

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΠΡΟΣΟΤΣΑΝΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΠΙΔΙΟΡΘΩΣΗ  
ΑΡΔΕΥΤΙΚΩΝ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ: ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΜΕΛΕΤΗΤΗΣ  
Μαρία Χαραλαμπίδου, Ηλεκτρολόγος Μηχανικός

Προσοτσάνη Μάρτιος 2026

## Περιεχόμενα

1.	Αντικείμενο .....	4
2.	Γενικά .....	4
2.1	Συμβατικά τεύχη.....	4
2.2	Αρμόδια Υπηρεσία.....	4
2.3	Γλώσσα επικοινωνίας.....	4
2.4	Επικοινωνία .....	5
3.	Τόπος, χρόνος και διάρκεια, προθεσμίες.....	5
3.1	Τόπος.....	5
3.2	Χρόνος .....	5
3.3	Συνολική διάρκεια.....	5
3.4	Τροποποίηση της σύμβασης .....	5
3.5	Τμηματικές προθεσμίες.....	6
4.	Διαδικασία εκτέλεσης των εργασιών.....	6
4.1	Τακτική συντήρηση.....	6
4.2	Έκτακτη βλάβη.....	6
4.3	Εκτέλεση των εργασιών και Έλεγχοι .....	7
4.4	Αναφορά και Τεκμηρίωση.....	7
4.5	Έγκριση υλικών .....	7
5.	Υποχρεώσεις αναδόχου .....	7
5.1	Γενικές υποχρεώσεις .....	7
5.1.1	Γενικά .....	7
5.1.2	Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο .....	8
5.2	Εκπροσώπηση .....	8
5.3	Ανάληψη ευθύνης .....	8
5.4	Σχεδία, έγγραφα, λογισμικό.....	8
5.4.1	Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων .....	8
5.4.2	Λογισμικό .....	9
5.5	Προσωπικό και εξοπλισμός.....	9
5.5.1	Υποχρεώσεις Αναδόχου κατά την εκτέλεση των εργασιών .....	9
5.5.2	Προσωπικό .....	9
5.5.3	Εξοπλισμός .....	10
5.5.4	Αποδεικτικά μέσα τεχνικού προσωπικού.....	10
5.5.5	Αποδεικτικά μέσα εξοπλισμού .....	11
5.6	Διαθεσιμότητα.....	11
5.7	Περιορισμοί .....	11
5.8	Συμμόρφωση με τους όρους της σύμβασης .....	12
5.9	Κανόνες ασφάλειας .....	12
6.	Υποχρεώσεις του εργοδότη.....	12

6.1	Παράδοση πληροφοριών για τη σύμβαση .....	12
6.2	Επόπτης της σύμβασης .....	12
6.3	Πληρωμή του Αναδόχου .....	12
7.	Ανωτέρα βία - Διαφωνίες.....	12
7.1	Ανωτέρα Βία .....	12
7.2	Διαφωνίες .....	13
8.	Έκπτωση.....	13
9.	Ποινικές ρήτρες.....	13
9.1	Διαθεσιμότητα.....	13
9.2	Παραβίαση περιορισμών.....	14
9.3	Μη συμμόρφωση με τους όρους της σύμβασης .....	14
9.4	Μη συμμόρφωση με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας .....	14
10.	Παραλαβή.....	14
10.1	Τμηματική παραλαβή .....	14
10.2	Τελική Παραλαβή:.....	15

## 1. Αντικείμενο

Αντικείμενο της σύμβασης είναι οι εργασίες τακτικής συντήρησης και επισκευής για την αποκατάσταση της λειτουργίας των αρδευτικών αντλιοστασίων του Δήμου Προσοτσάνης (υποβρύχιες και επιφανειακές αντλίες άρδευσης, ηλεκτροκινητήρες, ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις κλπ.), τα οποία τίθενται εκτός λειτουργίας λόγω σοβαρών βλαβών σε κρίσιμα μηχανολογικά και ηλεκτρομηχανολογικά τους στοιχεία.

## 2. Γενικά

### 2.1 Συμβατικά τεύχη

Η παρούσα Ε.Σ.Υ. προσδιορίζει το γενικό πλαίσιο και τους ειδικούς όρους για την εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Τα ειδικά θέματα που σχετίζονται με την διαδικασία ανάθεσης περιλαμβάνονται στο τεύχος "Διακήρυξη", ενώ το αντικείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της σύμβασης στα παραρτήματα της Διακήρυξης.

Τα έγγραφα της σύμβασης με βάση τα οποία θα παρασχεθεί η υπηρεσία αλληλοσυμπληρώνονται και είναι τα αναφερόμενα παρακάτω. Σε περίπτωση ασυμφωνίας των περιεχομένων σε αυτά όρων, η σειρά ισχύος καθορίζεται ως κατωτέρω:

1. Συμφωνητικό συμπεριλαμβανομένων των παρασχεθεισών εξηγήσεων του οικονομικού φορέα, ιδίως ως προς τον προσδιορισμό οικονομικών μεγεθών με τις οποίες ο ανάδοχος διαμόρφωσε την προσφορά του
2. Διακήρυξη
3. Οικονομική Προσφορά Αναδόχου
4. Τεχνική Προσφορά Αναδόχου
5. Συγγραφή Υποχρεώσεων
6. Τεχνική Περιγραφή
7. Προϋπολογισμός
8. Τεχνικές Προδιαγραφές

Τα ανωτέρω έγγραφα της σύμβασης ισχύουν, όπως διαμορφώθηκαν, με τις συμπληρωματικές πληροφορίες και διευκρινίσεις που παρασχέθηκαν από την αναθέτουσα αρχή επί όλων των ανωτέρω.

Προφανή 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.

### 2.2 Αρμόδια Υπηρεσία

Αρμόδια υπηρεσία για την παρακολούθηση της σύμβασης είναι η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Προσοτσάνης.

### 2.3 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. Αν 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 κατ'εξουσίαν επικρατεί των εγγράφων σε ξένη

γλώσσα.

## **2.4 Επικοινωνία**

Πέραν των θεσμοθετημένων μορφών επικοινωνίας, ο Ανάδοχος υποχρεούται, κατά την υπογραφή της σύμβασης, να δηλώσει τον αριθμό κινητού τηλεφώνου και τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του εκπροσώπου του, καθώς και του αναπληρωτή αυτού. Τα ανωτέρω μέσα επικοινωνίας θα πρέπει να είναι διαθέσιμα σε εικοσιτετράωρη βάση, καθ' όλη τη διάρκεια του έτους (24 ώρες ημερησίως, 365 ημέρες ετησίως).

Μέσω των εν λόγω μέσων θα πραγματοποιείται η αναγκαία άμεση επικοινωνία μεταξύ της Υπηρεσίας και του Αναδόχου, ιδίως για την άμεση εκτέλεση εργασιών επισκευής. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να ανταποκρίνεται αμελλητί σε κάθε σχετική ειδοποίηση ή κλήση της Υπηρεσίας.

## **3. Τόπος, χρόνος και διάρκεια, προθεσμίες**

### **3.1 Τόπος**

Τόπος εργασίας είναι τα διοικητικά όρια του δήμου Προσοτσάνης

Ο ανάδοχος, και το προσωπικό του, μετά από πρόσκληση της αρμόδιας υπηρεσίας του δήμου, υποχρεούνται να συμμετέχουν σε συσκέψεις στο δημαρχείο ή/και τηλεδιασκέψεις. Υποχρεούνται επίσης να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες ή συμβουλές στις υπηρεσίες αυτές και τα όργανά τους, και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη ο εργοδότης.

### **3.2 Χρόνος**

Ο Ανάδοχος θα είναι σε θέση να παράσχει τις υπηρεσίες του καθημερινά με προσωπικό και εξοπλισμό που θα βρίσκεται στον Τόπο Εργασίας, σε διαθεσιμότητα σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο άρθρο 5.6. χωρίς καμία πρόσθετη αποζημίωση.

### **3.3 Συνολική διάρκεια**

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται στο άρθρο 6.2 της Διακήρυξης.

Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται σύμφωνα με τα άρθρα 337, 334, 217 και 132 του Ν.4412/16.

### **3.4 Τροποποίηση της σύμβασης**

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 337 του Ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου και απόφασης του αρμοδίου οργάνου του αναθέτοντα φορέα.

Ο Αναθέτων Φορέας μπορεί, με τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει τη σύμβαση κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής της.

Στο προϋπολογισμό συμπεριλαμβάνονται εργασίες για την αποκατάσταση των συνηθέστερων και συχνότερων βλαβών, κατηγοριοποιημένων ανάλογα με τη συχνότητα εμφάνισης, το είδος και το μέγεθος του εξοπλισμού. Όμως, η φύση των εργασιών της σύμβασης και το είδος του εξοπλισμού είναι τόσο ετερογενές, που είναι αντικειμενικά αδύνατον να προβλεφθεί κάθε περίπτωση βλάβης, σε κάθε στοιχείο του εξοπλισμού, ενώ ταυτόχρονα υφίσταται η ανάγκη για αδιάλειπτη λειτουργία των αντλιοστασίων. Για το λόγο αυτό, κατά την εκτέλεση της σύμβασης, είναι δυνατή η τροποποίησή της ώστε να συμπεριλάβει νέες εργασίες για την επισκευή έκτακτων βλαβών οι οποίες δεν συμπεριλαμβάνονται στον προϋπολογισμό με αυξομειώσεις στις ποσότητες των συμβατικών εργασιών ή με αύξηση του αντικειμένου της σύμβασης. Οι τροποποιήσεις αυτές είναι υποχρεωτικές για τον ανάδοχο.

### 3.5 Τμηματικές προθεσμίες

Κάθε επισκευή βλάβης που θα προκύψει αποτελεί διακριτό και επί μέρους στάδιο παροχής υπηρεσιών. Για κάθε επί μέρους στάδιο παροχής υπηρεσίας ισχύουν οι όροι για τον χρόνο ανταπόκρισης, την προθεσμία παράδοσης, την παραλαβή, τις ποινικές ρήτρες και την έκπτωση. Κάθε επί μέρους στάδιο παροχής υπηρεσίας έχει τη δική του τμηματική προθεσμία όπως ορίζεται παρακάτω.

## 4. Διαδικασία εκτέλεσης των εργασιών

Κάθε εργασία, τακτική συντήρηση ή έκτακτη βλάβη σε κάθε ξεχωριστό αντλιοστάσιο αποτελούν επί μέρους στάδιο της παροχής υπηρεσίας. Κάθε επιμέρους στάδιο της παροχής υπηρεσίας έχει τη δική του τμηματική προθεσμία σύμφωνα με τα κατωτέρω:

### 4.1 Τακτική συντήρηση

Εντός δέκα (10) ημερών από την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επισκεφτεί το σύνολο των αντλιοστασίων, να καταγράψει την κατάστασή τους και να υποβάλει στην υπηρεσία πίνακα με τις απαιτούμενες εργασίες συντηρήσεων και επισκευών. Στον πίνακα θα περιλαμβάνονται τα απαιτούμενα ανταλλακτικά, και η εκτιμώμενη διάρκεια με ξεχωριστή αναφορά στο χρόνο που απαιτείται για την προμήθεια των ανταλλακτικών και για την εκτέλεση της εργασίας. Ο πίνακας θα περιλαμβάνει και προγραμματισμό συντηρήσεων και επισκευών.

Ο πίνακας ελέγχεται και εγκρίνεται από την Υπηρεσία η οποία μπορεί να τον τροποποιήσει. Μετά την έγκριση, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εκτελέσει τις εργασίες σύμφωνα με τον χρονικό προγραμματισμό που περιλαμβάνεται στον εγκεκριμένο πίνακα, ο οποίος αποτελεί και την τμηματική προθεσμία για την ολοκλήρωση της συντήρησης.

### 4.2 Έκτακτη βλάβη

Εκτελείται μετά από την ειδοποίηση του Δήμου Προσοτσάνης (μέσω κινητού τηλεφώνου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή άλλου πρόσφορου μέσου, συμπεριλαμβανομένων και μηνυμάτων SMS, εφόσον οι συνθήκες το επιβάλλουν). Η αποστολή αυτής της ειδοποίησης αποτελεί και τον χρόνο εκκίνησης για την παράδοση του επί μέρους σταδίου της παροχής υπηρεσίας.

- Ο Ανάδοχος, **εντός δύο (2) ωρών** από την ειδοποίηση, υποχρεούται να μεταβεί στον τόπο της βλάβης με κατάλληλο προσωπικό και εξοπλισμό, προκειμένου να διαπιστώσει το πρόβλημα, να εκτιμήσει τον απαιτούμενο εξοπλισμό, τα υλικά και τον χρόνο αποκατάστασης.
- Μετά τον έλεγχο και τη διαπίστωση του είδους της βλάβης, ο ανάδοχος, **εντός δύο (2) ωρών** συντάσσει αναφορά προς την υπηρεσία η οποία κατ' ελάχιστο περιλαμβάνει:
  - Περιγραφή της βλάβης και της αιτίας που την προκάλεσε
  - Αναγκαία ανταλλακτικά με εκτίμηση του κόστους
  - Χρόνος που απαιτείται για την προμήθεια των ανταλλακτικών
  - Χρόνος που απαιτείται για την εκτέλεση της εργασίας
  - Συνολικός χρόνος για την αποκατάσταση της βλάβης
- Η υπηρεσία ελέγχει την αναφορά του αναδόχου και την εγκρίνει, με ή χωρίς τροποποιήσεις. Η Υπηρεσία εγκρίνει τα υλικά που θα χρησιμοποιηθούν ή αιτιολογημένα καθορίζει τη χρήση διαφορετικών υλικών. Μπορεί επίσης, αιτιολογημένα, να καθορίσει μικρότερο χρόνο για την ολοκλήρωση της επισκευής. Η Υπηρεσία ενημερώνει (μέσω email) τον ανάδοχο για την έγκριση εκτέλεσης της εργασίας και για τις (ενδεχόμενες) τροποποιήσεις στην αναφορά του αναδόχου. Ο εγκεκριμένος χρόνος ολοκλήρωσης αποτελεί και την τμηματική προθεσμία της επιμέρους παροχής υπηρεσίας.
- Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, **εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών** να διαθέσει το κατάλληλο συνεργείο και εξοπλισμό (και με το γερανοφόρο όχημα εάν απαιτείται), ώστε να

επισκευαστεί η βλάβη το συντομότερο.

### **4.3 Εκτέλεση των εργασιών και Έλεγχοι**

Μετά την ολοκλήρωση των εργασιών συντήρησης ή επισκευής, ο Ανάδοχος υποχρεούται να πραγματοποιεί:

- Τους απαραίτητους υδραυλικούς ελέγχους του αντλιοστασίου.
- Τους απαραίτητους ηλεκτρολογικούς ελέγχους, συμπεριλαμβανομένων των ελέγχων εσωτερικής ηλεκτρικής εγκατάστασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της Υ.Α. αριθ. Φ.7.5/1816/88 (ΦΕΚ 470/05-03-2004), όπου καθορίζονται οι τεχνικές απαιτήσεις και η μεθοδολογία.
- Δοκιμαστικές λειτουργίες, ώστε να διασφαλιστεί η ομαλή και ασφαλής λειτουργία του αντλιοστασίου πριν την παράδοση στην Υπηρεσία

### **4.4 Αναφορά και Τεκμηρίωση**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συντάσσει αναλυτική έκθεση παρέμβασης, η οποία θα περιλαμβάνει:

- Περιγραφή των συντηρήσεων ή της βλάβης και της αιτίας που την προκάλεσε.
- Λεπτομερή περιγραφή των εργασιών που εκτελέστηκαν
- Κόστος εργασιών
- Κόστος υλικών
- Αποτελέσματα των υδραυλικών και ηλεκτρολογικών ελέγχων
- Προτάσεις για την αποφυγή μελλοντικών βλαβών

Η έκθεση υποβάλλεται στην Υπηρεσία του Δήμου εντός 24 ωρών από την ολοκλήρωση των εργασιών.

Η υποβολή της έκθεσης, εφόσον η εργασία έχει ολοκληρωθεί επιτυχώς, συνιστά τον χρόνο ολοκλήρωσης του επί μέρους σταδίου και τεκμηριώνει την τήρηση της αντίστοιχης τμηματικής προθεσμίας.

### **4.5 Έγκριση υλικών**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιεί μόνο υλικά και ανταλλακτικά εγκεκριμένα από την Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου Προσοτσάνης.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται για τη χρήση μη εγκεκριμένων υλικών εκτός των προβλεπόμενων διαδικασιών, και οποιαδήποτε ζημιά ή κόστος προκύψει επιβαρύνει αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

## **5. Υποχρεώσεις αναδόχου**

### **5.1 Γενικές υποχρεώσεις**

#### **5.1.1 Γενικά**

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.

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.

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.

### **5.1.2 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο**

Ο Ανάδοχος δεν έχει δικαίωμα 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.

## **5.2 Εκπροσώπηση**

Εάν στο στάδιο της δημοπράτησης δεν είχε οριστεί, ο Ανάδοχος θα ορίσει αναπληρωτή εκπρόσωπο που θα έχει τις ίδιες αρμοδιότητες με τον νόμιμο εκπρόσωπο. Για την αντικατάσταση των ως άνω εκπροσώπων του Αναδόχου κοινοποιείται σχετικό έγγραφο του Αναδόχου στον εργοδότη, στο οποίο επισυνάπτεται η σχετική απόφαση των καταστατικών οργάνων του Αναδόχου. Η αντικατάσταση του εκπροσώπου του Αναδόχου υπόκειται στην έγκριση της Υπηρεσίας.

Οποιαδήποτε αλλαγή στη διεύθυνση κατοικίας των εκπροσώπων γνωστοποιείται ομοίως στον εργοδότη. Κοινοποιήσεις εγγράφων της σύμβασης στον προηγούμενο εκπρόσωπο ή σε προηγούμενη διεύθυνση θεωρούνται ισχυρές, εφόσον γίνονται πριν την γνωστοποίηση των μεταβολών.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει τον εκπρόσωπο του και τον αναπληρωτή εκπρόσωπο του με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο εάν απαιτείται, σύμφωνα με το οποίο τα πρόσωπα αυτά εξουσιοδοτούνται να ενεργούν κατ' εντολή του, να τον εκπροσωπούν σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση, να διευθετούν για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη Σύμβαση και να συμμετέχουν, κατόπιν προσκλήσεως οργάνων του εργοδότη, σε συναντήσεις με όργανα ελέγχου και παρακολούθησης της σύμβασης.

## **5.3 Ανάλυση ευθύνης**

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 υποχρεώσεων του κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, παραγράφονται μετά την παραλαβή του αντικειμένου ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης.

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 οποιεσδήποτε διεκδικήσεις ή ευθύνες μπορεί να ανακύψουν από ατύχημα ή θάνατο προσωπικού του Αναδόχου.

Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να εκχωρήσει σε τρίτους μέρος ή το σύνολο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη σύμβαση, εκτός των περιπτώσεων νόμιμης εισφοράς σε συγγενική εταιρεία ή νόμιμης υπεργολαβίας που γίνεται κατόπιν απόφασης του Προϊσταμένου της Δ.Υ.

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

## **5.4 Σχεδία, έγγραφα, λογισμικό**

### **5.4.1 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων**

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 στο Νόμο και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

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

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 ό,τι άλλο ανήκει σ' αυτόν.



### 5.4.2 Λογισμικό

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 τα στοιχεία του συντάκτη και σε περίπτωση υπολογισμών, την περιγραφή των μεθόδων, των παραδοχών υπολογισμού και του τρόπου συμπλήρωσης των δεδομένων.

Τα προγράμματα Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (λογισμικό), τα οποία θα χρησιμοποιήσει ο Ανάδοχος για την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του, υποχρεούται να έχουν εγκριθεί από τον Εργοδότη.

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

## 5.5 Προσωπικό και εξοπλισμός

### 5.5.1 Υποχρεώσεις Αναδόχου κατά την εκτέλεση των εργασιών

Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για τη συγκρότηση των συνεργείων υλοποίησης της εργασίας, ο οποίος είναι ο μόνος υπεύθυνος και υπόλογος έναντι του Δήμου Προσοτσάνης για την εν γένει έντεχνη κι εμπρόθεσμη εκτέλεση της εργασίας.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να καλύπτει όλες τις δαπάνες που προκύπτουν από την εκτέλεση των εργασιών, όπως ημερομίσθια, μισθούς, ασφαλιστικές εισφορές, έξοδα μετακίνησης προσωπικού και μεταφοράς υλικών, χωρίς καμία επιβάρυνση του Δήμου.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται πλήρως με την αρμόδια διεύθυνση του δήμου Προσοτσάνης και να θέτει προς επιθεώρηση τον προς επισκευή εξοπλισμό, όποτε αυτό ζητηθεί. Τα ανταλλακτικά και υλικά που θα χρησιμοποιούνται θα είναι καινούρια, κατάλληλα και αποδεκτά από την Υπηρεσία, ως προς την ποιότητα και την προέλευσή τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τεύχος της Διακήρυξης και των Τεχνικών Προδιαγραφών.

Υλικά που δεν γίνονται αποδεκτά απαγορεύεται να χρησιμοποιηθούν. Σε κάθε εργασία επισκευής ή συντήρησης, τα αφαιρούμενα υλικά και εξαρτήματα θα μεταφέρονται με μέριμνα και δαπάνη του Αναδόχου στην αποθήκη του Δήμου.

### 5.5.2 Προσωπικό

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει επαρκές, κατάλληλα καταρτισμένο και έμπειρο προσωπικό για την εκτέλεση των υπηρεσιών και εργασιών συντήρησης και άμεσης επισκευής των αρδευτικών αντλιοστασίων που περιλαμβάνονται στην παρούσα σύμβαση, σύμφωνα με τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνει με την υποβολή της προσφοράς του.

Η εμπειρία και τα επαγγελματικά προσόντα του προσωπικού τελούν υπό τη ρητή ή και σιωπηρή έγκριση της Διεύθυνσης του δήμου που εποπτεύει τη σύμβαση. Τεκμαίρεται ότι η αρμόδια διεύθυνση αποδέχεται το προτεινόμενο προσωπικό, εφόσον δεν διατυπώσει εγγράφως αντίρρηση.

Το εργατοτεχνικό προσωπικό θα αποτελείται κατ' ελάχιστο από:

- Έναν (1) Ηλεκτρολόγο Εγκαταστάσεων, με δικαίωμα άσκησης δραστηριότητας σύμφωνα με το Π.Δ. 108/2013 (ΦΕΚ 141 Α'), για εγκαταστάσεις Α' Ειδικότητας, τουλάχιστον 1ης ομάδας, με αποδεδειγμένη εμπειρία σε ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις αντλιοστασίων και γεωτρήσεων.
- Έναν (1) Οδηγό, κάτοχο κατάλληλης και σε ισχύ άδειας οδήγησης για φορτηγό όχημα με γερανό, ανυψωτικής ικανότητας τουλάχιστον επτάμιση (7,5) τόνων σε ακτίνα εργασίας κατάλληλου για την εξαγωγή, μεταφορά και επανατοποθέτηση υποβρύχιων αντλητικών συγκροτημάτων, χωρίς να απαιτείται το όχημα να είναι χαρακτηρισμένο ως μηχάνημα έργου.
- Έναν (1) Εργατοτεχνίτη, με εμπειρία σε συναφείς εργασίες, ο οποίος θα υποστηρίζει τις

εργασίες εξαγωγής, τοποθέτησης και ευθυγράμμισης αντλιών, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που απαιτείται για την ορθή και ασφαλή εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και επισκευής.

Το ανωτέρω προσωπικό αποτελείται από διαφορετικά άτομα και δεν επιτρέπεται η κάλυψη περισσότερων της μίας ειδικότητας από το ίδιο πρόσωπο, με εξαίρεση την περίπτωση του οδηγού φορτηγού με γερανό, του οποίου ο ρόλος δύναται να καλύπτεται από άλλο μέλος του προσωπικού, εφόσον διαθέτει τη σχετική νόμιμη άδεια.

Η απόδειξη της καταλληλότητας, εμπειρίας και νομιμότητας απασχόλησης του προσωπικού αποτελεί αποκλειστική υποχρέωση του Αναδόχου.

Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι μέρος του προσωπικού του Αναδόχου δεν ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των εργασιών, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει την άμεση αντικατάσταση ή απομάκρυνσή του. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί άμεσα με τις σχετικές υποδείξεις.

### **5.5.3 Εξοπλισμός**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει τον αναγκαίο τεχνικό εξοπλισμό για την ορθή και απρόσκοπτη εκτέλεση των εργασιών, και συγκεκριμένα κατ' ελάχιστο:

- Ένα (1) φορτηγό όχημα με γερανό, ανυψωτικής ικανότητας τουλάχιστον 7,5 τόνων σε ακτίνα εργασίας (όχι απαραίτητα μηχανήμα έργου).

Σε περίπτωση που από τις συνθήκες απαιτηθεί η χρήση φορτηγού με γερανό μεγαλύτερης ανυψωτικής ικανότητας και ακτίνας, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προβεί άμεσα στην χρήση με οποιονδήποτε νόμιμο τρόπο (ενοικίαση κλπ) κατάλληλου φορτηγού με γερανό χωρίς καμία απολύτως καθυστέρηση στη διαθεσιμότητα του και χωρίς καμία αποζημίωση.

Κατάλληλο μηχανολογικό, ηλεκτρολογικό και βοηθητικό εξοπλισμό, απαραίτητο για τη συντήρηση, επισκευή, εξαγωγή και επανατοποθέτηση αντλιών και λοιπού εξοπλισμού αρδευτικών αντλιοστασίων.

Ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ελέγχει και να κρίνει την καταλληλότητα του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού.

### **5.5.4 Αποδεικτικά μέσα τεχνικού προσωπικού**

#### Απόδειξη προσόντων

Το τεχνικό προσωπικό της παρ. 5.5.2 δύναται να καλύπτεται για την εκτέλεση της υπηρεσίας με έναν από τους ακόλουθους τρόπους:

- Ως μόνιμο προσωπικό του οικονομικού φορέα, αποδεικνυόμενο ενδεικτικά με στοιχεία ασφάλισης (π.χ. βεβαίωση ΕΦΚΑ).
- Μέσω συνεργασίας, αποδεικνυόμενης με την προσκόμιση ιδιωτικού συμφωνητικού συνεργασίας.
- Μέσω υπεργολαβίας, η οποία δηλώνεται υποχρεωτικά κατά την υποβολή της προσφοράς στο σχετικό έντυπο (ΕΕΕΣ).

Σε κάθε περίπτωση, απαιτείται η πλήρης συμμόρφωση με τις ισχύουσες διατάξεις της ασφαλιστικής, εργατικής, κοινωνικής, περιβαλλοντικής και φορολογικής νομοθεσίας που διέπουν την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης.

#### Απόδειξη εμπειρίας

Η απαιτούμενη εμπειρία τεκμηριώνεται ως εξής:

- Με την προσκόμιση συμβάσεων του οικονομικού φορέα με φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα της τελευταίας τριετίας, οι οποίες αφορούν συντηρήσεις και επισκευές αντλιοστασίων ύδρευσης ή άρδευσης, συνολικού προϋπολογισμού τουλάχιστον 30.000,00 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).
- Με την προσκόμιση συμβάσεων ή αποδεικτικών απασχόλησης του Ηλεκτρολόγου Εγκαταστάσεων (όπως συμβάσεις εργασίας, ιδιωτικά συμφωνητικά ή στοιχεία μισθωτής

απασχόλησης), σχετικών με συντηρήσεις και επισκευές αντλιοστασίων ύδρευσης ή άρδευσης, συνολικού ύψους τουλάχιστον 30.000,00 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

- Με την προσκόμιση συμβάσεων ή αποδεικτικών απασχόλησης του εργατοτεχνίτη (όπως συμβάσεις εργασίας, ιδιωτικά συμφωνητικά ή στοιχεία μισθωτής απασχόλησης), σχετικών με συντηρήσεις και επισκευές αντλιοστασίων ύδρευσης ή άρδευσης, συνολικού ύψους τουλάχιστον 30.000,00 € (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ).

#### 5.5.5 Αποδεικτικά μέσα εξοπλισμού

Για την απόδειξη της διαθεσιμότητας του απαιτούμενου εξοπλισμού, ο οικονομικός φορέας υποχρεούται να προσκομίσει τα κατάλληλα αποδεικτικά στοιχεία.

Ειδικότερα, για το φορτηγό όχημα (φορτηγό όχημα με γερανό, ανυψωτικής ικανότητας τουλάχιστον 7,5 τόνων σε ακτίνα εργασίας (όχι απαραίτητα μηχανήμα έργου)), απαιτείται η προσκόμιση της άδειας κυκλοφορίας, από την οποία να προκύπτει η ιδιοκτησία του από τον οικονομικό φορέα.

Όλα τα απαραίτητα έγγραφα για τη νόμιμη κυκλοφορία και λειτουργία του φορτηγού οχήματος (όπως άδεια κυκλοφορίας, ασφαλιστήριο συμβόλαιο, δελτίο τεχνικού ελέγχου, άδειες ανυψωτικού εξοπλισμού κ.λπ.) οφείλουν να είναι σε ισχύ καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης, με αποκλειστική ευθύνη του αναδόχου. Τα έγγραφα αυτά πρέπει να αντιστοιχούν στο δηλωθέν και χρησιμοποιούμενο όχημα και τον εξοπλισμό αυτού και να είναι διαθέσιμα προς επίδειξη εφόσον ζητηθούν από την αναθέτουσα αρχή.

Σε περίπτωση οποιασδήποτε μεταβολής (ενδεικτικά: αντικατάσταση οχήματος, αλλαγή ή αντικατάσταση γερανού ή λοιπού εξοπλισμού), ο ανάδοχος υποχρεούται να επικαιροποιεί άμεσα τα σχετικά δικαιολογητικά και να τα υποβάλλει χωρίς καθυστέρηση στην αναθέτουσα αρχή.

#### 5.6 Διαθεσιμότητα

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διασφαλίζει την αδιάλειπτη διαθεσιμότητα προσωπικού και εξοπλισμού για την εκτέλεση των εργασιών συντήρησης και επισκευής των αντλιοστασίων άρδευσης του Δήμου Προσοτσάνης, 24 ώρες το 24ωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδας, συμπεριλαμβανομένων Σαββάτου, Κυριακής και επίσημων αργιών.

Προκειμένου να διασφαλίζεται η συνεχής και απρόσκοπτη λειτουργία των αντλιοστασίων, η άμεση επέμβαση σε περιπτώσεις βλάβης ή έκτακτης ανάγκης, για τον εντοπισμό της βλάβης, την εκτίμηση της κατάστασης και την ενημέρωση της Υπηρεσίας, η αυτοψία με κατάλληλο προσωπικό και εξοπλισμό, πραγματοποιείται υποχρεωτικά εντός **δύο (2) ωρών** από την ειδοποίηση της Υπηρεσίας του Δήμου (φωνητική επικοινωνία με κινητό τηλέφωνο, sms, email).

Μετά την έγκριση από την υπηρεσία, ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, **εντός είκοσι τεσσάρων (24) ωρών** να διαθέσει το κατάλληλο συνεργείο και εξοπλισμό (και με το γερανοφόρο όχημα εάν απαιτείται), ώστε να επισκευαστεί η βλάβη το συντομότερο.

Οι παραπάνω προθεσμίες εφαρμόζονται 24 ώρες το 24ωρο, 365 ημέρες το χρόνο.

Σε περίπτωση μη τήρησης της ανωτέρω υποχρέωσης, είτε των δύο (2) ωρών, είτε των είκοσι τεσσάρων (24) ωρών είτε του χρόνου εγκεκριμένου ολοκλήρωσης των εργασιών της επισκευής και της λειτουργίας της εγκατάστασης, ο Δήμος Προσοτσάνης διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλει ποινική ρήτρα διαθεσιμότητας, να εκτελέσει τις εργασίες με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο και να καταλογίσει το κόστος στον ανάδοχο.

#### 5.7 Περιορισμοί

Ο Ανάδοχος δεν επιτρέπεται:

- Να χρησιμοποιεί υλικά χωρίς έγκριση της Τεχνικής Υπηρεσίας
- Να παραβαίνει κανόνες ασφαλείας ή οδηγίες της Υπηρεσίας.
- Να αναθέτει σε τρίτους εργασίες της σύμβασης χωρίς έγκαιρη ενημέρωση και έγγραφη έγκριση του Δήμου.

## **5.8 Συμμόρφωση με τους όρους της σύμβασης**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται πλήρως με τους όρους όλων των τευχών της σύμβασης και τις οδηγίες της Υπηρεσίας. Κάθε απόκλιση η οποία δεν αποκαθίσταται άμεσα, δικαιολογεί την επιβολή ποινικής ρήτρας.

## **5.9 Κανόνες ασφάλειας**

Ο Ανάδοχος, κατά την εκτέλεση των εργασιών, υποχρεούται να εφαρμόζει πλήρως όλες τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας, τους κανονισμούς υγιεινής και ασφάλειας, καθώς και τις οδηγίες της Υπηρεσίας.

# **6. Υποχρεώσεις του εργοδότη**

## **6.1 Παράδοση πληροφοριών για τη σύμβαση**

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

## **6.2 Επόπτης της σύμβασης**

Ο Προϊστάμενος της αρμόδιας Διεύθυνσης του Δήμου Προσοτσάνης μπορεί να ορίσει έναν ή περισσότερους υπαλλήλους της Διεύθυνσης ως Επόπτες της Σύμβασης, οι οποίοι ασκούν τα καθήκοντα του άρθρου 216 του Ν.4412/16. Αν ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης δεν ορίσει Επόπτη της σύμβασης, τα καθήκοντα του Επόπτη τα ασκεί ο ίδιος.

Η Υπηρεσία γνωστοποιεί στον ανάδοχο τον Επόπτη της Σύμβασης.

Ο Δήμος Προσοτσάνης έχει το δικαίωμα να διενεργεί τακτικούς ή αιφνίδιους ελέγχους τήρησης των όρων της σύμβασης, όσες φορές το θεωρεί απαραίτητο χωρίς προηγούμενη ενημέρωση του αναδόχου.

Ο Επόπτης της Σύμβασης, μετά το πέρας κάθε διακριτού επί μέρους σταδίου παροχής υπηρεσιών (πχ. Τακτική συντήρηση ή αποκατάσταση έκτακτης βλάβης), συντάσσει έγγραφο που βεβαιώνει την τήρηση ή μη των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου και αναφέρει τυχόν προβλήματα. Συμμετέχει υποχρεωτικά σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής Παραλαβής και παρέχει ενημέρωση και διευκρινήσεις.

## **6.3 Πληρωμή του Αναδόχου**

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται τμηματικά, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 220 του Ν.4412/2016, μετά την τμηματική παραλαβή από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής του Δήμου, με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

# **7. Ανωτέρα βία - Διαφωνίες**

## **7.1 Ανωτέρα Βία**

Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης επισυμβούν 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 εκπλήρωσή τους. Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από το Νόμο ή τη σύμβαση.

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.

## **7.2 Διαφωνίες**

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 εργοδότης μπορεί να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο, κατά τις σχετικές διατάξεις του Νόμου.

Οι διαφορές μεταξύ του εργοδότη και του Αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο Ν.4412/2016. Η διοικητική και η δικαστική διαδικασία δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της Σύμβασης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στο Νόμο.

## **8. Έκπτωση**

Ο ανάδοχος, με την επιφύλαξη της συνδρομής λόγων ανωτέρας βίας, κηρύσσεται υποχρεωτικά έκπτωτος από την σύμβαση και από κάθε δικαίωμα που απορρέει από αυτήν, εάν δεν εκπληρώσει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφωθεί με τις γραπτές εντολές του αναθέτοντος φορέα, που είναι σύμφωνες με την σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις και εάν υπερβεί υπαίτια τη συνολική ή τις τμηματικές προθεσμίες εκτέλεσης της σύμβασης.

Στην περίπτωση αυτή του κοινοποιείται ειδική όχληση, η οποία περιλαμβάνει συγκεκριμένη περιγραφή των ενεργειών στις οποίες οφείλει να προβεί αυτός, θέτοντας προθεσμία για τη συμμόρφωσή του, η οποία δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δεκαπέντε (15) ημερών. Αν η προθεσμία που τεθεί με την ειδική όχληση παρέλθει χωρίς να συμμορφωθεί, κηρύσσεται αιτιολογημένα έκπτωτος μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την άπρακτη πάροδο της ως άνω προθεσμίας συμμόρφωσης.

Η απόφαση κήρυξης εκπτώτου λαμβάνεται με αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής και γνωστοποιείται εγγράφως στον Ανάδοχο, τηρώντας τις σχετικές διαδικασίες του νόμου.

Σε περίπτωση έκπτωσης, ο Δήμος Προσοτσάνης μπορεί να αναθέσει τις εργασίες σε τρίτο ανάδοχο, επιβαρύνοντας τον αρχικό Ανάδοχο με τη διαφορά τιμής που θα προκύψει από τον νέο ανάδοχο και τυχόν πρόσθετες δαπάνες ή ζημιές που προκλήθηκαν λόγω καθυστέρησης ή παράβασης.

Η κήρυξη εκπτώτου δεν απαλλάσσει τον Ανάδοχο από τις υποχρεώσεις του για ζημιές, ατυχήματα ή παραβιάσεις που προηγήθηκαν της έκπτωσης.

## **9. Ποινικές ρήτρες**

Η επιβολή των ποινικών ρητρών δεν απαλλάσσει τον ανάδοχο από την ποινική και αστική ευθύνη του για ζημιές και ατυχήματα ούτε στερούν από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

### **9.1 Διαθεσιμότητα**

Για μη τήρηση των όρων διαθεσιμότητας της παραγράφου 5.6 και κάθε είδους υποχρέωσης διάθεσης προσωπικού ή εξοπλισμού στο χρόνο που προβλέπεται στην παράγραφο 4.2 της παρούσας Συγγραφής, επιβάλλεται ποινική ρήτρα.

Η ποινική ρήτρα ανέρχεται σε 1% της συνολικής δαπάνης της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ για κάθε ημέρα υπέρβασης που δεν διαθέτει κατάλληλο και εξοπλισμένο συνεργείο σε κάθε περίπτωση. Η ρήτρα αυτή

δεν ανακαλείται και μπορεί να ξεπεράσει το 10% της αξίας της σύμβασης (παρ. 2δ, άρθρο 218, του Ν.4412/16).

## **9.2 Παραβίαση περιορισμών**

Η παραβίαση οποιουδήποτε από τους όρους του άρθρου 5.7 συνιστά σοβαρή παράβαση των όρων της σύμβασης και δικαιολογεί την επιβολή ποινικών ρητρών.

Για κάθε περίπτωση παραβίασης των όρων του άρθρου 5.7 επιβάλλεται ρήτρα η οποία ανέρχεται σε 1% της συνολικής δαπάνης της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ. Η ρήτρα αυτή δεν ανακαλείται και μπορεί να ξεπεράσει το 10% της αξίας της σύμβασης (παρ. 2δ, άρθρο 218, του Ν.4412/16).

## **9.3 Μη συμμόρφωση με τους όρους της σύμβασης**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται πλήρως με τους όρους όλων των τευχών της σύμβασης και τις οδηγίες της Υπηρεσίας. Κάθε απόκλιση η οποία δεν αποκαθίσταται άμεσα, δικαιολογεί την επιβολή ποινικής ρήτρας.

Για κάθε περίπτωση παραβίασης των όρων του άρθρου 5.7 επιβάλλεται ρήτρα η οποία ανέρχεται σε 1% της συνολικής δαπάνης της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ. Η ρήτρα αυτή ανακαλείται μόνο στην περίπτωση που η παράβαση των όρων της σύμβασης αποκαταστάθηκε χωρίς να επιφέρει μη αναστρέψιμη ζημιά στο δήμο ή στους δημότες. Η ρήτρα μπορεί να ξεπεράσει το 10% της αξίας της σύμβασης (παρ. 2δ, άρθρο 218, του Ν.4412/16).

## **9.4 Μη συμμόρφωση με τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας**

Επιβάλλεται ποινική ρήτρα για κάθε περίπτωση που μετά από επιτόπιο έλεγχο από την αρμόδια Υπηρεσία διαπιστωθεί έστω και μία από τις παρακάτω παραβάσεις:

- Μη τήρηση των υποχρεωτικών μέτρων ατομικής προστασίας (ΜΑΠ) των εργαζομένων.
- Μη σωστή σήμανση ή απομόνωση επικίνδυνων χώρων.
- Μη τήρηση των έγγραφων οδηγιών της υπηρεσίας για την ασφαλή εκτέλεση των εργασιών
- Μη τήρηση της εργατικής νομοθεσίας

Το ύψος της ποινικής ρήτρας ανέρχεται σε 0,5% της συνολικής δαπάνης της σύμβασης χωρίς ΦΠΑ. Η ρήτρα μπορεί να ξεπεράσει το 10% της αξίας της σύμβασης (παρ. 2δ, άρθρο 218, του Ν.4412/16).

# **10. Παραλαβή**

Συγκροτείται επιτροπή παραλαβής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 219 και με την παρ. 3 του άρθρου 221 του Ν.4412/2016.

Κατά τις παραλαβές παρίστανται: η επιτροπή παραλαβής, ο Ανάδοχος ή ο εκπρόσωπός του και ο Επόπτης της Σύμβασης.

## **10.1 Τμηματική παραλαβή**

Οι παραλαβές είναι τμηματικές και διενεργούνται μετά την εκτέλεση τακτικής συντήρησης ή την επιδιόρθωση έκτακτης βλάβης, ανεξαρτήτως αιτήματος του αναδόχου για πληρωμή.

Κατά την τμηματική παραλαβή, ελέγχεται η εκτέλεση των εργασιών του επί μέρους σταδίου των υπηρεσιών που έχουν παρασχεθεί (συντήρηση, μία ή περισσότερες αποκαταστάσεις βλαβών) και αναφέρονται ρητά στο πρωτόκολλο.

Λαμβάνεται υπόψη έγγραφο του Επόπτη της Σύμβασης που βεβαιώνει την τήρηση ή μη των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου και την καλή εκτέλεση των συγκεκριμένων εργασιών και αναφέρει τυχόν προβλήματα.

## 10.2 Τελική Παραλαβή:

Ελέγχεται το Τελικό Παραδοτέο που είναι η ομαλή λειτουργία των Η/Μ εγκαταστάσεων μετά την συντήρηση και τις επισκευές που έγιναν.

Ελέγχεται η ύπαρξη των πρωτοκόλλων όλων των εργασιών κάθε επί μέρους σταδίου των υπηρεσιών που έχουν παρασχεθεί (συντήρηση, μία ή περισσότερες αποκαταστάσεις βλαβών) και αναφέρονται ρητά στο πρωτόκολλο,

Λαμβάνεται υπόψη το έγγραφο του Επόπτη της Σύμβασης που βεβαιώνει την τήρηση ή μη των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου για όλη τη διάρκεια της σύμβασης και να αναφέρει τυχόν προβλήματα.

Συντάχθηκε

Ελέγχθηκε

Θεωρήθηκε

Ο Προϊστάμενος  
Τμήματος Υποδομών-  
Διαχείρισης Έργων

Η Προϊσταμένη  
Διεύθυνσης Τεχνικών  
Υπηρεσιών

Μαρία Χαραλαμπίδου  
Ηλεκτρολόγο Μηχανικός

Αθανάσιος Λατσίνογλου  
Πολιτικός Μηχανικός

Δέσποινα Δεληγιαννίδου  
Πολιτικός Μηχανικός