



ΔΗΜΟΣ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ

Δ/ση: ΒΑΣ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ & ΟΡΦΕΩΣ 1

Πόλη: ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟ

Νομός: Έβρου

T.K. 68300

Τηλ.: 25533 50602

Fax: 25530 24424

e-mail: info@didymoteicho.gr

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ:

ΣΥΝΤΑΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ
(MASTERPLAN) ΔΗΜΟΥ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ:

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗ 2014-2020», ΑΞΟΝΑΣ
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ “Βελτίωση της
ελκυστικότητας της Περιφέρειας ως τόπου
εγκατάστασης επιχειρήσεων και ατόμων”
ΚΩΔΙΚΟΣ ΟΠΣ:504196

ΠΡΟΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΜΟΙΒΗ:

39.775,05 € (ΧΩΡΙΣ ΦΠΑ24%)

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

**ΣΥΝΤΑΞΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ ΥΔΡΕΥΣΗΣ
(MASTERPLAN)
ΔΗΜΟΥ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ**

ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟ, ΜΑΪΟΣ 2022

Πίνακας περιεχομένων

ΑΡΘΡΟ 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	1
1.1 Ορισμοί, Συντομογραφίες και Αρχικά	1
1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)	1
1.3 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)	2
ΑΡΘΡΟ 2: ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ.....	2
2.1 Τόπος και χρόνος	2
2.2 Εκπρόσωποι του αναδόχου	3
2.3 Επίβλεψη της Σύμβασης.....	3
2.4 Υποβολή Εκθέσεων από τον ανάδοχο	3
2.5 Τροποποίηση της Σύμβασης.....	3
ΑΡΘΡΟ 3: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ	3
ΑΡΘΡΟ 4: ΑΜΟΙΒΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ.....	4
4.1 Αμοιβή του αναδόχου	4
4.2 Τα στοιχεία της αμοιβής του αναδόχου	4
4.3 Νόμισμα Αμοιβής Αναδόχου	6
ΑΡΘΡΟ 5: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ.....	6
5.1 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης.....	6
5.2 Εγγύηση Προκαταβολής	6
5.3 Γενικοί Όροι Εγγυήσεων	7
ΑΡΘΡΟ 6: ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ	7
ΑΡΘΡΟ 7: ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ.....	7
ΑΡΘΡΟ 8: ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ.....	7
8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου	7
8.2 Ανάληψη ευθύνης από τον Ανάδοχο	8
8.3 Εκχώρηση Δικαιωμάτων ή Υποχρεώσεων	8
8.4 Εμπιστευτικότητα	8
8.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων.....	8
8.6 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή.....	9
8.7 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου	9
8.8 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του	9
8.9 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο	9
8.10 Αλληλογραφία με τον Εργοδότη.....	9
8.11 Σύνταξη Προγράμματος Ποιότητας Μελέτης (ΠΠΜ)	9
ΑΡΘΡΟ 9: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ.....	10
9.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων.....	10
9.2 Έγκαιρη πληρωμή του Αναδόχου	10
ΑΡΘΡΟ 10: ΔΙΑΦΟΡΕΣ - ΔΙΑΦΩΝΙΕΣ - ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ	10
10.1 Καλόπιστη εφαρμογή της Σύμβασης.....	10
10.2 Λάθη / ασυμφωνίες στα έγγραφα της σύμβασης ή στην Προσφορά του Αναδόχου	10
10.3 Ανωτέρα βία.....	10
10.4 Εκτέλεση της σύμβασης παρά την ύπαρξη διαφωνίας.....	11
ΑΡΘΡΟ 11: ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΔΙΑΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	11
11.1 Έκπτωση Αναδόχου.....	11
11.2 Διάλυση της σύμβασης.....	11
11.3 Λύση της Σύμβασης για οικονομικούς λόγους.....	11
11.4 Έγκριση μελέτης – Παραλαβή του αντικείμενου της σύμβασης.....	11
ΑΡΘΡΟ 12: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ.....	12
ΑΡΘΡΟ 13: ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	12
13.1 Νομοθεσία	12
13.2 Γλώσσα επικοινωνίας	12

ΑΡΘΡΟ 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Ορισμοί, Συντομογραφίες και Αρχικά

- **Αναθέτων Φορέας** της παρούσας σύμβασης είναι ο **Δήμος Διδυμοτείχου**
- **Κύριος του έργου (ΚτΕ)** είναι η **Δημοτική Επιχείρηση Ύδρευσης Αποχέτευσης Δήμου Διδυμοτείχου (Δ.Ε.Υ.Α.Δ.Δ.)**
- **Εργοδότης** είναι ο **Δήμος Διδυμοτείχου**
- **Ανάδοχος:** Ο οικονομικός φορέας ή η ένωση οικονομικών φορέων στον οποίο ανατίθεται από τον εργοδότη με δημόσια σύμβαση ή εκπόνηση της μελέτης κατά το άρθρο 2 του Ν.4412/2016.
- **Προϊσταμένη Αρχή (Π.Α.):** Για όλες τις διαδικασίες της σύμβασης Προϊσταμένη Αρχή είναι η **Οικονομική Επιτροπή του Δήμου Διδυμοτείχου**
- **Διευθύνουσα Υπηρεσία (Δ.Υ.):** το **Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Διδυμοτείχου**
- **Συμβατική Αμοιβή:** Η οικονομική προσφορά του αναδόχου.
- **Δημόσια σύμβαση εκπόνησης μελέτης:** Η σύμβαση με αντικείμενο την εκπόνηση μελέτης κατά την έννοια του στοιχείου α' της περίπτωσης 6 της παραγράφου 3 του άρθρου 2, σύμφωνα με το Παράρτημα Ι του Προσαρτήματος Γ', του Ν.4412/2016, όταν η μελέτη δεν παρέχεται από το προσωπικό του αναθέτοντα φορέα.
- **Έγγραφο της σύμβασης:** Κάθε έγγραφο το οποίο παρέχει ή στο οποίο παραπέμπει ο Αναθέτων Φορέας με σκοπό να περιγράψει ή να προσδιορίσει στοιχεία της σύμβασης ή της διαδικασίας ανάθεσης, όπως:
 - A) Η Διακήρυξη
 - B) Η Συγγραφή Υποχρεώσεων
 - Γ) Το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων
 - Δ) Το Τεύχος Προεκτιμώμενων Αμοιβών
- **Τεύχη Προσφορών:** Τα τεύχη που παραλαμβάνει ο Αναθέτων Φορέας συμπληρωμένα από τους διαγωνιζόμενους κατά τον Διαγωνισμό, όπως
 - A) Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής
 - B) Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς
 - Γ) Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς

1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)

Η παρούσα 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 στο τεύχος "Τεχνικών Δεδομένων" της Μελέτης Σύνταξης Γενικού Σχεδίου Ύδρευσης (Master Plan) Δήμου Διδυμοτείχου.

1.3 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)

Τα παρακάτω τεύχη, μαζί με όλα τα τεύχη και έγγραφα που προσαρτώνται σε αυτά ή τα συμπληρώνουν, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης που θα καταρτιστεί και ταξινομούνται κατά σειρά ισχύος, σύμφωνα και με το άρθρο 9 της Διακήρυξης:

1. Συμφωνητικό
2. Διακήρυξη
3. Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου
4. Τεχνική Προσφορά του Αναδόχου
5. Συγγραφή Υποχρεώσεων
6. Το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων με το πρόγραμμα των απαιτούμενων μελετών και την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας του έργου
7. Το Τεύχος των Προεκτιμώμενων Αμοιβών με τους αναλυτικούς υπολογισμούς της προεκτιμηθείσας αμοιβής κατά κατηγορία μελέτης

ΑΡΘΡΟ 2: ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

2.1 Τόπος και χρόνος

2.1.1 Τόπος εργασίας του αναδόχου είναι είτε το γραφείο του, είτε και η περιοχή του έργου εφόσον τούτο απαιτείται.

Ο ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση των αρμοδίων οργάνων του εργοδότη (Προϊστ/νης Αρχής, Διευθ/σας Υπ/σίας και επιβλεπόντων) να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες και συμβουλές, να συμμετέχει σε επισκέψεις στην περιοχή που πρόκειται να κατασκευαστούν τα έργα και εν γένει να παρέχει την υποστήριξη που ζητά ο εργοδότης.

2.1.2 Μαζί με την κοινοποίηση της απόφασης της Προϊσταμένης Αρχής για την έγκριση της ανάθεσης προς τον ανάδοχο, καλείται αυτός να υπογράψει το ιδιωτικό συμφωνητικό μέσα σε 20 ημέρες. Το συμφωνητικό θα υπογράψει για λογαριασμό του εργοδότη ο **Δήμαρχος του Δήμου Διδυμοτείχου**. Η Δ.Ε.Υ.Α. Δήμου Διδυμοτείχου θα υπογράψει τη σύμβαση του έργου από κοινού με τον δικαιούχο (ΔΗΜΟΣ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ).

2.1.3 Η συνολική προθεσμία για την περαίωση του αντικειμένου της σύμβασης είναι το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης έως την έκδοση της απόφασης έγκρισης του συνόλου των μελετών. Η έναρξη της συνολικής και των τυχόν τμηματικών προθεσμιών συμπίπτει, αν δεν ορίζεται διαφορετικά στο ιδιωτικό συμφωνητικό, με την επομένη της υπογραφής του.

2.1.4 Στο τεύχος «Τεχνικών Δεδομένων» παρέχεται ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα με τον συνολικό χρόνο εκπόνησης του συνόλου του μελετητικού έργου.

2.1.5 Σε προθεσμία ενός μήνα από την υπογραφή του ιδιωτικού συμφωνητικού, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σε αυτό, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει νέο χρονοδιάγραμμα ανάλογα με τις απαιτήσεις των συμβατικών τευχών. Στο νέο χρονοδιάγραμμα αναγράφονται οι συνολικοί χρόνοι σύνταξης των μελετών για κάθε στάδιο και κατηγορία μελέτης και τα ακριβή σημεία έναρξης κάθε μελετητικής

δράσης, έτσι ώστε να τηρηθεί η συνολική προθεσμία.

2.1.6 Αν μετατίθεται το χρονικό σημείο έναρξης της μελετητικής δράσης, χωρίς ευθύνη του αναδόχου, δικαιούται αντίστοιχη παράταση προθεσμίας. Ως προς τις προθεσμίες εκτέλεσης των εργασιών της σύμβασης ισχύουν κατά τα λοιπά οι ρυθμίσεις του άρθρου 184 του Ν.4412/2016.

2.2 Εκπρόσωποι του αναδόχου

2.2.1 Το συμφωνητικό θα υπογραφεί, από πλευράς αναδόχου, είτε από τον ίδιο είτε από τον ήδη εξουσιοδοτημένο κατά το στάδιο της ανάθεσης εκπρόσωπο του διαγωνιζομένου.

2.2.2 Κατά την υπογραφή του συμφωνητικού ο ανάδοχος δηλώνει την έδρα του και τον αντίκλητο του. Αντίκλητος του αναδόχου ορίζεται φυσικό πρόσωπο στην έδρα της Διευθύνουσας Υπηρεσίας και αποδέχεται τον ορισμό του με δήλωση που περιλαμβάνεται στο κείμενο της σύμβασης ή υποβάλλεται με ιδιαίτερο έγγραφο. Αντίκλητος δεν αποκλείεται να είναι και ο εκπρόσωπος του αναδόχου, εφόσον κατοικεί στην έδρα της Διευθύνουσας Υπηρεσίας.

2.2.3 Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει τον εκπρόσωπό του με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο, σύμφωνα με το οποίο εξουσιοδοτείται να ενεργεί κατ' εντολή του και να τον εκπροσωπεί σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με την σύμβαση και να διευθετεί για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με την σύμβαση και να συμμετέχει κατόπιν προσκλήσεως οργάνων του εργοδότη, σε συναντήσεις με όργανα ελέγχου / παρακολούθησης της σύμβασης.

2.3 Επίβλεψη της Σύμβασης

Ο Εργοδότης θα ορίσει και θα γνωστοποιήσει σχετικά στον ανάδοχο τα πρόσωπα που θα επιβλέψουν την εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης. Οι αρμοδιότητες και ευθύνες των επιβλεπόντων ορίζονται κατά το άρθρο 183 του Ν.4412/2016.

2.4 Υποβολή Εκθέσεων από τον ανάδοχο

Οι υποχρεώσεις του αναδόχου για την υποβολή εργασιών και εκθέσεων αναγράφονται αναλυτικά στο Κεφάλαιο «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» του τεύχους “Τεχνικών Δεδομένων”.

2.5 Τροποποίηση της Σύμβασης

Για ενδεχόμενη τροποποίηση της σύμβασης, κατά τη διάρκειά της, ισχύουν τα όσα αναγράφονται στο άρθρο 337 του Ν.4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 3: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

3.1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει επαρκές και κατάλληλο προσωπικό για την εκτέλεση των υπηρεσιών που του ανατίθενται, σύμφωνα και με τις δεσμεύσεις που ανέλαβε 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 Δ.Υ. αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν αντιλέγει γραπτά, καθώς επίσης και το μέλος ή τα μέλη του μελετητικού σχήματος, ανάλογα με τα στάδια εκπόνησης της μελέτης, που θα εκπροσωπούν δια ζώσης την ομάδα μελέτης.

3.2 Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης την ομάδα που δήλωσε κατά την διαδικασία του διαγωνισμού και να δηλώσει άμεσα

την αποχώρηση οποιουδήποτε μέλους της ομάδας. Η Δ.Υ. ερευνά τους λόγους αποχώρησης και μπορεί να εγκρίνει την αναπλήρωσή του με αντίστοιχο στέλεχος που διαθέτει τουλάχιστον τα ίδια προσόντα, αν η αποχώρηση οφείλεται σε σπουδαίο λόγο. Αν η αποχώρηση έγινε με ευθύνη του αναδόχου και δεν κριθεί δικαιολογημένη, επισύρει την ποινή της εκπτώσεως (παρ. 3 του άρθρου 188 του Ν.4412/2016).

3.3 Επισημαίνεται ότι ο ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπιστεί με το δίκαιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα XIV του Προσαρτήματος Β' του Βιβλίου II του Ν. 4412/2016, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 253 του Νόμου.

ΑΡΘΡΟ 4: ΑΜΟΙΒΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Ο κύριος του έργου (Δ.Ε.Υ.Α.Δ.Δ) μετά την υπογραφή της σύμβασης οφείλει:

- Να προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την οικονομική διαχείριση του έργου
- Να προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την πραγματοποίηση των πληρωμών του έργου, με την υποστήριξη του Εργοδότη (πλην της εξαίρεσης για την οποία τα τιμολόγια απευθύνονται στον Εργοδότη)
- Να αποστέλλει αντίγραφα των χρηματικών ενταλμάτων στον Εργοδότη για την πληρότητα του φακέλου που διατηρεί στο αρχείο του

Αντίστοιχα, ο κύριος του έργου βαρύνεται με την κάλυψη των δαπανών που απαιτούνται για τον ΦΠΑ.

4.1 Αμοιβή του αναδόχου

Συμβατική αμοιβή του αναδόχου είναι το ποσό της οικονομικής του προσφοράς. Η αμοιβή του θα πραγματοποιηθεί με τον παρακάτω τρόπο:

1. Έντοκη προκαταβολή έως 10% της συμβατικής αμοιβής του σταδίου, έναντι ισόποσης εγγυητικής επιστολής, που εκδίδεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 302 του Ν.4412/2016.
2. Καταβολή ποσού 70% (ανακεφαλαιωτικά) του οικονομικού αντικειμένου, μετά την υποβολή όλων των Φάσεων
3. Καταβολή επί πλέον ποσού 30% με την έγκριση του αντικειμένου της μελέτης. Εφόσον το αντικείμενο της μελέτης δεν έχει εγκριθεί, μετά την παρέλευση διμήνου από την υποβολή της, καταβάλλεται κατόπιν συνοπτικού ελέγχου επάρκειας αυτής, ποσό 10% του οικονομικού αντικειμένου και το υπόλοιπο 20%, έως τη συμπλήρωση του 30%, με την έγκρισή του.

4.2 Τα στοιχεία της αμοιβής του αναδόχου

4.2.1 Ο ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, σε κατηγορίες μελετών και στάδια (εάν εφαρμόζεται), όπως προκύπτουν από την οικονομική του προσφορά. Περαιτέρω η σταδιακή καταβολή της αμοιβής ανά στάδιο μελέτης ρυθμίζεται από το άρθρο 187 του Ν.4412/2016.

Για την πληρωμή του ο ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει Λογαριασμούς

Πληρωμές, που συντάσσονται, ελέγχονται και εγκρίνονται σύμφωνα με τις παραγράφους 4-9 του άρθρου 187 του Ν.4412/2016.

Ειδικότερα αναγράφονται:

- i. Το είδος των εργασιών
- ii. Οι συγκεκριμένες εργασίες που ολοκληρώθηκαν
- iii. Πίνακας αμοιβής με τα αιτούμενα προς πληρωμή ποσά για τις εργασίες που ολοκληρώθηκαν, τη μέγιστη συνολική αμοιβή και το άθροισμα των προηγούμενων αμοιβών. Σε περίπτωση σύμπραξης συνυποβάλλεται ο εν ισχύ πίνακας επιμερισμού της αμοιβής στα μέλη της, ενώ σε περίπτωση αναδόχου κοινοπραξίας την αμοιβή εισπράττει ο εκπρόσωπός της και την επιμερίζει στα μέλη της με ευθύνη του
- iv. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και της πρώτης τμηματικής πληρωμής, που ισχύουν κατά την υποβολή του λογαριασμού
- v. Το πληρωτέο ποσό
- vi. Ο αναλογούν Φ.Π.Α.

Μετά την έγκριση του Λογαριασμού ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά για την είσπραξή του:

- i. Τιμολόγιο θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ.
- ii. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας
- iii. Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας που αφορά τον ίδιο, αν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο, ή τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις προς τους απασχολούμενους με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, κλπ), όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο. Οι συμπράξεις και κοινοπραξίες αποδεικνύουν την ασφαλιστική ενημερότητα όλων των μελών τους.
- iv. Διπλότυπα γραμμάτια καταβολής κρατήσεων (0,06% υπέρ ΕΑΑΔΗΣΥ με το χαρτόσημό του και ΟΓΑ χαρτοσήμου), εφόσον δεν καταβάλλονται από τον αναθέτοντα φορέα.

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 :

1. 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, ΤΣΜΕΔΕ, ΠΕΔΜΕΔΕ, ΤΕΕ κλπ.
2. Η συμβατική αμοιβή δεν περιλαμβάνει Φόρο Προστιθέμενης Αξίας. Ο φόρος αυτός θα καταβάλλεται επιπλέον στον ανάδοχο, με την πληρωμή κάθε Λογαριασμού.

Οι πληρωμές ολοκληρώνονται μέσα σε 2 (δύο) μήνες από την έγκριση (ρητή ή σιωπηρή) του Λογαριασμού, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν υποβληθεί έγκαιρα τα ως άνω δικαιολογητικά. Αν η πληρωμή καθυστερήσει, χωρίς υπαιτιότητα του αναδόχου πέραν των δύο (2) μηνών, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 187 παρ. 7 του Ν.4412/2016.

4.2.2 Η συμβατική αμοιβή του αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες (όπως έξοδα μετακινήσεων, ειδικά και γενικά έξοδα κλπ.) και το επιχειρηματικό του κέρδος μέχρι την ολοκλήρωση και παράδοση των εργασιών. Οι λόγοι προσαύξησης της αμοιβής προβλέπονται στο νόμο και στην παρούσα. Δεν αναγνωρίζονται άλλοι λόγοι σύμβαση προσαύξησης της αμοιβής.

4.2.3 Τροποποίηση της σύμβασης κατά την διάρκεια της μπορεί να επέλθει κατά τα αναφερόμενα στο άρθρο 337 του Ν.4412/2016, το άρθρο 8 του Ν. 4314/2014 και το άρθρο 40 της ΥΑ αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521).

4.3 Νόμισμα Αμοιβής Αναδόχου

Τα τιμολόγια του αναδόχου για την αμοιβή του καθώς και οι πληρωμές που θα διεκπεραιώνονται από τον Εργοδότη θα είναι εκπεφρασμένα σε ΕΥΡΩ και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

ΑΡΘΡΟ 5: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

5.1 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης

5.1.1 Για την υπογραφή της σύμβασης ο ανάδοχος υποβάλλει εγγύηση καλής εκτέλεσης, που εκδίδεται κατά το άρθρο 302 του Ν.4412/2016, ίση προς το 5% της αξίας της σύμβασης χωρίς να υπολογίζεται ο ΦΠΑ.

5.1.2 Εάν η εγγυητική Επιστολή εκδοθεί από ξένη Τράπεζα τότε μπορεί να είναι συντεταγμένη σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αλλά θα συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση στα Ελληνικά.

5.1.3 Η εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης θα επιστραφεί στον ανάδοχο μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της Σύμβασης, κατά το άρθρο 302 παρ. 5 του Ν.4412/2016. Εφόσον υπάρξει νόμιμη αιτία για την κατάπτωσή της, εκδίδεται σχετική απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, κατά το άρθρο 203 παρ. 4. του Ν.4412/2016.

5.1.4 Πέραν της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εγγύηση κατατίθεται από τον ανάδοχο και για τις τμηματικές πληρωμές κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 302 παρ. 8 του Ν.4412/2016. Οι εγγυήσεις αυτές επιστρέφονται κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 187 του Ν.4412/2016.

5.2 Εγγύηση Προκαταβολής

5.2.1 Με την υπογραφή της σύμβασης, καθώς και την εντολή έναρξης κάθε επόμενου σταδίου χορηγείται στον ανάδοχο έντοκη προκαταβολή που ανέρχεται σε ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) της συμβατικής αμοιβής του σταδίου, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 187 του Ν.4412/2016, έναντι ισόποσης εγγυητικής επιστολής, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 302 του Ν.4412/2016.

5.2.2 Η προκαταβολή είναι έντοκη από της καταβολής, επιβαρυνόμενη με το ύψος επιτοκίου που καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

5.2.3 Εάν η εγγυητική Επιστολή εκδοθεί από ξένη Τράπεζα τότε μπορεί να είναι συντεταγμένη σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αλλά θα συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση στα Ελληνικά.

5.2.4 Η απόσβεση της προκαταβολής και η επιστροφή της εγγύησης προκαταβολής πραγματοποιούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 187 και 302 του

N.4412/2016. Εφόσον υπάρξει νόμιμη αιτία για την κατάπτωσή της, εκδίδεται σχετική απόφαση του αποφαινόμενου οργάνου, ύστερα από γνωμοδότηση του αρμοδίου οργάνου, κατά το άρθρο 203 παρ. 4. του Ν.4412/2016.

5.2.5 Η προκαταβολή και η εγγύηση προκαταβολής μπορούν να χορηγούνται τμηματικά.

5.2.6 Η προκαταβολή απαγορεύεται να χρησιμοποιηθεί για δαπάνες που δεν σχετίζονται άμεσα ή έμμεσα με το αντικείμενο της σύμβασης.

5.3 Γενικοί Όροι Εγγυήσεων

Η εγγυήσεις των παραγράφων 5.1 και 5.2 της παρούσας καλύπτουν στο σύνολό τους χωρίς καμιά διάκριση την πιστή εφαρμογή από τον ανάδοχο όλων των όρων της Σύμβασης και κάθε απαίτηση του Εργοδότη κατά του αναδόχου που προκύπτει από την εκπλήρωση των υπηρεσιών του.

Εφόσον προκύψει ανάγκη, αποφασίζεται η κατάπτωση του συνόλου, ή ανάλογου προς την απαίτηση μέρους, των εγγυήσεων. Μετά την έκδοση της απόφασης ο εργοδότης εισπράττει την εγγύηση με έγγραφη δήλωσή του προς τον εγγυητή.

Η κατάπτωση του συνόλου των εγγυήσεων δεν εξαντλεί την ευθύνη του αναδόχου για αποζημίωση του Εργοδότη σε περίπτωση που αυτός υποστεί ζημία μεγαλύτερη του ποσού των εγγυήσεων.

ΑΡΘΡΟ 6: ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

Αν ο ανάδοχος παραβιάζει με υπαιτιότητά του τις προθεσμίες της σύμβασης, επιβάλλονται εις βάρος του και υπέρ του κυρίου του έργου ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της διευθύνουσας υπηρεσίας, κατά το άρθρο 185 του Ν.4412/2016.

Οι τμηματικές προθεσμίες συνδέονται με την ολοκλήρωση των επιμέρους παραδοτέων της σύμβασης και ορίζονται στο Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων της Μελέτης Σύνταξης Γενικού Σχεδίου Ύδρευσης (Master Plan) Δήμου Διδυμοτείχου (ΚΕΦ.2 «ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ»).

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από τον εργοδότη το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

ΑΡΘΡΟ 7: ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για λάθη ή ελλείψεις κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Οι αξιώσεις του εργοδότη κατά του αναδόχου, λόγω πλημμελούς εκπλήρωσης των υποχρεώσεών του κατά την εκτέλεση της Σύμβασης, παραγράφονται μετά την πάροδο εξαετίας από την παραλαβή του αντικειμένου ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 188 του Ν. 4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 8: ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου

8.1.1 Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές

προσδιορίζονται στα συμβατικά τεύχη και τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση. Γενικά, ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να τηρεί τα όσα αναγράφονται στις παρ. 1,2,3,5 του άρθρου 188 του Ν.4412/2016, και να εκτελεί την σύμβαση, σύμφωνα με τους όρους της, τις ισχύουσες προδιαγραφές και τους κανόνες της επιστήμης και της τέχνης και φέρει την πλήρη ευθύνη για την αρτιότητα του αντικειμένου της παροχής του.

8.1.2 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.

8.1.3 Με τη λήξη της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεώνεται να επιστρέψει στον Εργοδότη

όλα τα έγγραφα ή στοιχεία, που έλαβε για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, καθώς και ό,τι άλλο ανήκει σε αυτόν.

8.1.4 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.

8.2 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο

Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να αναλαμβάνει τις νόμιμες ευθύνες του, απαλλάσσοντας αντίστοιχα τον εργοδότη και τους υπαλλήλους του και να τον προφυλάσσει από παντοειδείς ζημιές, εξ αιτίας ατυχημάτων που συμβαίνουν στο προσωπικό του, εκτός αν

προκύπτει σοβαρή παράλειψη ή εσκεμμένη ενέργεια του εργοδότη.

8.3 Εκχώρηση Δικαιωμάτων ή Υποχρεώσεων

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 που προβλέπονται στο άρθρο 195 του Ν.4412/2016.

8.4 Εμπιστευτικότητα

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 του εργοδότη, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους.

8.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων

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

8.5.2 Αν είναι υποχρέωση του αναδόχου να παραδώσει αρχεία με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, υποχρεούται να τα συνοδεύσει με έγγραφη τεκμηρίωσή τους και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

8.6 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 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 ή με άλλα προγράμματα.

8.7 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

8.7.1 Ο ανάδοχος (και σε περίπτωση σύμπραξης όλα τα μέλη της) 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.

8.7.2 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.

8.8 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του

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

8.9 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.

8.10 Αλληλογραφία με τον Εργοδότη

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη θα πρέπει να αποστέλλονται κατ' αρχήν με fax/e-mail, τα δε πρωτότυπα αυτών να αποστέλλονται με συστημένο ταχυδρομείο ή με courier και να είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα.

8.11 Σύνταξη Προγράμματος Ποιότητας Μελέτης (ΠΠΜ)

Δεν απαιτείται η εκπόνηση προγράμματος ποιότητας σύμφωνα με τα καθοριζόμενα στο άρθρο 158 του Ν.4412/16.

ΑΡΘΡΟ 9: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

9.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων

Ο Εργοδότης υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο, χωρίς επιβάρυνση, όλες τις πληροφορίες που αναφέρονται στον Φάκελο Δημόσιας Σύμβασης, εφόσον είναι διαθέσιμες και δεν έχει κώλυμα να τις παραδώσει.

9.2 Έγκαιρη πληρωμή του Αναδόχου

Ο Εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει έγκαιρα την αμοιβή στον Ανάδοχο, κατά τους όρους του άρθρου 187 του Ν.4412/2016, όπως ειδικότερα ορίζεται στην παρ. 4.2 της παρούσας Σ.Υ.

ΑΡΘΡΟ 10: ΔΙΑΦΟΡΕΣ - ΔΙΑΦΩΝΙΕΣ - ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

10.1 Καλόπιστη εφαρμογή της Σύμβασης

Ο εργοδότης και ο ανάδοχος υποχρεούνται να αντιμετωπίζουν καλόπιστα τις αμοιβαίες υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους και να προσπαθούν για την επίλυση των διαφωνιών

τους με πνεύμα συνεργασίας και αλληλεγγύης. Η λύση οποιασδήποτε διαφωνίας επιλύεται κατά τα λοιπά, κατά τις διατάξεις του άρθρου 198 του Ν. 4412/2016 και την παρούσα (άρθρο 12).

10.2 Λάθη / ασυμφωνίες στα έγγραφα της σύμβασης ή στην Προσφορά του Αναδόχου

10.2.1 Τα έγγραφα της σύμβασης αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρξουν

αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα έγγραφα της σύμβασης, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, όπως ορίζεται στην Διακήρυξη.

10.2.2 Λάθη ή παραλείψεις των εγγράφων της σύμβασης μπορεί να διορθώνονται πριν την υπογραφή της σύμβασης, αν τούτο δεν αντιβαίνει στη δικαιολογημένη εμπιστοσύνη των διαγωνιζομένων και στην υποχρέωση του Αναθέτοντα Φορέα να μη μεταβάλει μονομερώς τους όρους της που έλαβαν υπόψη τους οι διαγωνιζόμενοι για τη διαμόρφωση της προσφοράς τους.

10.3 Ανωτέρα βία

10.3.1 Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης επισυμβούν γεγονότα ή περιστατικά «ανωτέρας 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 4412/2016 ή τη σύμβαση.

10.3.2 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.

10.4 Εκτέλεση της σύμβασης παρά την ύπαρξη διαφωνίας

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 τις διατάξεις του Ν.4412/2016 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.

ΑΡΘΡΟ 11: ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΔΙΑΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

11.1 Έκπτωση Αναδόχου

Εφόσον ο ανάδοχος δεν εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του ή δεν συμμορφώνεται με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, κηρύσσεται έκπτωτος. Ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 191 του Ν. 4412/2016.

11.2 Διάλυση της σύμβασης

11.2.1 Ο εργοδότης δικαιούται να καταγγείλει και να προβεί στη διάλυση μιας σύμβασης

μελέτης ή παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 192 (παρ. 1 και 2) του Ν.4412/2016.

11.2.2 Ο ανάδοχος δικαιούται να διαλύσει την σύμβαση, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 192 (παρ. 3, 4 και 5) του Ν.4412/2016.

11.2.3 Εάν ο ανάδοχος άσκησε μεν το δικαίωμα της διάλυσης της σύμβασης, αλλά συναινεί στη ματαίωση της διάλυσης, η σύμβαση νομίμως συνεχίζεται σύμφωνα με τα όσα αναγράφονται στο άρθρο 193 του Ν.4412/2016.

11.3 Λύση της Σύμβασης για οικονομικούς λόγους

Ο Αναθέτων Φορέας μπορεί, υπό τις προϋποθέσεις που ορίζουν οι κείμενες διατάξεις, να καταγγείλει μία δημόσια σύμβαση κατά την διάρκεια της εκτέλεσης της σύμφωνα με τα αναφερόμενα στο άρθρο 338 του Ν.4412/2016.

Ο Αναθέτων Φορέας δικαιούται να καταγγείλει μονομερώς και αζημίως γι' αυτόν τη Σύμβαση, αν ο ανάδοχος τεθεί υπό εκκαθάριση ή υπό αναγκαστική διαχείριση. Πτώχευση του αναδόχου, συνεπάγεται την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης, ενώ πτώχευση μέλους σύμπραξης ή κοινοπραξίας συνεπάγεται την δυνατότητα υποκατάστασης του πτωχεύσαντος σύμφωνα με το άρθρο 195 του Ν.4412/2016.

11.4 Έγκριση μελέτης – Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης

Εφόσον στις ισχύουσες διατάξεις για επί μέρους κατηγορίες μελετών δεν ορίζεται ιδιαίτερη διαδικασία έγκρισης της μελέτης, με την εγκριτική απόφαση της μελέτης, που εκδίδεται από το αρμόδιο κατά νόμο όργανο, πιστοποιείται η τήρηση όλων των προδιαγραφών, κανονισμών και τεχνικών οδηγιών που ισχύουν κατά το χρόνο σύνταξης αυτής και βεβαιώνεται η ποιοτική και ποσοτική της επάρκεια και η συμμόρφωση του αναδόχου προς τις συμβατικές εν γένει υποχρεώσεις του.

Η οριστική παραλαβή των μελετών πραγματοποιείται με απόφαση της Προϊσταμένης Αρχής, μετά την έγκριση του τελευταίου, κατά τη σύμβαση, σταδίου της μελέτης και την

έκδοση βεβαίωσης της Διευθύνουσας Υπηρεσίας, για την περαίωση των εργασιών της σύμβασης.

Σχετικά ισχύουν τα αναφερόμενα στο άρθρο 189 του Ν.4412/2016.

ΑΡΘΡΟ 12: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Οι διαφορές μεταξύ του εργοδότη και του αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο άρθρο 198 του Ν.4412/2016. Η διοικητική και η δικαστική διαδικασία δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της Σύμβασης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στο Νόμο.

ΑΡΘΡΟ 13: ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

13.1 Νομοθεσία

Η Σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο όπως αναλυτικά προσδιορίζεται στην Διακήρυξη και το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων.

13.2 Γλώσσα επικοινωνίας

13.2.1 Η Σύμβαση θα συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

13.2.2 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.

13.2.3 Σε κάθε περίπτωση αμφισβητήσεων ή διαφορών, το ελληνικό κείμενο κατисχύει των εγγράφων σε αλλοδαπή γλώσσα.

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ ΚΑΙ ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ