



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΔΟΜΩΝ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ
ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΠΑΡΑΧΩΡΗΣΗΣ
(Ε.Υ.Δ.Ε./ Κ.Σ.Ε.Σ.Π)**

ΣΥΜΒΑΣΗ: Αεροφωτογράφιση, δημιουργία ορθοφωτοχαρτών και σύνταξη Φωτογραμμετρικών Διαγραμμάτων σε κλίμακα 1:500, για τις ανάγκες εκπόνησης μελετών για τον καθορισμό του αναγκαίου χώρου για τις δραστηριότητες των Ενόπλων Δυνάμεων αλλά και την αξιοποίηση του λοιπού χώρου εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου, στο πλαίσιο αξιοποίησης του ευρύτερου χώρου του Αεροδρομίου Ν. Καζαντζάκης Ηρακλείου Κρήτης

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ: 2015ΣΕ07700000 ΣΑΕ077
ΠΡΟΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ €59.566,32 (πλέον Φ.Π.Α. 24%)

Τ Ε Υ Χ Ο Σ Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η Σ Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν

Για την ανάθεση σύνταξη και εκτέλεση της διαδικασίας της σύμβασης Μελέτης με τίτλο:

Αεροφωτογράφιση, δημιουργία ορθοφωτοχαρτών και σύνταξη Φωτογραμμετρικών Διαγραμμάτων σε κλίμακα 1:500, για τις ανάγκες εκπόνησης μελετών για τον καθορισμό του αναγκαίου χώρου για τις δραστηριότητες των Ενόπλων Δυνάμεων αλλά και την αξιοποίηση του λοιπού χώρου εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου, στο πλαίσιο αξιοποίησης του ευρύτερου χώρου του Αεροδρομίου Ν. Καζαντζάκης Ηρακλείου Κρήτης σύμφωνα με τα άρθρα 52, 86 και 117 του Ν. 4412/2016

ΑΘΗΝΑ, 31 ΑΥΓΟΥΣΤΟΥ 2021

Πίνακας Περιεχομένων Συγγραφής Υποχρεώσεων (ΣΥ)

Άρθρο 1: Εισαγωγή

Άρθρο 2: Εκτέλεση της Σύμβασης

Άρθρο 3: Προσωπικό του Αναδόχου

Άρθρο 4: Αμοιβή - Κρατήσεις

Άρθρο 5: Εγγυήσεις

Άρθρο 6: Ποινικές ρήτρες

Άρθρο 7: Ευθύνη του Αναδόχου – Ανωτέρα Βία

Άρθρο 8: Γενικά καθήκοντα, Ευθύνες , Υποχρεώσεις του Αναδόχου

Άρθρο 9: Υποχρεώσεις του Εργοδότη

Άρθρο 10: Διαφορές - Διαφωνίες - Ανωτέρα βία

Άρθρο 11: Έκπτωση - Διάλυση - Λύση - Λήξη Σύμβασης

Άρθρο 12: Διοικητική και Δικαστική Επίλυση Διαφορών

Άρθρο 13: Ισχύουσα Νομοθεσία και Γλώσσα Επικοινωνίας

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1. Ορισμοί, Συντομογραφίες και Αρχικά (όπως εμφανίζονται στις παρενθέσεις)

Κύριος του έργου (ΚΤΕ): το Ελληνικό Δημόσιο εκπροσωπούμενο από τη ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΔΟΜΩΝ/ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ.

Εργοδότης - Αναθέτουσα αρχή της παρούσας σύμβασης: η Ειδική Υπηρεσία Δημοσίων Έργων Κατασκευής Συγκοινωνιακών Έργων με Σύμβαση Παραχώρησης (ΕΥΔΕ / ΚΣΕΣΠ).

Ανάδοχος : Ο οικονομικός φορέας στον οποίο έχει ανατεθεί με δημόσια σύμβαση ή σύμβαση, κατά την έννοια της περίπτωσης 5 της παραγράφου 1 του άρθρου 2 του Ν.4412/2016, ή παροχή τεχνικών και λοιπών συναφών υπηρεσιών.

Προϊσταμένη Αρχή (Π.Α.): η Ειδική Υπηρεσία Δημοσίων Έργων Κατασκευής Συγκοινωνιακών Έργων με Σύμβαση Παραχώρησης (ΕΥΔΕ / ΚΣΕΣΠ).

Διευθύνουσα Υπηρεσία (Δ.Υ.): . Το Τμήμα Κατασκευής Έργων Πελοποννήσου και Νησιωτικής Ελλάδος του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Αρμόδιο Τεχνικό Συμβούλιο: Το Συμβούλιο Δημοσίων Έργων/ Τμήμα Κατασκευών του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών

Όργανο που αποφαινεται στις ενστάσεις είναι ο Υπουργός Υποδομών και Μεταφορών, μετά από γνώμη του αρμόδιου Τεχνικού Συμβουλίου.

Οικονομικό Αντικείμενο της Σύμβασης ή αξία της Σύμβασης: Η προβλεπόμενη από τη Σύμβαση αμοιβή του Αναδόχου.

Σύμβαση: Το σύνολο των όρων που προσδιορίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των αντισυμβαλλομένων, δηλαδή του Εργοδότη και του Αναδόχου, και περιλαμβάνονται στα τεύχη του διαγωνισμού, στην απόφαση έγκρισης του αποτελέσματος και στο σχετικό συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των δύο συμβαλλομένων μερών (άρθρο 105 του Ν.4412/2016).

Συμβατικά Τεύχη: Το συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ του Εργοδότη και του Αναδόχου μαζί με τα τεύχη τα οποία το συνοδεύουν και το συμπληρώνουν, όπως αναγράφονται στο άρθρο 9 της Διακήρυξης και στην παράγραφο 1.3 της παρούσας Σ.Υ.

Τεύχη Διαδικασίας: Κάθε τεύχος που εκδίδεται από τον Εργοδότη και διατίθεται στους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας, όπως αναγράφονται στο άρθρο 2.1 της Διακήρυξης:

1. Διακήρυξη
2. Τυποποιημένο Έντυπο Υπεύθυνης Δήλωσης (Τ.Ε.Υ.Δ.).
3. Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς.
4. Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων, με την τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της σύμβασης.
5. Τεύχος Συγγραφής Υποχρεώσεων
6. Τεύχος Προεκτιμώμενων Αμοιβών.
7. Τυχόν συμπληρωματικές πληροφορίες και διευκρινίσεις που θα παρασχεθούν από την αναθέτουσα αρχή επί όλων των ανωτέρω.

Φάκελοι Προσφορών: Η προσφορά των διαγωνιζομένων περιγράφεται στο άρθρο 20 της Διακήρυξης:

1. Φάκελος «Δικαιολογητικών Συμμετοχής»
2. Φάκελος «Οικονομικής Προσφοράς»

Ε.Τ.Α.Α.: Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολούμενων

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ Υ.ΜΕ. Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών

1.2. Συγγραφή Υποχρεώσεων (Σ.Υ.)

Η παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων (Σ.Υ.) αποτελείται από 13 άρθρα (συμπεριλαμβανομένου του παρόντος) και προσδιορίζει το γενικό πλαίσιο και τους ειδικούς όρους που διέπουν την εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Τα ειδικά θέματα που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης της σύμβασης περιλαμβάνονται στο τεύχος της «Διακήρυξης», ενώ το αντικείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της σύμβασης στο «Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων».

1.3. Σειρά ισχύος Συμβατικών Τευχών

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 ως εξής:

1. Το Συμφωνητικό.
2. Η Διακήρυξη.
3. Η Οικονομική Προσφορά (ΟΠ).
4. Η παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ).
5. Το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων (ΤΤΔ) και η τεκμηρίωση της σκοπιμότητας της σύμβασης.
6. Το τεύχος Προεκτιμώμενων Αμοιβών.

2. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

2.1. Αντικείμενο

Με την παρούσα προβλέπεται η Αεροφωτογράφιση, δημιουργία ορθοφωτοχαρτών και σύνταξη Φωτογραμμετρικών Διαγραμμάτων σε κλίμακα 1:500, για τις ανάγκες εκπόνησης μελετών για τον καθορισμό του αναγκαίου χώρου για τις δραστηριότητες των Ενόπλων Δυνάμεων αλλά και την αξιοποίηση του λοιπού χώρου εκ μέρους του Ελληνικού Δημοσίου, στο πλαίσιο αξιοποίησης του ευρύτερου χώρου του Αεροδρομίου Ν. Καζαντζάκης Ηρακλείου Κρήτης, σύμφωνα με τα άρθρα 52, 86 και 117 του Ν. 4412/2016

2.2. Διατιθέμενα στοιχεία έργου

Χάρτης στον οποίο απεικονίζεται η προς αεροφωτογράφιση και χαρτογράφηση περιοχή.

2.3. Τόπος και χρόνος

- 2.3.1. Τόπος εργασίας του Αναδόχου είναι είτε το γραφείο του, είτε και η περιοχή του έργου, εφόσον τούτο απαιτείται, ή σε όποια άλλη τοποθεσία χρειαστεί να μεταβεί προκειμένου να εκτελέσει το αντικείμενο που θα του ανατεθεί.

- 2.3.2. Ο Ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση των Υπηρεσιών του εργοδότη (Προϊστ/νης Αρχής, Δ.Υ. και επιβλεπόντων) να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες ή συμβουλές στις υπηρεσίες αυτές, να συμμετέχει σε επισκέψεις στην περιοχή του έργου και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη ο εργοδότης.
- 2.3.3. Μαζί με την κοινοποίηση της απόφασης της Αναθέτουσας Αρχής για την κατακύρωση προς τον προσωρινό ανάδοχο, καλείται αυτός να προσέλθει σε ορισμένο τόπο και χρόνο για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός προθεσμίας που δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση της σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης, προσκομίζοντας και την απαιτούμενη εγγυητική επιστολή καλής εκτέλεσης. Η εν λόγω κοινοποίηση επιφέρει τα έννομα αποτελέσματα της απόφασης κατακύρωσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 3 του άρθρου 105 του ν. 4412/2016. Το συμφωνητικό θα υπογράψει για λογαριασμό του εργοδότη ο Προϊστάμενος της Προϊσταμένης Αρχής.
- 2.3.4. Συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης είναι η συνολική προθεσμία για την περαίωση του αντικειμένου της σύμβασης, όπως αυτός προσδιορίζεται στην διακήρυξη του διαγωνισμού. Η έναρξη της συνολικής προθεσμίας συμπίπτει, αν δεν ορίζεται διαφορετικά στο συμφωνητικό, με την ημερομηνία υπογραφής του συμφωνητικού.
- Εφόσον για την ολοκλήρωση του έργου του Παρόχου απαιτηθεί παράταση της διάρκειας της σύμβασης, κατόπιν αιτιολογημένου αιτήματος υποβαλλόμενου εκ μέρους ενός εκ των συμβαλλομένων, αυτή μπορεί να δοθεί από τον Εργοδότη, ο οποίος διατηρεί μονομερώς το δικαίωμα παράτασης της διάρκειας της σύμβασης, χωρίς πρόσθετη οικονομική απαίτηση από τον Πάροχο πέραν του ποσού της σύμβασης.
- 2.3.5. Εάν η ημερομηνία έναρξης της Συμβατικής προθεσμίας μετατεθεί χωρίς ευθύνη του Αναδόχου και χωρίς η μετάθεση αυτή να αναφέρεται στη Διακήρυξη ή στα λοιπά τεύχη του Διαγωνισμού, ο Ανάδοχος δικαιούται ισόχρονη παράταση προθεσμίας των εργασιών της σύμβασης.

Επισημαίνεται η αναγκαιότητα για έγκαιρη ανταπόκριση του Αναδόχου στις υποχρεώσεις του, λαμβάνοντας υπόψη τις προβλεπόμενες δεσμευτικές προθεσμίες των διαδικασιών για θέματα απαλλοτριώσεων.

2.4. Εκπρόσωποι του Αναδόχου

- 2.4.1. Το συμφωνητικό θα υπογραφεί, από πλευράς Αναδόχου, από τον ήδη εξουσιοδοτημένο κατά το στάδιο της ανάθεσης εκπρόσωπο του διαγωνιζομένου (βλ. άρθρο 182 του Ν. 4412/2016), ο οποίος μονογράφει επίσης και κάθε φύλλο των Συμβατικών Τευχών.
- 2.4.2. Επί πλέον, κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να ορίσει και αναπληρωτή εκπρόσωπο με τις ίδιες αρμοδιότητες. Για την αντικατάσταση των ως άνω εκπροσώπων του Αναδόχου γνωστοποιείται σχετικό έγγραφο του Αναδόχου στον Εργοδότη, στο οποίο επισυνάπτεται η σχετική απόφαση των καταστατικών οργάνων του Αναδόχου ή των μελών του σε περίπτωση αναδόχου σύμπραξης ή κοινοπραξίας. Η αντικατάσταση του εκπροσώπου του Αναδόχου υπόκειται στην έγκριση του Προϊσταμένου της Διευθύνουσας Υπηρεσίας. Οποιαδήποτε αλλαγή στη διεύθυνση κατοικίας των εκπροσώπων γνωστοποιείται ομοίως στον Εργοδότη. Κοινοποιήσεις εγγράφων της σύμβασης στον παλιό εκπρόσωπο ή στην παλιά διεύθυνση θεωρούνται ισχυρές, εφόσον γίνονται πριν την γνωστοποίηση των μεταβολών.
- 2.4.3. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει τον εκπρόσωπό του και τον αναπληρωτή εκπρόσωπό του με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο, σύμφωνα με το οποίο τα πρόσωπα αυτά εξουσιοδοτούνται να ενεργούν κατ' εντολή του και να τον εκπροσωπούν σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση και 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/ παρακολούθησης της σύμβασης.

2.5. 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.

2.6. Εντολές προς τον Ανάδοχο

Οι εντολές από την Υπηρεσία προς τον Ανάδοχο θα χορηγούνται γραπτώς ή προφορικώς σε περιπτώσεις επείγουσας ανάγκης ή σε περιπτώσεις ήσσονος σημασίας (παροχή διευκρινίσεων, επεξηγηματικών ή/και πρόσθετων οδηγιών, συνεννοήσεων κ.λπ.). Οι εντολές θα κοινοποιούνται στον εκπρόσωπο, που θα οριστεί με την υπογραφή της σύμβασης, και θα περιγράφεται σε αυτές με ακρίβεια κάθε στοιχείο για την εκπλήρωση του έργου, όπως το αντικείμενο απασχόλησής του, το είδος και η μορφή των παραδοτέων (έντυπη ή/και ψηφιακή) και οπωσδήποτε:

α) ο τίτλος, η πλήρης περιγραφή του αντικειμένου, ο τρόπος υποβολής του (Παραδοτέα), τα απαιτούμενα (ψηφιακά ή έντυπα) αντίγραφα.

β) το χρονοδιάγραμμα υποβολής του/των Παραδοτέου/ων.

γ) τα στοιχεία τα οποία ενδεχομένως διατίθενται (από την Υπηρεσία ή άλλο φορέα) στον Ανάδοχο για την υλοποίηση του έργου του.

2.7. Σύνταξη – Υποβολή Εκθέσεων από τον Ανάδοχο

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου, όσον αφορά στις προδιαγραφές σύνταξης και στην υποβολή των προβλεπόμενων εργασιών και Εκθέσεων, αναγράφονται ενδεικτικά στο Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων.

3. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- 3.1.** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκτελέσει το αντικείμενο της παρούσης παροχής υπηρεσιών σύμφωνα με τους κανόνες της επιστήμης, τις τεχνικές προδιαγραφές και γενικότερα τους όρους της σύμβασης. Με την υποβολή της προσφοράς του, τεκμαίρεται ότι ο Ανάδοχος έχει μελετήσει τα έγγραφα της σύμβασης, είναι απολύτως ενήμερος και κατατοπισμένος για τις συνθήκες εργασίας και, γενικώς, για οτιδήποτε ενδέχεται να επηρεάσει την κανονική και συνεχή εκτέλεση των εργασιών και ουδεμία επιπλέον αξίωση ή απαίτηση έχει ή διατηρεί, η οποία να έχει προκύψει λόγω κακής ή εσφαλμένης εκτίμησης των στοιχείων που του παραδόθηκαν από την Υπηρεσία.
- 3.2.** 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.
- 3.3.** Ο Ανάδοχος έχει τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσει προσωπικό μέσα στα πλαίσια όμως της αμοιβής του.
- 3.4.** Ο Ανάδοχος, θα διαθέσει βοηθητικό προσωπικό και σχετικό εξοπλισμό - λογισμικό σύμφωνα με τις απαιτήσεις του αντικειμένου των υπηρεσιών που αναλαμβάνει να παράσχει. Οι δαπάνες που συνεπάγονται οι ανωτέρω υποχρεώσεις, όπως και κάθε άλλη υποχρέωση του Αναδόχου κρίνεται αναγκαία για να ανταποκριθεί πλήρως στο αντικείμενο της παρούσας σύμβασης, συμπεριλαμβάνονται **ανηγμένες** στην αμοιβή του.
- 3.5.** Επίσης, ο Ανάδοχος υποχρεούται, εφόσον και όπου κατά περίπτωση απαιτηθεί προς αντιμετώπιση ιδιαίτερων θεμάτων, να συνεργαστεί με εξειδικευμένους συνεργάτες του, οι οποίοι και θα προσυπογράφουν το σχετικό παραδοτέο. Και η αμοιβή των συνεργατών αυτών συμπεριλαμβάνεται **ανηγμένη** στην αμοιβή του.
- 3.6.** Ο Ανάδοχος ή εκπρόσωπος αυτού υποχρεούται να συναντάται τουλάχιστον μία φορά το μήνα με τους αρμόδιους εκπροσώπους του Εργοδότη, σε τακτικές καθορισμένες συναντήσεις. Σκοπός των συναντήσεων θα είναι η συζήτηση θεμάτων σχετικών με την εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης. Ο Εργοδότης διατηρεί το δικαίωμα να διενεργεί ελέγχους απόδοσης και τήρησης των όρων της σύμβασης, όσες φορές αυτοί κριθούν απαραίτητοι. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται πλήρως σε κάθε τέτοιο έλεγχο και να διαθέτει προς τούτο το κατάλληλο και επαρκές προσωπικό.

4. ΑΜΟΙΒΗ – ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

4.1. Αμοιβή του Αναδόχου

- 4.1.1. Συμβατική αμοιβή του Αναδόχου είναι το ποσό της Οικονομικής του Προσφοράς. Για οποιαδήποτε τροποποίηση της σύμβασης ισχύουν τα αναφερόμενα στα άρθρα 132 και 186 του Ν. 4412/2016. Ο Πάροχος θα αμείβεται το κατ' αποκοπή τίμημα της προσφοράς του.
- 4.1.2. Όλα τα έξοδα που συνεπάγονται οι ανωτέρω υποχρεώσεις, όπως και κάθε άλλη υποχρέωση του Αναδόχου κρίνεται αναγκαία για να ανταποκριθεί πλήρως στο αντικείμενο των παρεχόμενων υπηρεσιών, συμπεριλαμβάνονται ανηγμένα στις τιμές μονάδας της προσφοράς του και συνεπώς οφείλουν να λάβουν τούτο υπόψη τους κατά τη συμπλήρωση της προσφοράς τους όσοι μετάσχουν στο διαγωνισμό.
- 4.1.3. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει – χωρίς πρόσθετη αμοιβή – την εκτέλεση των υπηρεσιών του με δικό του υλικοτεχνικό εξοπλισμό (Η/Υ, λογισμικό, φαξ, φωτοαντιγραφικό, κ.λπ.) και γραμματειακή υποστήριξη, στον τόπο των παρεχόμενων υπηρεσιών.
- 4.1.4. Η αμοιβή του Αναδόχου δεν αναπροσαρμόζεται και δεν αναθεωρείται.

4.2. Στοιχεία της αμοιβής του Αναδόχου

- 4.2.1. Η αμοιβή του Αναδόχου θα καταβληθεί σε δύο στάδια ως ακολούθως:
Με την ολοκλήρωση της αεροφωτογράφισης και τις επίγειες εργασίες μέτρησης των φωτοσταθερών και τριγωνομετρικών σημείων θα καταβληθεί ποσοστό 35% της συμβατικής αμοιβής.
Με την ολοκλήρωση των εργασιών, υποβολή στην Υπηρεσία όλων των παραδοτέων και την έκδοση βεβαίωσης παραλαβής θα καταβληθεί το υπόλοιπο ποσοστό 65% της συμβατικής αμοιβής.
- 4.2.2. Για την πληρωμή του ο ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει Λογαριασμούς Πληρωμής, που ελέγχονται και εγκρίνονται σύμφωνα με τις παραγράφους 4-9 του άρθρου 187 του Ν. 4412/2016.
Μετά την έγκριση του Λογαριασμού ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την είσπραξή του.

Διευκρινίζεται ότι :

- (α) Ο ανάδοχος είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για όλες τις εισφορές, οφειλές, τέλη και άλλες πληρωμές στα Ταμεία Κοινωνικής Ασφάλισης, Υγειονομικής Περίθαλψης και Συντάξεων, Επαγγελματικών, Δημόσιων ή άλλων φορέων, όπως ενδεικτικά ΕΦΚΑ, ΤΜΕΔΕ, ΠΕΔΜΕΔΕ, ΤΕΕ, κλπ
- (β) Η συμβατική αμοιβή δεν περιλαμβάνει Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (ΦΠΑ). Ο φόρος αυτός θα καταβάλλεται επιπλέον στον ανάδοχο, με την πληρωμή κάθε Λογαριασμού.

- 4.2.3. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η Βεβαίωση του Επιβλέποντα Μηχανικού για το ποσοστό εκτέλεσης του έργου του. Η τελευταία πληρωμή θα καταβληθεί μετά την έκδοση της Βεβαίωσης Περαιώσης.
- 4.2.4. Η συμβατική αμοιβή του αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες, λειτουργικά έξοδα, έξοδα μετακινήσεων, πρόσθετα ειδικά και γενικά έξοδα και κάθε δαπάνη μη ρητά κατονομαζόμενη εδώ και στα λοιπά άρθρα της παρούσας Σ.Υ. και των λοιπών συμβατικών τευχών, αναγκαία όμως για την εκτέλεση της σύμβασης και την επιτυχή εκπλήρωση των υποχρεώσεων του και το επιχειρηματικό του κέρδος μέχρι την ολοκλήρωση και παράδοση του αντικειμένου του.
- 4.2.5. Ο εργοδότης μπορεί να μειώσει το συμβατικό αντικείμενο, χωρίς αποζημίωση, με διάλυση της σύμβασης για τις υπολειπόμενες εργασίες, κατά το άρθρο 192 του Ν. 4412/2016. Για την άσκηση του δικαιώματος αυτού απευθύνει γραπτή εντολή προς τον ανάδοχο. Στην περίπτωση αυτή, οι επιπτώσεις της διάλυσης αντιμετωπίζονται από τις διατάξεις των άρθρων 192 – 194 του Ν. 4412/2016.

4.3. Νόμισμα αμοιβής του 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.

5. ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

5.1. Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης

- 5.1.1. Για την υπογραφή της Σύμβασης, και ως εγγύηση για την τήρηση των όρων της, ο Ανάδοχος υποβάλλει Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης, η οποία εκδίδεται κατά το άρθρο 72 του Ν. 4412/2016, ίση προς το 5% της συνολικής αμοιβής των υπηρεσιών που ανατίθενται (χωρίς Φ.Π.Α.), και κατατίθεται πριν ή κατά την υπογραφή της σύμβασης.
- 5.1.2. Οι εγγυητικές επιστολές καλής εκτέλεσης περιλαμβάνουν κατ' ελάχιστον τα ακόλουθα στοιχεία, σύμφωνα με το άρθρο 72, παρ.4 του ν.4412/2016:
- α) την ημερομηνία έκδοσης,
 - β) τον εκδότη,
 - γ) την αναθέτουσα αρχή προς την οποία απευθύνονται (ή τον κύριο του έργου),
 - δ) τον αριθμό της εγγύησης,
 - ε) το ποσό που καλύπτει η εγγύηση.
 - στ) την πλήρη επωνυμία, τον Α.Φ.Μ. και τη διεύθυνση του οικονομικού φορέα υπέρ του οποίου εκδίδεται η εγγύηση (στην περίπτωση ένωσης, αναγράφονται όλα τα παραπάνω για κάθε μέλος της ένωσης),

ζ) τους όρους ότι: αα) η εγγύηση παρέχεται ανέκκλητα και ανεπιφύλακτα, ο δε εκδότης παραιτείται του δικαιώματος της διαιρέσεως και της διζήσεως, και ββ) ότι σε περίπτωση κατάπτωσης αυτής, το ποσό της κατάπτωσης υπόκειται στο εκάστοτε ισχύον τέλος χαρτοσήμου.

η) τον τίτλο της σχετικής σύμβασης,

θ) την ημερομηνία λήξης ή τον χρόνο ισχύος της εγγύησης,

ι) την ανάληψη υποχρέωσης από τον εκδότη της εγγύησης να καταβάλει το ποσό της εγγύησης ολικά ή μερικά εντός πέντε (5) ημερών μετά από απλή έγγραφη ειδοποίηση εκείνου προς τον οποίο απευθύνεται.

κ) τα στοιχεία της σχετικής διακήρυξης και την καταληκτική ημερομηνία υποβολής προσφορών του διαγωνισμού.

5.1.3. Εάν η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης 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.

5.1.4. Η Εγγυητική Επιστολή Καλής Εκτέλεσης θα επιστραφεί στον Ανάδοχο μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης, κατά τα άρθρα 72 και 187 του Ν. 4412/2016. Εφόσον υπάρξει νόμιμη αιτία για την κατάπτωσή της, εκδίδεται σχετικά αιτιολογημένη απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Υ.

5.2. Γενικοί Όροι Εγγυήσεων

5.2.1. Η εγγύηση της ανωτέρω παραγράφου της παρούσας καλύπτει στο σύνολό της 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.

5.2.2. Εφόσον προκύψει ανάγκη, αποφασίζεται η κατάπτωση του συνόλου, ή αναλόγου προς την απαίτηση μέρους, της εγγύησης. Μετά την έκδοση της απόφασης κατάπτωσης, ο Εργοδότης εισπράττει την εγγύηση με έγγραφη δήλωσή του προς τον εγγυητή.

5.2.3. Η κατάπτωση του συνόλου της εγγύησης δεν εξαντλεί την ευθύνη του Αναδόχου για αποζημίωση του Εργοδότη, σε περίπτωση που αυτός υποστεί ζημία μεγαλύτερη του ποσού της εγγύησης.

6. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

6.1. Αν ο Ανάδοχος, με υπαιτιότητά του, δεν τηρεί τις συμβατικές προθεσμίες περαίωσης των εργασιών της σύμβασης, βαρύνεται με ποινικές ρήτρες κατά το άρθρο 185 του Ν. 4412/2016.

- 6.2.** Οι ποινικές ρήτρες επιβάλλονται με απόφαση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας και κοινοποιούνται στον Ανάδοχο. Εισπράττονται μέσω της πιστοποίησης που εκδίδεται αμέσως μετά την επιβολή τους, ή σε περίπτωση υποβολής ένστασης, μέσω της πιστοποίησης που εκδίδεται αμέσως μετά την απόρριψη της ένστασης από την Προϊσταμένη αρχή.

7. ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

- 7.1.** Ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για λάθη ή ελλείψεις κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Οι αξιώσεις του Εργοδότη κατά του Αναδόχου, λόγω πλημμελούς εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του κατά την εκτέλεση της σύμβασης, παραγράφονται μετά την πάροδο εξαετίας από την παραλαβή του αντικειμένου ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης (άρθρο 188 παρ.1 του Ν.4412/2016).
- 7.2.** Ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση να γνωστοποιεί αμέσως με έγγραφό του στον Εργοδότη κάθε περίπτωση ανωτέρας βίας, η οποία είναι δυνατόν να επηρεάσει καθ' οιονδήποτε τρόπο τις παρεχόμενες υπηρεσίες. Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο.
- 7.3.** Σε περίπτωση διαπίστωσης ανωτέρας βίας, ο Ανάδοχος θα πρέπει να έλθει άμεσα σε επαφή με τους εκπροσώπους του Εργοδότη, προκειμένου να εγκριθούν από κοινού μέτρα για την αντιμετώπισή της. Εάν αυτό δεν είναι εφικτό, ο Ανάδοχος διατηρεί το δικαίωμα να προχωρήσει στη λήψη των απαιτούμενων μέτρων έκτακτης ανάγκης, υποβάλλοντας στον Εργοδότη λεπτομερή αναφορά των ενεργειών του. Ο Εργοδότης είναι υπεύθυνος για το κόστος της λήψης μέτρων έκτακτης ανάγκης, υπό την προϋπόθεση ότι οι καταστάσεις στις οποίες αφορούν τα εν λόγω μέτρα δεν έχουν προκύψει λόγω σφάλματος ή αμέλειας του Αναδόχου. Η προκύπτουσα αποζημίωση του Αναδόχου για τη λήψη των μέτρων έκτακτης ανάγκης θα προσδιορίζεται είτε με επιτόπου παρακολούθηση του κόστους, είτε με οποιονδήποτε άλλο εφικτό τρόπο, σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία.
- 7.4.** Εάν συνδυασμένες δραστηριότητες κοινωνικών ομάδων δεν επιτρέπουν την είσοδο και εργασία του προσωπικού του Αναδόχου στο χώρο των παρεχόμενων υπηρεσιών, ο Ανάδοχος και ο Εργοδότης θα αναζητήσουν από κοινού κατάλληλες διοικητικές ή δικαστικές εντολές, προκειμένου να συνεχιστεί η ομαλή εξέλιξη των εργασιών. Κατά τη διάρκεια των ως ανωτέρω περιόδων, ο Ανάδοχος οφείλει να συνεχίσει την παροχή των υπηρεσιών του, αναπροσαρμόζοντας τη σειρά με την οποία υλοποιεί το αντικείμενο της σύμβασης χωρίς παράταση της συνολικής εγκεκριμένης διάρκειας αυτής, μέχρι την πλήρη ομαλοποίηση των συνθηκών.
- 7.5.** Ο Ανάδοχος οφείλει, για την αντιμετώπιση των ως ανωτέρω περιπτώσεων, να βρίσκεται σε διαρκή ετοιμότητα και να διατηρεί ενεργό τόσο το προσωπικό, όσο και το μηχανικό εξοπλισμό του αν απαιτείται η χρήση του.

8. ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

8.1. Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου

- 8.1.1. Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ρητά και αμετάκλητα να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στα συμβατικά τεύχη, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση, και αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες που απορρέουν από τη σύμβαση.
- 8.1.2. Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να χρησιμοποιεί για την παροχή των υπηρεσιών του τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό του γραφείου του, το οποίο ορίζεται κατ' αρχήν ως ο τόπος παροχής των υπηρεσιών του, όπου και τηρεί τα σχετικά αρχεία του τα οποία αποτελούν πνευματική του ιδιοκτησία. Επιπλέον, και για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, ο Ανάδοχος δικαιούται να χρησιμοποιεί λογισμικό της επιλογής του.
- 8.1.3. Ο Ανάδοχος, εφόσον απαιτείται και του ζητηθεί, υποχρεούται να προσέρχεται και να παρέχει πληροφορίες διευκρινίσεις ή/και συμπληρωματικά στοιχεία στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Εργοδότη ή όπου αλλού κρίνεται αναγκαίο από τον Εργοδότη.
- 8.1.4. 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, ο Ανάδοχος θα πρέπει να απευθυνθεί στον Εργοδότη ζητώντας σχετικές οδηγίες.
- 8.1.5. Με τη λήξη της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεούται να επιστρέψει στον Εργοδότη όλα τα έγγραφα ή στοιχεία, που έλαβε για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, καθώς και ό,τι άλλο ανήκει στον Εργοδότη.
- 8.1.6. 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. Ανάληψη ευθύνης από τον Ανάδοχο

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα, αναλαμβάνοντας τις νόμιμες ευθύνες του και απαλλάσσοντας αντίστοιχα τον Εργοδότη και τους υπαλλήλους του από κάθε ευθύνη, όσον αφορά σε κάθε είδους ζημιές ή διεκδικήσεις που ενδέχεται να ανακύψουν εξ αιτίας ατυχημάτων ή θανάτων του προσωπικού του Αναδόχου.

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. Η υποκατάσταση στις περιπτώσεις αυτές γίνεται κατόπιν απόφασης της Π.Α. μετά από γνώμη του αρμοδίου Τεχνικού Συμβουλίου.

8.4. Εμπιστευτικότητα

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

8.5. Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων

- 8.5.1. Όλα τα έγγραφα (σχέδια, στοιχεία κ.ο.κ.) που θα συνταχθούν από τον Ανάδοχο (και τους προστεθέντες του στα πλαίσια των παρεχόμενων υπηρεσιών, 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.
- 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 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, καθώς 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. Κυριότητα και Χρήση λογισμικού του Αναδόχου

- 8.7.1. 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.
- 8.7.2. Η κυριότητα του ανωτέρω εξοπλισμού και των προγραμμάτων παραμένει στον Ανάδοχο, έχει όμως ο Εργοδότης το δικαίωμα να τα χρησιμοποιεί, χωρίς οικονομική επιβάρυνση και χωρίς

8.7.3. περιορισμούς για θέματα που σχετίζονται με το τεχνικό αντικείμενο των παρεχόμενων υπηρεσιών του Αναδόχου.

8.8. Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

8.8.1. 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., κ.λπ.,
- την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την ελληνική φορολογική νομοθεσία,
- την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

8.8.2. 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.

8.9. Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το προσωπικό του

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

8.10. Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο

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

8.11. Αλληλογραφία του Αναδόχου με τον Εργοδότη

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη θα πρέπει να αποστέλλονται κατ' αρχήν με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) ή telefax, τα δε πρωτότυπα αυτών να αποστέλλονται με συστημένο ταχυδρομείο ή με υπηρεσία ταχυμεταφορών (courier) και να είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα

8.12. Πρόγραμμα Ποιότητας Παρεχόμενων Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του αναδόχου θα παρέχονται βάσει των προβλεπόμενων Προτύπων του ΤΤΔ.

9. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

Ο Εργοδότης υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο, χωρίς επιβάρυνση, όλες τις πληροφορίες που αφορούν στο αντικείμενο της σύμβασης, εφόσον αυτές είναι διαθέσιμες και δεν έχει κώλυμα να τις παραδώσει.

10. ΔΙΑΦΟΡΕΣ - ΔΙΑΦΩΝΙΕΣ - ΑΝΩΤΕΡΗ ΒΙΑ

10.1. Εφαρμογή της Σύμβασης

Οι διαφωνίες που τυχόν προκύπτουν για την εκτέλεση της σύμβασης επιλύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Ν.4412/2016 (ιδίως άρθρο 198) και την παρούσα (άρθρο 12).

10.2. Λάθη / ασυμφωνίες στα Συμβατικά Τεύχη ή στην Προσφορά του Αναδόχου

Τα Συμβατικά Τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρξουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα Συμβατικά Τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, κατά τη σειρά προτεραιότητας που ορίζεται στη Διακήρυξη και στην παρ. 1.3 της παρούσας.

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 την κείμενη Νομοθεσία ή τη σύμβαση.
- 10.3.2. Η μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων ενός εκ των συμβαλλομένων 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 το Νόμο ή την σύμβαση. Εάν, 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 Ν. 4412/2016.

11. ΕΚΠΤΩΣΗ – ΔΙΑΛΥΣΗ – ΛΥΣΗ – ΛΗΞΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

11.1. Έκπτωση Αναδόχου

- 11.1.1. Εφόσον ο Ανάδοχος παραβιάζει τις εκ της συμβάσεως υποχρεώσεις του, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση της Π.Α., όπως λεπτομερώς ορίζεται στο άρθρο 191 του Ν. 4412/2016.

- 11.1.2. Εφόσον συντρέχουν οι περιπτώσεις της παρ. 2 του άρθρου αυτού, η διαδικασία έκπτωσης κινείται υποχρεωτικά.
- 11.1.3. Μετά την οριστικοποίηση της έκπτωσης εκκαθαρίζεται η σύμβαση και καταπίπτει υπέρ του Εργοδότη η εγγύηση καλής εκτέλεσης.

11.2. Αναστολή – Διάλυση της σύμβασης

- 11.2.1. Ο Εργοδότης διατηρεί το δικαίωμα να αναστείλει την παροχή των υπηρεσιών του Αναδόχου για χρονικό διάστημα έως τρεις (3) μήνες, με έγγραφη γνωστοποίηση προς τον Ανάδοχο, στην οποία θα προσδιορίζονται οι λόγοι που καθιστούν αναγκαία τη διακοπή, η ημερομηνία έναρξης της διακοπής και η εκτιμώμενη διάρκεια αυτής. Από την ημερομηνία έναρξης της διακοπής και μέχρι την άρση της, ο Ανάδοχος απαλλάσσεται από την εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων, στις οποίες αφορά η αναστολή, και οφείλει να λάβει όλα τα μέτρα που απαιτούνται για τον περιορισμό των δαπανών αυτού και του Εργοδότη. Αμέσως μετά την άρση των λόγων που επέβαλαν την αναστολή, ο Εργοδότης υποχρεούται να ειδοποιήσει εγγράφως τον Ανάδοχο για την επανέναρξη των εργασιών. Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται αποζημίωση για θετικές ζημιές, λόγω αυτής της διακοπής.
- 11.2.2. Ο Εργοδότης δικαιούται να καταγγείλει τη σύμβαση και να προβεί σε διάλυσή της, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 133 και 192 του Ν. 4412/2016.
- 11.2.3. Η διάλυση της σύμβασης και η ματαίωση της διάλυσης της σύμβασης του ΑΝΑΔΟΧΟΥ διέπονται από τις διατάξεις των άρθρων 192 και 193, αντίστοιχα, του Ν. 4412/2016.

11.3. Λύση της Σύμβασης για οικονομικούς λόγους

Ο Εργοδότης δικαιούται να καταγγείλει μονομερώς και αζημίως γι' αυτόν την σύμβαση, εάν δεν εγκρίνει την υποκατάσταση του Αναδόχου κατά το άρθρο 195 του Ν. 4412/2016, ή αν αυτός τεθεί υπό εκκαθάριση, ή υπό αναγκαστική διαχείριση. Πτώχευση του Αναδόχου συνεπάγεται την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης, ενώ πτώχευση μέλους σύμπραξης ή κοινοπραξίας συνεπάγεται τη δυνατότητα υποκατάστασης του πτωχεύσαντος μετά από έγκριση της Π.Α.

11.4. Λήξη της Σύμβασης – Παραλαβή του αντικειμένου της

- 11.4.1. Με την ολοκλήρωση των εργασιών της σύμβασης, ο Ανάδοχος υποβάλλει τα παραδοτέα της σύμβασης και ζητάει Βεβαίωση Περαίωσης Εργασιών. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία συντάσσει, δια του επιβλέποντος, Έκθεση Περαίωσης Εργασιών στην οποία βεβαιώνει την εμπρόθεσμη και ολοκληρωμένη εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων και της υποβολής των παραδοτέων.
- 11.4.2. Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης επιστρέφονται στο σύνολό τους στον Ανάδοχο, μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης, σύμφωνα με το άρθρο 72, παρ. 1(β), του Ν. 4412/2016 και το άρθρο 5.1 της παρούσας.

12. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

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

13. ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

13.1. Νομοθεσία

Η σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο, όπως αναλυτικά προσδιορίζεται στη 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 την ελληνική γλώσσα, αυτή θα εξασφαλίζεται από τον Ανάδοχο και με κόστος που θα βαρύνει τον ίδιο.

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

ΑΘΗΝΑ, 31/08/2021

ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ

ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ

**Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ Β΄
ΤΗΣ ΕΥΔΕ/ΚΣΕΣΠ**

**ΦΩΤΕΙΝΗ ΓΕΩΡΓΑΚΟΠΟΥΛΟΥ
ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ με Α΄ β.**

**ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΤΡΑΚΟΣ
ΑΓΡΟΝΟΜΟΣ ΤΟΠΟΓΡΑΦΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ με Α΄ β.**

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ

Με την υπ' αριθμ. πρωτ. Β/Ε3/Φ2.6/212838/30.07.2021 (ΑΔΑΜ 21REQ009032648) Απόφαση

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΕΥΔΕ/ΚΣΕΣΠ

**ΖΗΣΙΜΟΣ ΚΑΡΒΟΥΝΗΣ
ΠΟΛΙΤΙΚΟΣ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ με Α΄ βαθμό**