



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΞΗΡΟΜΕΡΟΥ

Αρ. Μελέτης : 16 / 2020

ΜΕΛΕΤΗ

«ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ –  
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ  
(ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ – ΥΔΡΕΥΣΗ – ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ – ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ – ΤΑΜΕΙΟΥ)»

CPV: 50312310-1 (Συντήρηση εξοπλισμού δικτύου δεδομένων)

Προϋπολογισμός : 10.880.00 €

Φ.Π.Α. 24% : 2.611,20 €

Σύνολο Υπηρεσίας : 13.491,20 €

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ :

- I. Τεχνική Έκθεση
- II. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- III. Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων
- IV. Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΞΗΡΟΜΕΡΟΥ**

Αρ. Μελέτης : 16 / 2020

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ**

Η υπηρεσία συντήρησης του δικτύου, αναβάθμισης και ελέγχου των εφαρμογών της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου Ξηρομέρου δεν είναι δυνατόν να εκτελεστεί από το υπάρχον προσωπικό του Δήμου, καθότι δεν υπάρχει το απαιτούμενο υπαλληλικό προσωπικό με την κατάλληλη εκπαίδευση και εξειδίκευση.

Ο Δήμος Ξηρομέρου **δεν διαθέτει προσωπικό με τις αναγκαίες, εξειδικευμένες τεχνολογικές γνώσεις για την εκτέλεση της υπηρεσίας** «ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ – ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ – ΥΔΡΕΥΣΗ – ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ – ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ –ΤΑΜΕΙΟΥ)» και, για το λόγο αυτό, **είναι αναγκαία η ανάθεση της σε εξωτερικό συνεργάτη**. Για τις υπηρεσίες της συντήρησης του δικτύου και της αναβάθμισης και τεχνικής υποστήριξη των εφαρμογών, το τεχνικό προσωπικό της αναδόχου εταιρείας θα καλείται μόνο στις ιδιαίτερες περιπτώσεις όπου δεν είναι δυνατή η παρέμβαση του υπάρχοντος προσωπικού του Δήμου Ξηρομέρου.

Οι εξειδικευμένες εργασίες που πρέπει να γίνουν στα πλαίσια της εν λόγω υπηρεσίας είναι οι ακόλουθες:

1. Η τεχνική υποστήριξη, συμπεριλαμβανομένου της συντήρησης του δικτύου επί των συγκεκριμένων εγκατεστημένων εφαρμογών της οικονομικής υπηρεσίας (ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ – ΥΔΡΕΥΣΗ – ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ – ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ –ΤΑΜΕΙΟΥ) , για την λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου για το έτος 2020.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα πρέπει να είναι άριστης ποιότητας και κατάλληλες για την βέλτιστη δυνατή λειτουργία του λογισμικού των υπηρεσιών του Δήμου Ξηρομέρου.

Αναλυτικότερα οι εξειδικευμένες εργασίες που πρέπει να γίνουν στα πλαίσια της εν λόγω υπηρεσίας είναι οι ακόλουθες :

**ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ**

Η Τεχνική υποστήριξη επί των ανωτέρω αναφερομένων εφαρμογών λογισμικού των Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου Ξηρομέρου , αφορά σε παροχή υπηρεσιών τεχνικής υποστήριξης από την ανάδοχο εταιρεία, **με επιτόπιες επισκέψεις ( ON SITE ) ή μέσω διαδικτύου από εξειδικευμένο προσωπικό** .

Αναλυτικά οι παρεχόμενες υπηρεσίες πρέπει να καλύπτουν εργασίες όπως:

- Αποκατάσταση ανωμαλιών λειτουργίας (bugs) των εφαρμογών. Κατόπιν ειδοποίησης από τον Φορέα Λειτουργίας, ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να επιλύσει τα προβλήματα εφόσον αυτά δεν έχουν προκύψει από κακόβουλες ή άστοχες παρεμβάσεις τρίτων.
- Εντοπισμός αιτιών βλαβών/δυσλειτουργιών στις εφαρμογές και αποκατάστασή τους.
- Τεχνική υποστήριξη από εξειδικευμένο προσωπικό στους υπαλλήλους του Δήμου **με επιτόπιες επισκέψεις** σε περίπτωση που η εγκατάσταση νέας έκδοσης των υφιστάμενων έτοιμων πακέτων

λογισμικού συνεπάγεται την ανάγκη επεμβάσεων στις εφαρμογές που έχει ο Ανάδοχος παράσχει ή δημιουργήσει.

- Τεχνική υποστήριξη από εξειδικευμένο προσωπικό στους υπαλλήλους του Δήμου **με επιτόπιες επισκέψεις** για την ορθή προσαρμογή/παραμετροποίηση των εφαρμογών για να είναι εύχρηστες και αποδοτικές για τους χρήστες.
- Υποστήριξη του προσωπικού του Δήμου για την εκτέλεση συγκεκριμένων λειτουργιών, κατόπιν ειδικών αιτημάτων από το προσωπικό του Δήμου
- Εκτέλεση και **έλεγχος διαφόρων τεχνικών λειτουργιών στα προγράμματα** όπως κλείσιμο χρήσης, μαζικής ακύρωσης ανεξόφλητων Χ.Ε. και μεταφορά ανεξόφλητων τιμολογίων και υπολοίπων αποθήκης, εκτέλεση ενεργειών για αναζητήσεις στοιχείων αλλά και μαζικές διορθώσεις λαθών εγγραφών κλπ.
- Υποστήριξη του προσωπικού του Δήμου για την επανεγκατάσταση των εφαρμογών και των αρχείων δεδομένων που δημιουργήθηκαν από αυτές, σε περίπτωση βλάβης του ηλεκτρονικού υπολογιστή, δεδομένου ότι:
  - Ο Δήμος ακολούθησε πιστά τις οδηγίες λήψης εφεδρικών αντιγράφων (backup) των αρχείων δεδομένων, ως αυτές περιγράφονται στο Εγχειρίδιο Χρήσεως που συνοδεύει τις Εφαρμογές
  - Τα εφεδρικά αντίγραφα των αρχείων δεδομένων του Δήμου λειτουργούν κανονικά.
- Υποστήριξη του προσωπικού του Δήμου για την μεταφορά των βάσεων και την εγκατάσταση της σχεσιακής βάσης δεδομένων σε περίπτωση επανεγκατάστασης του server.
- Εξασφάλιση ορθής λειτουργίας όλων των customizations, διεπαφών με άλλα συστήματα, κ.λπ., με τις νεώτερες εκδόσεις.
- Την ενημέρωση της Διοίκησης του Φορέα σχετικά με το Νομοθετικό Πλαίσιο, που διέπει την λειτουργία των Εφαρμογών Πληροφορικής που χρησιμοποιεί.
- Την καταγραφή του τρόπου λειτουργίας του και την παροχή των πάσης φύσεως συμβουλών και κατευθύνσεων για την πλήρη αξιοποίηση της χρήσης των εφαρμογών.
- Οποιαδήποτε άλλη συμβουλευτική ή παρόμοιου είδους υπηρεσία χρειάζεται ο Φορέας, και η οποία σχετίζεται με τον ίδιο, την λειτουργία των Δημοτικών Ενοτήτων του κλπ
- Αποκατάσταση τυχόν παρουσιαζόμενων λειτουργικών βλαβών των εφαρμογών λογισμικού του Δήμου.
- Παραμετροποίηση και μεταφορά δεδομένων στις νέες εκδόσεις των προγραμμάτων, όπως μας ανατίθεται κάθε φορά από τον Δήμο.
- Συμβουλευτικές υπηρεσίες για τον καλύτερο δυνατόν χειρισμό προγραμμάτων και Η/Υ.
- Έλεγχος-διόρθωση μηχανογραφικών αρχείων προγραμμάτων για την ταχύτερη λειτουργία των προγραμμάτων.
- Έλεγχος Η/Υ για καθαρισμό σκληρού δίσκου από άχρηστα αρχεία και ιούς, αναδιοργάνωση σκληρού δίσκου.

Σε περίπτωση κλήσης από την πλευρά του Δήμου για επίλυση προβλήματος επί του ανωτέρω λογισμικού, ο ανάδοχος εντός **δέκα (10) λεπτών** από την ως άνω κλήση υποχρεούται να επικοινωνήσει με αρμόδιο υπάλληλο του Δήμου να διαπιστώσει το πρόβλημα και να ξεκινήσει η διαδικασία για την αποκατάστασή του. Δεδομένου

ότι η τηλεφωνική ή άλλη υποστήριξη δεν είναι δυνατή, ο ανάδοχος θα στείλει εξειδικευμένο συνεργάτη στην έδρα του Δήμου το αργότερο εντός **εξήντα (60) λεπτών** από την λήψη της κλήσης. Ο ανάδοχος θα πρέπει, στις περιπτώσεις που απαιτείται, να παρέχει τεχνική υποστήριξη και εκτός εργασίμων ωρών και ημερών.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να καταθέσει συμπληρωμένο τον παρακάτω πίνακα με τα ονόματα, τα τηλέφωνα επικοινωνίας καθώς και τα e-mail των υπεύθυνων, πιστοποιημένων από την κατασκευάστρια εταιρεία, τεχνικών των εφαρμογών λογισμικού, που εμπλέκονται στη διαδικασία ενεργοποίησης, παροχής και παρακολούθησης των υπηρεσιών υποστήριξης της παρούσας.

Συνολικά προβλέπεται ότι απαιτούνται εκατόν εβδομήντα δύο (272) ώρες τεχνικής υποστήριξης εντός των εργασίμων ωρών και ημερών του Δήμου. Στην περίπτωση κατά την οποία οι παραπάνω ώρες δεν εξαντληθούν μέσα στο διάστημα της παρούσας σύμβασης αυτές μεταφέρονται στην επόμενη περίοδο. Επίσης στην περίπτωση κατά την οποία οι παραπάνω ώρες δεν επαρκέσουν και γίνει υπέρβαση ωρών, αυτές μεταφέρονται στην επόμενη περίοδο ως πεπραγμένες.

Ο ανάδοχος υποχρεούται επίσης για το σύνολο της περιόδου των παρεχομένων υπηρεσιών να παραδώσει τα κάτωθι με πλήρη στοιχεία τεκμηρίωσης (ποσοτικά και ποιοτικά) της συμμόρφωσής του στις απαιτήσεις του επιπέδου εγγυημένων υπηρεσιών.

Περίοδος Υλοποίησης – Παραδοτέο	
Τίτλος Παραδοτέου	Περιγραφή Παραδοτέου
Υπηρεσίες υποστήριξης και αποκατάστασης βλαβών	Τεύχος αποτύπωσης υπηρεσιών που θα περιλαμβάνει: <ul style="list-style-type: none"><li>• Αναλυτικό Πρόγραμμα ενεργειών προληπτικής συντήρησης, που υποβάλλεται με την έναρξη της σχετικής περιόδου</li><li>• Έκθεση αξιολόγησης Περιόδου</li><li>• Μηνιαίες Αναφορές υποστήριξης με Αναλυτική Καταγραφή Πεπραγμένων Συντήρησης (Τακτικών – Έκτακτων Ενεργειών)</li></ul>

Οι εργασίες θα υλοποιηθούν σταδιακά, βάσει χρονοδιαγράμματος, έως το τέλος του έτους. Για την αντιμετώπιση της δαπάνης των παραπάνω εργασιών απαιτείται συνολική πίστωση **13.491,20 € συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.**, η οποία θα βαρύνει τον Κ.Α.Ε 10-6266.009 του προϋπολογισμού, του Δήμου Ξηρομέρου, για το οικονομικό έτος 2020 και θα καλυφθεί από ιδίους πόρους του Δήμου.

ΑΣΤΑΚΟΣ, 30/7/2020

Ο Συντάξας

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος  
Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

Στρατομήτρος Ιωάννης  
Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

Μασσαλής Γεώργιος  
Π.Ε. Οικονομικού Λογιστικού



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΞΗΡΟΜΕΡΟΥ

Αρ. Μελέτης : 16 / 2020

**ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

	ΤΙΤΛΟΣ	Μονάδα Μέτρησης	Ποσ.	Τιμή Μονάδος (€)	Συνολική Τιμή (€)
1	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΔΙΚΤΥΟΥ ΚΑΙ ΔΙΚΤΥΑΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ – ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ – ΥΔΡΕΥΣΗ – ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ – ΝΕΚΡΟΤΑΦΕΙΟΥ – ΤΑΜΕΙΟΥ)	Ώρες	272	40,00	10.880,00 €
<b>Συνολικό Ποσό</b>					<b>10.880,00 €</b>
<b>Φ.Π.Α. 24%</b>					<b>2.611,20 €</b>
<b>Γενικό Σύνολο</b>					<b>13.491.20 €</b>

Οι ανωτέρω τιμές (που δεν συμπεριλαμβάνουν το Φ.Π.Α.) δεν επιτρέπεται να αναπροσαρμοστούν καθ' όλη την διάρκεια της σύμβασης. Στις τιμές μονάδος δεν συμπεριλαμβάνονται ποσά για γενικά και επισφαλή έξοδα, έξοδα μεταφοράς και πάσης φύσεως βάρη ή υποχρεώσεις του ανάδοχου τα οποία θα καλυφθούν από τον ίδιο.

ΑΣΤΑΚΟΣ, 30/7/2020

Ο Συντάξας

Στρατομήτρος Ιωάννης  
Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος  
Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

Μασσαλής Γεώργιος  
Π.Ε. Οικονομικού Λογιστικού



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΞΗΡΟΜΕΡΟΥ**

Αρ. Μελέτης : 16 /2020

**ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**ΑΡΘΡΟ 1. ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Η εκτέλεση της υπηρεσίας διέπεται από τις ακόλουθες διατάξεις :

1. Το Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α/2010).
2. Το Ν.2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 45/Α/1999).
3. Το Ν.2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φ.Π.Α.» (ΦΕΚ 248/Α/2000).
4. Το Ν.3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/Α/2010).
5. Το Ν.3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 138/Α/2011).
6. Το Ν.4013/2011 «περί σύστασης ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» (ΦΕΚ 204/Α/2011).
7. Το άρθρο 64 του Ν.4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 167/Α/2013).
8. Το Ν.4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις κ.λ.π.» (ΦΕΚ 74/Α/2014).
9. Το Ν.4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις»(ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014).
10. Το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών» (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) (ΦΕΚ 147/Α/2016).
11. όλες τις ισχύουσες τροποποιήσεις και διευκρινιστικές εγκυκλίους των παραπάνω νομοθετημάτων.

**ΑΡΘΡΟ 2. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Η πληρωμή θα γίνεται τμηματικά και εντός εξήντα (60) ημερών από την έκδοση του σχετικού τιμολογίου, με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής στο όνομα του Αναδόχου, τα οποία θα συνοδεύονται με τα νόμιμα παραστατικά και δικαιολογητικά που προβλέπονται καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις υπηρεσίες του Εργοδότη που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή.

Ο Ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους, βάσει των κειμένων διατάξεων, φόρους, τέλη, κρατήσεις που θα ισχύουν κατά την ημέρα της διενέργειας του Διαγωνισμού. Ο ΦΠΑ βαρύνει τον Δήμο.

**ΑΡΘΡΟ 3. ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΑ - ΛΥΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

1. Ο Ανάδοχος έχει το δικαίωμα να λύσει τη Σύμβαση αποκλειστικά και μόνο στις ακόλουθες περιπτώσεις:
  - (α) Σε περίπτωση ανώτερης βίας,
  - (β) Σε περίπτωση που ο Εργοδότης υπαιτιώς δεν πραγματοποιεί εμπρόθεσμα και προσηκόντως οποιοσδήποτε πληρωμές προς τον Ανάδοχο σύμφωνα με τη Σύμβαση για χρονικό διάστημα πέραν των εξήντα (60) ημερών από την υποβολή όλων των σχετικών δικαιολογητικών.
2. Η ως άνω καταγγελία γίνεται από τον Ανάδοχο αποκλειστικά και μόνο με έγγραφο, το οποίο επιδίδεται στον Εργοδότη και στο οποίο δηλώνεται με σαφήνεια ο λόγος καταγγελίας μεταξύ των αναφερομένων στο άρθρο.
3. Με την ως άνω καταγγελία, θα τάσσεται στον Εργοδότη προθεσμία συμμόρφωσης η οποία δεν θα είναι συντομότερη των δεκαπέντε (15) ημερών από την επίδοση του σχετικού εγγράφου. Εφόσον μέσα στην ταχθείσα αυτή προθεσμία ο Εργοδότης συμμορφωθεί ή αρχίσει να προβαίνει σε ενέργειες συμμόρφωσης, η καταγγελία του Αναδόχου παύει να έχει έννομες συνέπειες και η Σύμβαση συνεχίζεται κανονικά.
4. Με την άπρακτη πάροδο της τελευταίας ημέρας της προθεσμίας συμμόρφωσης, η Σύμβαση λύεται αυτοδικαίως. Από και δια της εν λόγω ειδοποίησης η Σύμβαση λύεται αυτοδικαίως. Ο Ανάδοχος θα δικαιούται ως μόνη αμοιβή και αποζημίωση το μέρος της Αμοιβής που αναλογεί στο τμήμα της εργασίας που εκτελέστηκε μέχρι την ως άνω λύση της Σύμβασης.

5. Καθορίζεται ρητά ότι εκτός από τα όσα προβλέπονται ανωτέρω, ο Ανάδοχος δεν θα δικαιούται οποιασδήποτε άλλης αμοιβής, αποζημίωσης ή οποιουδήποτε άλλου ποσού εξαιτίας της εν λόγω λύσης της Σύμβασης κατά τις διατάξεις του παρόντος άρθρου και ειδικότερα, ενδεικτικά και όχι αποκλειστικά, για οποιαδήποτε άλλα έξοδα, δαπάνες, ζημίες (θετικές, αποθετικές, άμεσες, έμμεσες ή παρεπόμενες), καθώς και για απώλεια εισοδημάτων που τυχόν προκλήθηκαν ή προήλθαν καθ' οιονδήποτε τρόπο από τη λύση της Σύμβασης. Σε κάθε περίπτωση, ο Ανάδοχος παραιτείται ρητά και ανέκκλητα από οποιεσδήποτε άλλες αξιώσεις ή απαιτήσεις, νόμιμες ή συμβατικές.
6. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία της ως άνω ειδοποίησης λύσης της Σύμβασης, να υποβάλει προς τον Εργοδότη μια Ειδική Δήλωση που θα περιγράφει λεπτομερώς τις εργασίες που έχουν εκτελεσθεί και τις υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί, εργασίες που παραμένουν ανεκτέλεστες καθώς και τη συνολική κατάσταση και συνθήκες που επικρατούν κατ' εκείνο το χρόνο. Μέχρι να υποβληθεί δεόντως η εν λόγω Ειδική Δήλωση, ο Εργοδότης δεν θα υποχρεούται να καταβάλει οποιαδήποτε πληρωμή προς τον Ανάδοχο. Η οριστική εκκαθάριση όλων των ζητημάτων και λογαριασμών μεταξύ των Μερών θα λάβει χώρα μόνο μετά την ως άνω υποβολή προς τον Εργοδότη της ως άνω Ειδικής Δήλωσης, οπότε, και μόνο μετά την περάτωση της ως άνω οριστικής εκκαθάρισης, θα υποχρεούται ο Εργοδότης να καταβάλει οποιοδήποτε τυχόν οφειλόμενο ποσό.

#### **ΑΡΘΡΟ 4. ΠΤΩΧΕΥΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Εάν ο ανάδοχος πτωχεύσει, η σύμβαση λύεται αυτοδίκαια χωρίς την καταβολή αποζημίωσης για διαφυγόν κέρδος ή οποιαδήποτε ζημιά.

Σε περίπτωση πτώχευσης ενός από τους δύο κοινοπρακτούντες η κοινοπραξία λύνεται και η συμβατική σχέση συνεχίζεται υποχρεωτικά από το δεύτερο μέλος, που αναλαμβάνει έναντι του δήμου όλα τα συμβατικά δικαιώματα και τις υποχρεώσεις του πτωχεύσαντος.

Εάν οι κοινοπρακτούντες είναι περισσότεροι από δύο, η κοινοπραξία έναντι του δήμου συνεχίζεται μεταξύ των υπολοίπων. Αν όμως κηρυχθούν σε πτώχευση περισσότεροι κοινοπρακτούντες και εκτίθεται σε κίνδυνο η προσήκουσα εκτέλεση της σύμβασης, ο δήμος μπορεί κατά την απόλυτη κρίση του να κηρύξει διαλυμένη τη σύμβαση.

#### **ΑΡΘΡΟ 5. ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Η Υπηρεσία θα εκτελεστεί κατόπιν επιτόπιων επισκέψεων των μελών της ομάδας εργασίας του αναδόχου στην έδρα του δήμου και συγκεκριμένα στο δημαρχιακό κατάστημα ή όπου αλλού υποδείξει ο δήμος κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Ακόμα, μέσω τηλεφώνου ή με την χρήση κατάλληλων λογισμικών συστημάτων απομακρυσμένης σύνδεσης (μέσω modem, internet κ.α. ).

Η Υπηρεσία θα πρέπει να εκτελεστεί από τον ανάδοχο μέσα σε διάστημα ενός (1) έτους.

#### **ΑΡΘΡΟ 6. ΕΠΙΒΛΕΨΗ – ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΗ ΚΑΛΗΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**

Η επίβλεψη της εργασίας θα γίνει από επιτροπή του Δ. Ξηρομέρου που θα οριστεί σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η επιτροπή αφού εξετάσει τις εργασίες που εκτελέστηκαν και τα συγκρίνει με τους όρους της παρούσας μελέτης και της υπογραφείσας σύμβασης, συντάσσει την βεβαίωση καλής εκτέλεσης των εργασιών. Αν στην βεβαίωση καλής εκτέλεσης εργασιών διατυπωθούν τυχόν παρατηρήσεις για την ποιότητα ή την ορθότητα των εργασιών ή αν διαφωνήσει μέλος της επιτροπής, τότε ο ανάδοχος υποβάλλει ένσταση εντός προθεσμίας δέκα ( 10 ) ημερών προς την επιτροπή και η βεβαίωση τίθεται υπόψη του δημοτικού συμβουλίου το οποίο αποφαινεται επί των ενστάσεων.

#### **ΑΡΘΡΟ 7. ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**

Οι τυχόν διαφωνίες που προκύπτουν κατά την εκτέλεση της εργασίας, επιλύονται στα αρμόδια δικαστήρια.

ΑΣΤΑΚΟΣ, 30/7/2020

Ο Συντάξας

Στρατομήτρος Ιωάννης  
Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος  
Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

Μασσαλής Γεώργιος  
Π.Ε. Οικονομικού Λογιστικού



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ  
ΔΗΜΟΣ ΞΗΡΟΜΕΡΟΥ**

Αρ. Μελέτης : 16 / 2020

**ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

**ΑΡΘΡΟ 1. ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Η εκτέλεση της υπηρεσίας διέπεται από τις ακόλουθες διατάξεις :

1. Το Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α/2010).
2. Το Ν.2690/1999 «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 45/Α/1999).
3. Νο Ν.2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φ.Π.Α.» (ΦΕΚ 248/Α/2000).
4. Το Ν.3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/Α/2010).
5. Το Ν.3979/2011 «Για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 138/Α/2011).
6. Το Ν.4013/2011 «περί σύστασης ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων» (ΦΕΚ 204/Α/2011).
7. Το άρθρο 64 του Ν.4172/2013 «Φορολογία εισοδήματος, επείγοντα μέτρα εφαρμογής του ν. 4046/2012, του ν. 4093/2012 και του ν. 4127/2013 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 167/Α/2013).
8. Το Ν.4250/2014 «Διοικητικές Απλουστεύσεις κ.λ.π.» (ΦΕΚ 74/Α/2014).
9. Το Ν.4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις)»(ΦΕΚ 143/Α/28-06-2014).
10. Το Ν.4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών» (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ) (ΦΕΚ 147/Α/2016).
11. όλες τις ισχύουσες τροποποιήσεις και διευκρινιστικές εγκυκλίους των παραπάνω νομοθετημάτων.

**ΑΡΘΡΟ 2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Η σύμβαση θα έχει χρονική διάρκεια ισχύος μέχρι την εξάντληση του προϋπολογισμού.

**ΑΡΘΡΟ 3. ΑΝΑΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΤΙΜΩΝ ΚΑΙ ΠΟΣΟΤΗΤΩΝ**

Αναπροσαρμογή των ποσοτήτων καθώς και του ενδεικτικού προϋπολογισμού όπως αναλυτικά περιγράφονται στον προϋπολογισμό της Υπηρεσίας και την τεχνική περιγραφή, δεν επιτρέπεται.

ΑΣΤΑΚΟΣ, 30/7/2020

Ο Συντάξας

Στρατομήτρος Ιωάννης  
Τ.Ε. Διοικητικού-Λογιστικού

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο Αναπληρωτής Προϊστάμενος  
Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

Μασσαλής Γεώργιος  
Π.Ε. Οικονομικού Λογιστικού