



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ
ΔΕΥΑ ΗΡΑΚΛΕΙΑΣ**

Αρ. μελέτης 02/2018

**«Λειτουργία της Κοινής
Εγκατάστασης Επεξεργασίας
Λυμάτων των Δήμων Ηράκλειας-
Σιντικής»**

Προϋπολογισμός :54.000€ (πλέον ΦΠΑ)

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΑΡΘΡΟ 1^ο : ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Στη συγγραφή υποχρεώσεων αυτή περιγράφονται οι γενικοί όροι βάσει των οποίων και σε συνδυασμό με τους λοιπούς όρους της συμβάσεως θα εκτελεστεί η υπηρεσία με τίτλο «**Λειτουργία της Κοινής Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων των Δήμων Ηράκλειας – Σιντικής**»

Ο προϋπολογισμός της υπηρεσίας ανέρχεται στο ποσό των 66.960,00 Ευρώ (με Φ.Π.Α.) και θα βαρύνει τον τακτικό προϋπολογισμό των ΔΕΥΑ Ηράκλειας και Σιντικής για το οικονομικό έτος 2018 και το οικονομικό έτος 2019.

Εργοδότης θα ονομάζεται η Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηράκλειας και Ανάδοχος θα ονομάζεται ο οικονομικός φορέας στον οποίο θα ανατεθεί η υπηρεσία.

Με δεδομένα :

A. Την ανάγκη για εύρυθμη λειτουργία της Κοινής Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων (Ε.Ε.Λ.) των δύο Δ.Ε.Υ.Α. και

B. Την αδυναμία αντιμετώπισης της σωστής παρακολούθησης και λειτουργίας της Ε.Ε.Λ. , μόνο με το μόνιμο προσωπικό των Επιχειρήσεων.

Προτείνεται η παρούσα Παροχή Υπηρεσίας με τίτλο : «**Λειτουργία της Κοινής Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων (Ε.Ε.Λ.) των Δήμων Ηράκλειας - Σιντικής**», με εξωτερικό συνεργάτη.

ΑΡΘΡΟ 2^ο : ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- του άρθρου 327 του Ν. 4412/2016 και οι λοιπές διατάξεις του νόμου που καταλαμβάνουν τις Δ.Ε.Υ.Α.

- του Ν. 1069/1980 όπως τροποποιήθηκε με το Νόμο 4483/2017, (ΦΕΚ 107^Α/2017) «Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του θεσμικού πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των Δημοτικών Επιχειρήσεων Ύδρευσης Αποχέτευσης (Δ.Ε.Υ.Α.) - Ρυθμίσεις σχετικές με την οργάνωση, τη λειτουργία, τα οικονομικά και το προσωπικό των Ο.Τ.Α. - Ευρωπαϊκοί Όμιλοι Εδαφικής Συνεργασίας - Μητρώο Πολιτών και άλλες διατάξεις»
- και οι λοιπές διατάξεις του νόμου που καταλαμβάνουν τις Δημοτικές Επιχειρήσεις Ύδρευσης Αποχέτευσης.

Κατά την εκτέλεση των δημόσιων συμβάσεων, οι οικονομικοί φορείς τηρούν τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Ν. 4412/2016. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

ΑΡΘΡΟ 3^ο : ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα συμβατικά στοιχεία της σύμβασης αυτής στην οποία προσαρτώνται είναι κατά σειρά ισχύος τα ακόλουθα:

- α. Η σύμβαση
- β. Η Διακήρυξη του διαγωνισμού
- γ. Η Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
- δ. Η υπ. Αριθμ. 2/2018 μελέτη της Τεχνικής Υπηρεσίας της ΔΕΥΑ Ηράκλειας
- ε. Η παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων

ΑΡΘΡΟ 4^ο : ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ - ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ

Οι προσφορές θα κατατίθενται σε σφραγισμένο φάκελο αυτοπροσώπως ή ταχυδρομικά στο γραφείο πρωτοκόλλου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Ηράκλειας, Δ/νση: Κτίριο Πρώην Εφορίας, Ηράκλεια Σερρών, ΤΚ 62400, τηλ. 23250-28242.

Οι φάκελοι των προσφορών θα περιέχουν επί ποινή αποκλεισμού όσα προβλέπονται στη Διακήρυξη του παρόντος διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 5^ο : ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η σύμβαση συντάσσεται με βάση τους όρους της μελέτης (προϋπολογισμός, τεχνικές προδιαγραφές, γενική-ειδική συγγραφή υποχρεώσεων) και περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία της υπηρεσίας.

Η σύμβαση θεωρείται ότι εκτελέστηκε όταν:

- Ολοκληρώθηκε η υπηρεσία, σύμφωνα με τις ανάγκες της Επιχείρησης.
- Παραλήφθηκε οριστικά η παρεχόμενη υπηρεσία.

- Έγινε η αποπληρωμή του συμβατικού τιμήματος.
- Εκπληρώθηκαν και οι τυχόν λοιπές συμβατικές υποχρεώσεις και από τα δύο συμβαλλόμενα μέρη.

ΑΡΘΡΟ 6^ο : ΣΥΜΒΑΣΗ

Ο ανάδοχος, μετά την κατακύρωση της υπηρεσίας σε αυτόν και μετά την τελική έγκριση του αποτελέσματος του διαγωνισμού από την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας Θράκης, θα κληθεί να υπογράψει τη σχετική σύμβαση μέσα σε είκοσι (20) μέρες από την ημερομηνία της πρόσκλησής του από τη Δ.Ε.Υ.Α.Η. (άρθρο 105 και 316, του Ν.4412/2016).

Η υπογραφή του συμφωνητικού έχει αποδεικτικό χαρακτήρα. Εάν ο ανάδοχος δεν προσέλθει να υπογράψει το συμφωνητικό, μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην ειδική πρόκληση, κηρύσσεται έκπτωτος σύμφωνα με το άρθρο 316 του Ν. 4412/2016 και η κατακύρωση γίνεται στον προσφέροντα που υπέβαλε την αμέσως επόμενη πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, εκτός αν ο ανάδοχος επικαλεστεί και αποδείξει έλλειψη υπαιτιότητας. Κατά της απόφασης χωρεί ένσταση, η οποία αναστέλλει την εκτέλεση της απόφασης. Επί της ενστάσεως αποφασίζει ρητά η Προϊσταμένη Αρχή μέσα σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών. Σε κάθε περίπτωση, η έκδοση της απόφασης αυτής αποτελεί προϋπόθεση για τη συνέχιση της διαδικασίας ανάθεσης. Αν η ένσταση απορριφθεί, οριστικοποιείται η έκπτωση του αναδόχου. Αν κανένας από τους προσφέροντες δεν προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, η διαδικασία ανάθεσης ματαιώνεται, σύμφωνα με την περίπτωση δ' της παραγράφου 2 του άρθρου 106 του Ν. 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 7^ο : ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ – ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Η εκτέλεση της υπηρεσίας ορίζεται από υπογραφής της σύμβασης και για δεκαοκτώ (18) μήνες.

Σε περίπτωση μη εκτελέσεως της παραπάνω υπηρεσίας, εξαιρουμένης της αποδεδειγμένης περιπτώσεως ανωτέρας βίας, ο εντολοδόχος υπόκειται σε ποινικές ρητρες, όπως αυτές προβλέπονται από το άρθρο 218 του Ν. 4412/16.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

ΑΡΘΡΟ 8^ο : ΠΑΡΑΛΑΒΗ

Η παραλαβή της παρεχόμενης υπηρεσίας γίνεται από την ορισθείσα επιτροπή παραλαβής (άρθρο 221, παρ.5 του Ν.4412/2016).

Κατά τη διαδικασία παραλαβής, διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να παραστεί και ο ανάδοχος.

Όσον αφορά τις διαδικασίες παραλαβής σε περιπτώσεις που οι παρεχόμενες υπηρεσίες δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης ή οποιαδήποτε άλλη περίπτωση, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 219, του Ν.4412/2016.

Σε περίπτωση απόρριψης ολόκληρου ή μέρους των παρεχομένων υπηρεσιών ή αντικατάστασής τους, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 220, του Ν.4412/2016.

Κατόπιν των ανωτέρω ελέγχων, από τις αρμόδιες κατά περίπτωση επιτροπές παραλαβής, συντάσσεται από την Επιτροπή Παραλαβής πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, που εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο.

ΑΡΘΡΟ 9^ο : ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης παροχής υπηρεσίας και η διοίκηση αυτής, διενεργείται από την καθ' ύλη αρμόδια υπηρεσία. (άρθρο 216, Ν.4412/2016). Η ανωτέρω υπηρεσία εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 132, του Ν.4412/2016).

Η αρμόδια υπηρεσία με απόφαση της, ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεση τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση, ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης δύο επόπτες με καθήκοντα εισηγητών υπαλλήλους των δύο Δ.Ε.Υ.Α.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι ενδεικτικά η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη, η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

Τηρείται από τον ανάδοχο ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο συνυπογράφεται από τον επόπτη της σύμβασης, που μπορεί να σημειώσει επί αυτού παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης. Το ημερολόγιο φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό προσκομίζεται από τον ανάδοχο στην έδρα της υπηρεσίας, εφόσον τούτο ζητηθεί. Οι καταγραφές του ημερολογίου αποτελούν στοιχείο για την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης από την επιτροπή παραλαβής.

ΑΡΘΡΟ 10^ο : ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για λάθη ή ελλείψεις κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των συμβατικών του υποχρεώσεων. Οι αξιώσεις του εργοδότη κατά του αναδόχου, λόγω πλημμελούς εκπλήρωσης των υποχρεώσεών του κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, παραγράφονται μετά την πάροδο εξαετίας από την παραλαβή του αντικειμένου ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 11^ο : ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

11.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου

- 11.1.1 Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ρητά και αμετάκλητα να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στα τεύχη της μελέτης και αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση.
- 11.1.2 Αν ο ανάδοχος κληθεί από τον εργοδότη να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (του εργοδότη) 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.
- 11.1.3 Με τη λήξη της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεώνεται να επιστρέψει στον Εργοδότη όλα τα έγγραφα ή στοιχεία, που παρέλαβε για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, καθώς και ότι άλλο ανήκει σ' αυτόν.
- 11.1.4 Ο ανάδοχος υποχρεούται να προειδοποιεί εγγράφως τον εργοδότη για περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και δεν επιτρέπεται να εργάζεται παράλληλα σε εργασίες με τις οποίες προκύπτει τέτοια σύγκρουση.

11.2 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο

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 οποιοσδήποτε διεκδικήσεις ή ευθύνες μπορεί να ανακύψουν από ατύχημα ή θάνατο προσωπικού του αναδόχου.

11.3 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων

11.3.1 Όλα τα έγγραφα (σχέδια, μελέτες, στοιχεία κ.ο.κ.) που θα συνταχθούν από τον ανάδοχο (και τους προστηθέντες του) στα πλαίσια εκτέλεσης της Σύμβασης, θα ανήκουν στην ιδιοκτησία του εργοδότη, θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης και θα παραδοθούν στον εργοδότη στον χρόνο που προβλέπεται στην οικεία νομοθεσία και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

11.3.2 Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παραδώσει αρχεία με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, υποχρεούται να τα συνοδεύσει με έγγραφη τεκμηρίωσή τους και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

11.4 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή

Οι κάθε είδους υπολογισμοί ή τα οποιαδήποτε στοιχεία, που θα προκύπτουν από επεξεργασία σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, από τον Ανάδοχο (ή τους προστηθέντες του) ή από τις υπηρεσίες του εργοδότη με την βοήθεια / καθοδήγηση του αναδόχου, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από αναλυτικό υπόμνημα, που θα περιλαμβάνει:

- τον τύπο του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή που χρησιμοποιήθηκε,

- την ονομασία και τον τύπο του λογισμικού που χρησιμοποιήθηκε και τα στοιχεία του συντάκτη και του ιδιοκτήτη του, και
- σε περίπτωση υπολογισμών, την περιγραφή των μεθόδων, των παραδοχών υπολογισμού, του τρόπου συμπλήρωσης των δεδομένων, έτσι ώστε οι αντίστοιχοι υπολογισμοί να μπορούν να ελεγχθούν με άλλες κλασσικές μεθόδους .

11.5 Κυριότητα και Χρήση λογισμικού του Αναδόχου

11.5.1 Τα προγράμματα Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (λογισμικό), τα οποία θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος για την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του, υποχρεούται να θέσει στη διάθεση του εργοδότη όποτε του ζητηθεί.

11.5.2 Η κυριότητα των προγραμμάτων αυτών παραμένει στον Ανάδοχο, έχει όμως ο εργοδότης το δικαίωμα να τα χρησιμοποιεί, χωρίς οικονομική επιβάρυνση και χωρίς περιορισμούς για θέματα που σχετίζονται με το Τεχνικό Αντικείμενο της παρούσας Σύμβασης.

11.6 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

11.6.1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει τις κατά τις κείμενες διατάξεις φορολογικές του υποχρεώσεις και ενδεικτικά:

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

11.6.2. 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.

11.7 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 (ΕΦΚΑ κλπ), για το προσωπικό του, που θα απασχολήσει για την εκτέλεση της σύμβασης.

11.8 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο

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

11.9 Μη αποδεκτά απόβλητα

Σε περίπτωση που ο Ανάδοχος εντοπίσει προσκόμιση αποβλήτων των οποίων η διάθεση δεν επιτρέπεται στην εγκατάσταση θα πρέπει να μην επιτρέψει την είσοδο τους στο χώρο του Βιολογικού Καθαρισμού και να ειδοποιήσει τον Κύριο του Έργου. Ο ανάδοχος για τα θέματα εκτέλεσης της σύμβασης αλληλογραφεί με τον εργοδότη.

11.10 Προσωπικό – Συνεργείο – Υποχρεώσεις του αναδόχου

11.10.1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το επαρκές και κατάλληλο προσωπικό για την εκτέλεση των υπηρεσιών που του ανατίθενται, σύμφωνα με τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνει με την υποβολή της προσφοράς του. Η εμπειρία και εν γένει τα προσόντα του προσωπικού αυτού τελούν υπό την ρητή ή και σιωπηρή έγκριση του εργοδότη. Τεκμαίρεται ότι η Διευθύνουσα Υπηρεσία αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν εκφράσει γραπτώς τη διαφωνία της.

Ο ανάδοχος πρέπει να καλύπτει νόμιμα την λειτουργία της ΕΕΛ και επαφίεται στον ανάδοχο να καταστρώσει κατά τέτοιο τρόπο το πρόγραμμα λειτουργίας σε ανθρώπινο δυναμικό και μηχανικά μέσα, ούτως ώστε ανά πάσα στιγμή να υπάρχει δυνατότητα άμεσης επέμβασης για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, με σκοπό να εξασφαλίζεται η σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία της Ε.Ε.Λ. και με τον όρο ότι ο ανάδοχος θα έχει την αστική και ποινική ευθύνη.

Τόσο ο υπεύθυνος επίβλεψης λειτουργίας της Ε.Ε.Λ., όσο και ο υπεύθυνος επίβλεψης της καλής λειτουργίας του ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού πρέπει να είναι καλοί χρήστες της Ελληνικής γλώσσας. Η απόδειξη της καταλληλότητας και ικανότητας του προτεινόμενου προσωπικού κατ' άτομο και της νομιμότητα του προγράμματος εργασίας αυτού είναι υποχρέωση του αναδόχου.

11.10.2 Ο ανάδοχος έχει υποχρέωση να πληρώνει όλες τις δαπάνες που θα προκύψουν από την λειτουργία των εγκαταστάσεων που περιλαμβάνουν, ημερομίσθια, μισθούς, εισφορές, έξοδα κίνησης προσωπικού και μεταφορά υλικών. Ο ανάδοχος υποχρεούται να λειτουργεί τις εγκαταστάσεις των έργων με προσωπικό επιστημονικό, εργατοτεχνικό κ.λ.π., κατάλληλο για τις υπηρεσίες αυτές και ικανό σε αριθμό για τη νόμιμη, ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των εγκαταστάσεων. Θα πρέπει ακόμα εκτός του προσωπικού αυτού να έχει σε ετοιμότητα εξοπλισμένο συνεργείο επισκευών ηλεκτρομηχανολογικών έργων και εξοπλισμού επανδρωμένο με έμπειρο προσωπικό, που θα προβαίνει σε επισκευές ακόμα και κατά τις Κυριακές και εορτές όταν αυτό κρίνεται αναγκαίο. Εάν κατά την παροχή της υπηρεσίας διαπιστωθεί ότι μέρος του προσωπικού του αναδόχου δεν μπορεί να ανταποκριθεί στις απαιτήσεις των εργασιών, η Διευθύνουσα Υπηρεσία έχει δικαίωμα να διατάξει την αντικατάσταση ή την άμεση αποπομπή κάθε ανάικου απειθαρχού ή και μη τίμιου μέλους του τεχνικού υπαλληλικού ή εργατικού προσωπικού του αναδόχου. Σε περίπτωση που ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί, η Διευθύνουσα Υπηρεσία έχει το

δικαίωμα να προβεί στην αντικατάσταση των ακαταλλήλων προσώπων με άλλα που θα αμείβονται από τον Φορέα Λειτουργίας σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου.

Ο ανάδοχος ή εκπρόσωπος αυτού θα συναντιέται τουλάχιστον μία φορά την εβδομάδα με τους αρμόδιους εκπροσώπους της Διευθύνουσας Υπηρεσίας σε τακτικές καθορισμένες συναντήσεις. Σκοπός των συναντήσεων θα είναι η συζήτηση θεμάτων σχετικών με την λειτουργία των εγκαταστάσεων. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία θα έχει το δικαίωμα να διενεργεί τακτικούς ή αιφνίδιους ελέγχους απόδοσης και τήρησης των όρων της σύμβασης όσες φορές το θεωρεί απαραίτητο.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται πλήρως σε κάθε έλεγχο και να διαθέσει το απαιτούμενο γι' αυτό προσωπικό.

Την πρώτη εβδομάδα της σύμβασης θα συνταχθεί από τον ανάδοχο σύμφωνα με τις οδηγίες των κατασκευαστών των μηχανημάτων και των εξαρτημάτων αυτών το πρόγραμμα συντήρησης όλων των επιμέρους μονάδων που θα εφαρμόζεται κατά τη διάρκεια της σύμβασης και το οποίο θα τύχει της έγκρισης της Υπηρεσίας. Πιθανές αλλαγές στο πρόγραμμα αυτό επιτρέπονται μόνο μετά από επανεξέταση των δεδομένων και σύμφωνη γνώμη ή και επιθυμία της Υπηρεσίας.

Σε περίπτωση βλάβης κάποιου εγκατεστημένου μηχανήματος κατά την περίοδο εγγύησης, η επισκευή θα γίνει με έξοδα και υλικά του Φορέα Λειτουργίας τα οποία θα διεκδικήσει από τον Ανάδοχο που εκτέλεσε το έργο.

Προϋπόθεση είναι η σωστή συντήρηση των μηχανημάτων από τον Ανάδοχο σύμφωνα με τις οδηγίες των κατασκευαστών.

11.10.3 Ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση να χρησιμοποιεί μηχανήματα που ανταποκρίνονται στους ισχύοντες σχετικούς κανονισμούς, δηλ. τις ισχύουσες επίσημες προδιαγραφές καθώς και τις προδιαγραφές του εργοδότη.

Ο εργοδότης διατηρεί το δικαίωμα να προσδιορίζει και να κρίνει την καταλληλότητα ή όχι των κάθε φύσεως μηχανικών μέσων και συναφών με αυτά ειδών που χρησιμοποιούνται κατά την εκτέλεση της σύμβασης.

ΑΡΘΡΟ 12^ο : ΠΛΗΡΩΜΕΣ

Η πληρωμή των παρεχομένων υπηρεσιών της σύμβασης θα γίνεται τμηματικά, με την εξόφληση του 100% της εκάστοτε αξίας, σύμφωνα με την εξέλιξη τους και τη σύνταξη των πρωτοκόλλων οριστικής παραλαβής για το τμήμα που αφορά η πληρωμή (άρθρο 200, παρ.5α, Ν.4412/2016).

Τα απαιτούμενα δικαιολογητικά που προσκομίζονται στην αρμόδια υπηρεσία είναι τα οριζόμενα στο άρθρο 200, παρ. 5 του Ν.4412/2016. Πέραν των κατ' ελάχιστο δικαιολογητικών οι αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή, μπορούν να ζητήσουν και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό, εφόσον προβλέπεται στην κείμενη νομοθεσία ή στα έγγραφα της σύμβασης.

Στον προϋπολογισμό του έτους 2018 των ΔΕΥΑ Ηράκλειας και Σιντικής υπάρχει εγγεγραμμένη αντίστοιχη πίστωση με τίτλο «**Λειτουργία της Κοινής Εγκατάστασης Επεξεργασίας Λυμάτων των Δήμων Ηράκλειας - Σιντικής**» και θα εγγραφεί αντίστοιχη πίστωση και στον προϋπολογισμό του έτους 2019.

ΑΡΘΡΟ 13° : ΣΤΑΘΕΡΟΤΗΤΑ ΤΙΜΩΝ

Η τιμή μονάδος της εργασίας θα είναι σταθερή και αμετάβλητη κατά τη διάρκεια της εργασίας και για κανένα λόγο και σε καμία αναθεώρηση δεν υπόκειται.

Σε κάθε τιμή περιλαμβάνεται η εργασία, ο Φ.Π.Α. που αντιστοιχεί σε κάθε είδος (εφόσον υπάρχει) και οι νόμιμες κρατήσεις.

ΑΡΘΡΟ 14° : ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ – ΦΟΡΟΙ

Ο εντολοδόχος υπόκειται σε όλους ανεξαιρέτως τους βάσει των ισχυόντων νόμων φόρους, τέλη και κρατήσεις. Ο Φ.Π.Α. βαρύνει τον εργοδότη.

Ροδόπολη
Ο συντάξας

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Ηράκλεια
Η Διευθύντρια της Τ.Υ. της ΔΕΥΑ
Ηράκλειας

Παυλής Κωνσταντίνος
Πολιτικός Μηχανικός

Μπαντή Παναγιώτα
Πολιτικός Μηχανικός MSc