΚΩΔΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ

Θα γίνεται περισυλλογή και αποκομιδή σε τριήμερη εβδομαδιαία βάση (Δευτέρα - Τετάρτη - Παρασκευή και σε περίπτωση αργίας την επομένη ή την προηγούμενη εργάσιμη ημέρα της αργίας αυτής) όλων των ογκωδών αντικειμένων, κλαδιών, μπαζών κ.λπ., που βγάζουν οι ένοικοι από τα σπίτια και τους κήπους τους και μεταφορά αυτών στους προβλεπόμενους χώρους εναπόθεσης.

Οι παραπάνω εργασίες θα γίνονται πάντα σε συνεννόηση με τους αρμόδιους της Δραστηριότητα ΟΙΚ της ΑτΕ.

2. Τρόπος Εκτέλεσης.

Ο ανάδοχος θα διαθέτει καθημερινά το απαραίτητο προσωπικό που θα είναι κατάλληλα εξοπλισμένο για την περισυλλογή απορριμμάτων, τον καθαρισμό από άγρια χόρτα και την απομάκρυνση των λίθων.

Για την αποκομιδή των κλαδιών και ογκωδών αντικειμένων ο ανάδοχος θα πρέπει να χρησιμοποιεί κατάλληλα εξοπλισμένο προσωπικό καθώς και απαραίτητα μεταφορικά και μηχανικά μέσα.

Για το πλύσιμο των κάδων απορριμμάτων στον ανάδοχο θα διατίθεται από τον Δήμο, κατόπιν συνεννόησης με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, μηχανήμα - πλυντήριο πλύσεως κάδων απορριμμάτων το οποίο θα επανδρώνεται από προσωπικό του ανάδοχου. Σε περίπτωση που η διάθεση του εν λόγω μηχανήματος κωλύεται για οποιονδήποτε λόγο (βλάβη, συντήρηση, μη διαθεσιμότητα κλπ.) ο ανάδοχος θα παρέχει την ανωτέρω υπηρεσία με δικά του μέσα.

Τροχαίες παραβάσεις και συνέπειες αυτών, όπως επίσης και ξένες προς σε τρίτους ζημιές και τυχόν άλλες φθορές που μπορεί να προκαλέσει ο ανάδοχος με ευθύνη του, βαρύνουν το ίδιο.

3. Νομοθετικό Πλαίσιο

Ο διαγωνισμός διέπεται από τις παρακάτω διατάξεις:

- Το ν. 3463/2006 «Κώρωση κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»
- Το ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07.06.2010) «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης»
- Το ν. 4412/2016 (Α' 147) “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)” όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.
- Το άρθρο 68 “Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών” του ν. 3863/2010 (Α 115) “Νέο ασφαλιστικό σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις ”
- Το ν. Ν. 4042/2012 - “Ποινική προστασία του περιβάλλοντος – Εναρμόνιση με την οδηγία 2008/99/ΕΚ – Πλαίσιο παραγωγής και διαχείρισης αποβλήτων – Ρύθμιση θεμάτων Υπουργείου Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής” όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- Την με αριθμό **02/2019** μελέτη του Δήμου Διστόμου – Αράχωβας – Αντίκυρας

Ισχύουν, οι σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων, Οδηγιών και Προεδρικών Διαταγμάτων εκδοθείσες λοιπές (πλην των αναφερομένων) κανονιστικές διατάξεις, καθώς και άλλες διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας σύμβασης παροχής υπηρεσιών και γενικότερα σε κάθε διάταξη (νόμου, Π.Δ. απόφασης κ.λ.π.) που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

4. Γενικοί Όροι και προϋποθέσεις.

- Ο ανάδοχος τελεί πάντοτε υπό την εποπτεία της Δ.Α.Α. Α.Ε., προς τις εντολές της οποίας οφείλει ο ίδιος και το προσωπικό του απόλυτη συμμόρφωση, ευρισκόμενος σε συνεχή επαφή για να πιστοποιείται και η εκτέλεση της εργασίας του.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις ισχύουσες Αστυνομικές, Υγειονομικές και λοιπές Διατάξεις περί καθαριότητας και μεταφοράς απορριμμάτων.
- Το πάσης φύσεως και ειδικότητας έμμιστο προσωπικό για την εκτέλεση του έργου αμείβεται και ασφαλιζεται αποκλειστικά από τον ανάδοχο. Σημειώνεται ρητά ότι απαγορεύεται η απασχόληση ανασφάλιστου προσωπικού.
- Ο ανάδοχος μπορεί να υποκατασταθεί στη σύμβαση ή για κάποιο μέρος αυτής από άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα ύστερα από έγγραφη συγκατάθεση του Δ.Σ. της Δ.Α.Α. Α.Ε.
- Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγύηση καλής εκτέλεσης, για ποσό ίσο με το 5% του συμβατικού ποσού άνευ Φ.Π.Α.

Κατατίθεται υπό μορφή γραμματίου του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων ή εγγυητικής επιστολής αναγνωρισμένης Τραπέζης ή του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων. Συντάσσεται κατά τον ισχύοντα τύπο του δημοσίου.

• Η «ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΗΜΟΥ ΔΙΣΤΟΜΟΥ - ΑΡΑΧΩΒΑΣ - ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ» διατηρεί το δικαίωμα:

- α) επιβολής ποινικής ρήτρας, ίσης με 500,00 ευρώ ανά ημέρα καθυστέρησης εκτέλεσης εργασιών.
- β) σε περίπτωση αντισυμβατικής συμπεριφοράς να κηρύξει έκπιωτο τον ανάδοχο, αφού πρώτα τον καλέσει εγγράφως, όπως εντός (5) εργασίμων ημερών υποβάλλει τις απόψεις - αντιρρήσεις του εγγράφως.

• Τον ανάδοχο βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις, ενώ ο ΦΠΑ βαρύνει την Δ.Α.Α. Α.Ε.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Δίστομο 11.03.2019

Ο ΣΥΝΤΑΞΕΑΣ

Νικόλαος Μούργος
Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
Τεχνικών Υπηρεσιών
Περιβάλλοντος & Πολεοδομίας

Γεώργιος Κοπανιάς
Μηχανολόγος Μηχανικός ΤΕ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ

ΔΙΣΤΟΜΟΥ - ΑΡΑΧΩΒΑΣ - ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ

Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ & ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ

Ταχ. Δ/νση :10^{ης} Ιουνίου 28 - Τ.Κ. 32005
Τηλ:2267 0 22296
FAX :2267 0 22063

Αριθ. Μελέτης : 02/2019

«ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ
ΚΑΘΑΡΙΣΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ
ΧΩΡΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΤΩΝ ΟΙΚΙΣΜΩΝ
ΑΣΠΡΩΝ ΣΠΙΤΙΩΝ ΚΑΙ
ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ»

ΠΡΟΫΠ : 148.800,00 € (με ΦΠΑ)

ΦΟΡΕΑΣ : ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗ
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΔΗΜΟΥ
ΔΙΣΤΟΜΟΥ - ΑΡΑΧΩΒΑΣ ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ

ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

1. Αντικείμενο εργασιών

Η παρούσα αφορά την εργολαβική ανάθεση της παροχής υπηρεσιών στις εργασίες καθαρισμού των κοινοχρήστων χώρων και συντήρησης του πρασίνου στους οικισμούς Άσπρων Σπιτιών και Αγίου Νικολάου ιδιοκτησίας της «ΑΛΟΥΜΙΝΙΟΝ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ΒΟΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ», για χρονικό διάστημα ενός χρόνου από την υπογραφή της σύμβασης.

2. Ισχύουσες διατάξεις

Η διενέργεια και η εκτέλεση του έργου διέπονται από τις παρακάτω διατάξεις:

- Το ν. 3463/2006 «Κόρωση κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»
- Το ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07.06.2010) «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης»
- Το ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)" όπως αυτός έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.
- Το άρθρο 68 "Συμβάσεις εργολαβίας εταιρειών παροχής υπηρεσιών" του ν. 3863/2010 (Α 115) "Νέο ασφαλιστικό σύστημα και συναφείς διατάξεις, ρυθμίσεις στις εργασιακές σχέσεις "
- Το ν. Ν. 4042/2012 - "Ποινική προστασία του περιβάλλοντος - Εναρμόνιση με την οδηγία 2008/99/ΕΚ - Πλαίσιο παραγωγής και διαχείρισης αποβλήτων - Ρύθμιση θεμάτων Υπουργείου Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής" όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
- Την με αριθμό **02/2019** μελέτη του Δήμου Διστόμου - Αράχωβας - Αντίκυρας

3. Εκτέλεση του συμβατικού αντικειμένου

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία θα ορίσει και θα γνωστοποιήσει εγγράφως στον Ανάδοχο τα πρόσωπα που θα επιβλέψουν την εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης.

4. Προσωπικό - συνεργείο - υποχρεώσεις του Αναδόχου - υλικά και μηχανήματα

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το επαρκές κατάλληλο προσωπικό και τον απαραίτητο εξοπλισμό για την εκτέλεση των υπηρεσιών που του ανατίθενται, σύμφωνα με τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνει με την υποβολή της προσφοράς του.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να απασχολήσει ή να συνεργαστεί με Γεωπόνο (ή συναφούς ειδικότητας) για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών πρασίνου.

Το προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί για την εκτέλεση της εργασίας θα πρέπει να συμπεριφέρεται κόσμια προς τους δημότες.

Σε περίπτωση που αποδεδειγμένα προκύψει τέτοια παράβαση η υπηρεσία δύναται να προχωρήσει σε καταλογισμό προστίμου μέχρι 500,00 € ανά περίπτωση που θα αφαιρείται από την αμοιβή του αναδόχου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται πλήρως σε κάθε έλεγχο.

5. Αμοιβή - κρατήσεις

5.1 Ο Ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, όπως προκύπτει από την Οικονομική του Προσφορά και τις πιστοποιούμενες από την Υπηρεσία υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί ανά μήνα.

Για την πληρωμή του ο Ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει μηνιαίο Τιμολόγιο το οποίο παραλαμβάνεται από την αρμόδια Υπηρεσία της Δ.Α.Α.Α.Ε. και πιστοποιεί την εκτέλεση των ανέλογων υπηρεσιών.

Με την κατάθεση του τιμολογίου ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά για την εισπραξη του :

- i. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας
- ii. Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας που αφορά τον ίδιο, αν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο, ή τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις προς τους απασχολούμενους με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται ακόμα να προσκομίσει κατ' αίτηση του εργοδότη και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό απαιτείται από την ελληνική νομοθεσία για την πληρωμή της απαίτησης.

Διευκρινίζεται ότι:

α) Ο Ανάδοχος είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για όλες τις εισφορές, οφειλές, τέλη και άλλες πληρωμές στα Ταμεία Κοινωνικής Ασφάλισης, Υγειονομικής Περίθαλψης και Συντάξεων, Επαγγελματικών, Δημόσιων ή άλλων φορέων, όπως τα ΙΚΑ, κλπ.

β) Η συμβατική αμοιβή δεν περιλαμβάνει Φόρο Προστιθέμενης Αξίας. Ο φόρος αυτός θα καταβάλλεται επιπλέον στον Ανάδοχο, με την πληρωμή κάθε Λογαριασμού.

5.2 Η συμβατική αμοιβή του Αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες (όπως λειτουργικά έξοδα, έξοδα μετακινήσεων, πρόσθετα ειδικά και γενικά έξοδα και κάθε δαπάνη μη ρητά κατονομαζόμενη εδώ και στα λοιπά άρθρα της παρούσας Ε.Σ.Υ. και των λοιπών συμβατικών τευχών, αναγκαία όμως για την εκτέλεση της σύμβασης και την επιτυχή εκπλήρωση των υποχρεώσεων του) και το εργολαβικό του κέρδος μέχρι την ολοκλήρωση των υπηρεσιών.

5.3 Αναπροσαρμογή Τιμήματος : Σε περίπτωση σημαντικής αύξησης του κόστους των καυσίμων, εργατικών, πρώτων υλών ή του πληθωρισμού, το μηνιαίο τίμημα δύναται να

αναπροσαρμόζεται ανάλογα με τις αυξήσεις αυτές και χωρίς να ξεπεράσει το δεκαπέντε τοις εκατό (15%) της προσφερθείσας τιμής.

Η προσαύξηση αυτή πραγματοποιείται μετά από σχετικό αίτημα και αιτιολόγηση από την πλευρά του Αναδόχου κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Διοικητικού Συμβουλίου.

5.4 Νόμισμα : Τα τιμολόγια του Αναδόχου για την αμοιβή του καθώς και οι πληρωμές που θα διεκπεραιώνονται από τον Δ.Α.Α. Α.Ε. θα είναι εκπεφρασμένα σε ΕΥΡΩ και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

6. Τρόπος πληρωμής του αναδόχου

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται κάθε μήνα με την έκδοση του σχετικού τιμολογίου.

Ο προσδιορισμός του πληρωτέου ποσού θα γίνεται επί το συνολικού ποσού που έχει προσφέρει ο Ανάδοχος στην Οικονομική του προσφορά, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσίες που έχουν εκτελεσθεί όπως αυτές περιγράφονται στην τεχνική έκθεση και την ΕΣΥ.

7. Ποινικές ρήτρες - έκπτωση - ανώτερα βία

7.1 Σημαντικότερη παράβαση της σύμβασης είναι η μη τήρηση των εργασιών όπως αυτές περιγράφονται στην τεχνική έκθεση και την Διακήρυξη και αποτυπώνονται στην υπογραφείσα Σύμβαση.

Η μη τήρηση της συγκεκριμένης υποχρέωσης του Αναδόχου θεωρείται ουσιώδης πλημμέλεια που πρέπει άμεσα να αρθεί σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις. Η συστηματική, υπαίτιος εκ μέρους του, μη τήρηση της υποχρέωσης του αυτής είναι λόγος έκπτωσης αυτού σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις.

7.2. Την ευθύνη για ομαλή εκτέλεση της Σύμβασης με προσωπικό ασφαλείας κ.λ.π., σε περίπτωση εργασιακών προβλημάτων με το προσωπικό του, την έχει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

7.3. Ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση να γνωστοποιεί με έγγραφο του στον Δήμο αμέσως κάθε περίπτωση ανώτερης βίας, που είναι δυνατόν να επηρεάσει αυτή την σύμβαση. Η απόδειξη της ανώτερης βίας βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο.

8. Γενικά καθήκοντα, ευθύνες, υποχρεώσεις του Αναδόχου

8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου

8.1.1 Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ρητά και αμετάκλητα να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στα Συμβατικά Τεύχη που συνοδεύουν την Διακήρυξη με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση, και αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση.

8.1.2 Αν ο Ανάδοχος κληθεί από τον Δήμο να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (του Δήμου) και τρίτου, υποχρεώνεται να ενεργήσει σύμφωνα με τη Σύμβαση.

Εάν από τη σύμβαση δεν συνάγεται ο τρόπος δράσης του, απευθύνεται στον εργοδότη ζητώντας σχετικές οδηγίες.

8.2 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο

8.2.1 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση και λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να απαλλάσσει τον εργοδότη και τους υπαλλήλους του από κάθε ευθύνη, όσον αφορά σε οποιοδήποτε διεκδικήσεις ή ευθύνες μπορεί να ανακύψουν από ατύχημα ή θάνατο προσωπικού του Αναδόχου.

8.2.2 Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να εκχωρήσει σε τρίτους μέρος ή το σύνολο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη σύμβαση χωρίς τη σύμφωνη γνώμη της Αναθέτουσας Αρχής.

8.2.3 Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος (και οι προστεθέντες του) αναλαμβάνει την υποχρέωση να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους.

8.3 Φορολογικές υποχρεώσεις Αναδόχου

8.3.1 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει τις κατά τις κείμενες διατάξεις φορολογικές του υποχρεώσεις και ενδεικτικά:

α) την υποχρέωση εγγραφής στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) και υποβολής των αναγκαίων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, Φ.Π.Α, κλπ.,
β) την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την ελληνική φορολογική νομοθεσία
γ) την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών και την
δ) την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

8.3.2 Προκειμένου να αποφευχθεί η διπλή φορολογία του εισοδήματος τυχόν αλλοδαπών επιχειρήσεων του Αναδόχου, αυτός αναλαμβάνει να προσκομίσει στον Εργοδότη όλα τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα, που απαιτούνται από τις αρμόδιες ελληνικές Δημόσιες Υπηρεσίες.

8.4 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του

Ο Ανάδοχος (και τα μέλη του σε περίπτωση Κοινοπραξίας) υποχρεούται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την κείμενη για την κοινωνική ασφάλιση νομοθεσία (σε ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ κλπ.), για το προσωπικό του, που θα απασχολήσει για την εκτέλεση της σύμβασης.

8.5 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να προβαίνει, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Αναθέτουσας Αρχής, άμεσα ή έμμεσα, σε δημόσιες ή δια του Τύπου ανακοινώσεις σχετικά με τη σύμβαση ή τον Δήμο.

8.6 Αλληλογραφία του Αναδόχου με τον Εργοδότη

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και της Αναθέτουσας Αρχής θα πρέπει να αποστέλλονται κατ' αρχήν με fax, τα δε πρωτότυπα αυτών να αποστέλλονται με συστημένο ταχυδρομείο ή με υπηρεσία ταχυμεταφορών και να είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα.

9. Υποχρεώσεις του Δήμου

9.1 Παράδοση πληροφοριών για τη σύμβαση

Ο Εργοδότης υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο, χωρίς επιβάρυνση, όλες τις πληροφορίες που αφορούν τη Σύμβαση, εφόσον είναι διαθέσιμες και δεν έχει κώλυμα να τις παραδώσει.

9.2 Έγκαιρη πληρωμή του Αναδόχου

Με την έκδοση του σχετικού τιμολογίου μετά το πέρας κάθε μήνα παροχής της υπηρεσίας, η Αναθέτουσα Αρχή υποχρεούται να καταβάλλει έγκαιρα το εργολαβικό αντάλλαγμα στον Ανάδοχο, κατά τους όρους του Νόμου.

10. Διαφορές - διαφωνίες - ανωτέρα βία

10.1 Συμβατικά τεύχη

10.1.1 Τα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρξουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα συμβατικά τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, κατά τη σειρά προτεραιότητας που ορίζεται στην Διακήρυξη και την Ε.Σ.Υ. της παρούσας.

10.1.2 Λάθη ή παραλείψεις των συμβατικών τευχών μπορεί να διορθώνονται πριν την υπογραφή της σύμβασης, αν τούτο δεν αντιβαίνει στη δικαιολογημένη εμπιστοσύνη των διαγωνιζομένων και στην υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής να μη μεταβάλει μονομερώς τους όρους της που έλαβαν υπόψη τους οι διαγωνιζόμενοι για τη διαμόρφωση της προσφοράς τους.

10.2 Ανωτέρα Βία

10.2.1 Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης συμβούν γεγονότα ή περιστατικά "ανώτερης βίας", τα οποία σαφώς και αποδεδειγμένα βρίσκονται υπεράνω του ελέγχου και της ευθύνης των συμβαλλομένων, καθένα εκ των μερών δικαιούται να αναστείλει την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, εφόσον αυτά τα γεγονότα ή περιστατικά παρεμποδίζουν την εκπλήρωση τους.

Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από το Νόμο ή τη σύμβαση.

10.2.2 Η μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων κατά τη διάρκεια της αναστολής, δεν δημιουργεί δικαίωμα ή αξίωση υπέρ ή κατά του ετέρου των συμβαλλομένων. Δεν αναστέλλεται η εκπλήρωση υποχρεώσεων ή η καταβολή αμοιβών, που κατέστησαν απαιτητές πριν από την επέλευση των άνω γεγονότων ή περιστατικών.

10.2.3 Διαφωνίες, διενέξεις και διαφορές που θα ανακύψουν κατά την εκτέλεση της Σύμβασης δεν δικαιολογούν την εκ μέρους του Αναδόχου άρνηση παροχής των υπηρεσιών και εκτέλεσης των καθηκόντων του όπως αυτά προβλέπονται στη Σύμβαση, εκτός αν τούτο ρητώς προβλέπεται από το Νόμο ή την σύμβαση. Αν παρότι δεν υφίσταται τέτοιο δικαίωμα, ο Ανάδοχος αρνηθεί την εκτέλεση της σύμβασης, ο Δήμος μπορεί να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

11. Διοικητική - δικαστική επίλυση διαφορών

Ο ανάδοχος μπορεί κατά των αποφάσεων που επιβάλλουν σε βάρος του κυρώσεις, δυνάμει των όρων των παραγράφων της Διακήρυξης περί 'Κήρυξης οικονομικού φορέα εκπτώτου - Κυρώσεις' και 'Απόρριψης παραδοτέων - Αντικατάστασης', να υποβάλει προσφυγή για λόγους νομιμότητας και ουσίας ενώπιον της αναθέτουσας αρχής, μέσα σε ανατρεπτική προθεσμία τριάντα (30) ημερών από την ημερομηνία που έλαβε γνώση της σχετικής απόφασης. Επί της προσφυγής, αποφασίζει το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου.

Η εν λόγω απόφαση δεν επιδέχεται προσβολή με άλλη οποιασδήποτε φύσεως διοικητική προσφυγή.

12. Γλώσσα επικοινωνίας

Η Σύμβαση θα συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα. Όλες οι επικοινωνίες (προφορικές και γραπτές) μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη ή άλλων ελληνικών αρχών ή φορέων θα γίνονται στην ελληνική γλώσσα. Οπουδήποτε και οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια ισχύος της

Σύμβασης απαιτηθεί ερμηνεία ή μετάφραση από ή / και προς τα ελληνικά, αυτές θα εξασφαλίζονται από τον Ανάδοχο και με κόστος που θα βαρύνει τον ίδιο. Σε κάθε περίπτωση αμφισβητήσεων ή διαφορών, το ελληνικό κείμενο κατισχύει των εγγράφων σε αλλοδαπή γλώσσα.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Δίστομο 11.03.2019

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

Νικόλαος Μούργος
Αναπληρωτής Προϊστάμενος Δ/νσης
Τεχνικών Υπηρεσιών
Περιβάλλοντος & Πολεοδομίας

Γεώργιος Κοπανιάς
Μηχανολόγος Μηχανικός ΤΕ