****

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ** Άγιος Στέφανος, …/…./2018

**ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ** Αριθμ. Πρωτ.

**ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Ταχ. Δ/νση: Λ. Μαραθώνος 29

Τ.Κ. 145 65, Άγιος Στέφανος

Πληροφορίες: Χαράλαμπος Μυλωνάς

e-mail: [milonas@dionysos.gr](mailto:milonas@dionysos.gr)

**ΣΥΜΒΑΣΗ**

Υπηρεσίας για τη μεταφορά πολιτών για συμμετοχή σε εκπαιδευτικές, πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις **(συνολικού ποσού …..€, συμπ/νου ΦΠΑ 24%)**

Στον Άγιο  Στέφανο σήμερα τη ….η του μηνός …. του έτους 2018, ημέρα …. στα γραφεία του Δημαρχείου Διονύσου, οι πιο κάτω συμβαλλόμενοι:

α) Αντιδήμαρχος Οικονομικής Διαχείρισης Αγγέλα Αγαθοκλέους Ακριτίδη , που ενεργεί στο παρόν ως νόμιμος εκπρόσωπος του Δήμου Διονύσου (ΑΦΜ 997690910 ΔΟΥ ΚΗΦΙΣΙΑΣ) σύμφωνα με την υπ΄άριθμ 782/31-03-2017 Απόφαση Δημάρχου για ορισμό Αντιδημάρχων   «δυνάμει» του άρθρου 58 & 1, παρ. στ’ του Ν. 3852/10 (ΦΕΚ 87 Α) θα αποκαλείται εφεξής στην παρούσα σύμβαση **«ΔΗΜΟΣ»,** και,

β Αφ' ετέρου η εταιρία με την επωνυμία «…….» που εδρεύει στη ……….., επί της οδού ………., Τ.Κ. ……. με Α. Φ. Μ. …………….., Δ.Ο.Υ. ……………, και η οποία εκπροσωπείται για την υπογραφή του παρόντος από τον ……………… του ………….. κάτοχο του ΑΔΤ ………………….. π καλούμενη εφεξής και χάριν συντομίας «ΑΝΑΔΟΧΟΣ»,

 Ο πρώτος των συμβαλλομένων ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ, με την εδώ εκπρόσωπό του Αντιδήμαρχο Οικονομικής Διαχείρισης και έχοντας υπόψη:

 Ι. Τις διατάξεις::

1. του ν. 4412/2016 (Α' 147) “*Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)»*
2. του ν. 4314/2014 (Α' 265), “*Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014−2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L* *156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α' 297) και άλλες διατάξεις*” και του ν. 3614/2007 (Α' 267) «*Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 -2013*»,
3. του ν. 4270/2014 (Α' 143) «*Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις*»**,**
4. του ν. 4250/2014 (Α' 74) «*Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα-Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α΄161) και λοιπές ρυθμίσεις*» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1,
5. της παρ. Ζ του Ν. 4152/2013 (Α' 107) «*Προσαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας στην Οδηγία 2011/7 της 16.2.2011 για την καταπολέμηση των καθυστερήσεων πληρωμών στις εμπορικές συναλλαγές*»,
6. του ν. 4129/2013 (Α’ 52) «*Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο*»
7. του άρθρου 26 του ν.4024/2011 (Α 226) «*Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση*»,
8. του ν. 4013/2011 (Α’ 204) «*Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων…*»,
9. του ν. 3861/2010 (Α’ 112) «*Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις”*,
10. του άρθρου 23 της απόφασης με αριθμ. 11389/1993 (Β΄ 185) του Υπουργού Εσωτερικών
11. του ν. 2859/2000 (Α’ 248) «*Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας*»,
12. του ν.2690/1999 (Α' 45) “*Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις*” και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15,
13. του ν. 2121/1993 (Α' 25) “*Πνευματική Ιδιοκτησία, Συγγενικά Δικαιώματα και Πολιτιστικά Θέματα*”,
14. του π.δ 28/2015 (Α' 34) “*Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία*”,
15. του π.δ. 80/2016 (Α΄145) “Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες”
16. της με αρ. *57654/22.05.2017 (ΦΕΚ 1781/23.05.2017 τεύχος Β') Απόφασης του Υπ. Οικονομίας & Ανάπτυξης «Ρύθμιση ειδικότερων θεμάτων λειτουργίας και διαχείρισης του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης*
17. *Την αριθ. πρωτ. 9160/782/31.3.2017 (ΑΔΑ: 7Κ96Ω93-ΑΕΛ) Απόφαση Δήμαρχου περί ορισμού αντιδημάρχων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.*
18. *Τ*ην αριθμ. 348/2018 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου  για την αναγκαιότητα της υπηρεσίας.
19. Την αριθμ. 649/16-10-2018 ΑΑΥ (ΑΔΑ:ΩΕΡΛΩ93-80Τ).
20. Την από 10/10/2018 μελέτη του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων.
21. Το πρωτογενές αίτημα για την εκτέλεση των εργασιών, το οποίο καταχωρήθηκε στο Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημόσιων Συμβάσεων λαμβάνοντας ΑΔΑΜ: 18REQ003836527 2018-10-15.
22. Την έγκριση του παραπάνω πρωτογενούς αιτήματος λαμβάνοντας ΑΔΑΜ: 18REQ00003872782 2018-10-22
23. Την αριθμ. ……./2018 (ΑΔΑ:...............) Απόφαση Οικονομικής Επιτροπής (AOE), με την οποία εγκρίθηκαν: η σχετική μελέτη και οι επισυναπτόμενοι όροι διακήρυξης του συνοπτικού μειοδοτικού διαγωνισμού
24. Τις αριθμ. ……./2018  & …../2018 Απόφασεις Οικονομικής Επιτροπής, με τις οποίες ανακηρύχθηκε η ΑΝΑΔΟΧΟΣ.
25. *Την ανάγκη του Δήμου για την προμήθεια των αναφερομένων στο θέμα υπηρεσιών .*

27.    Ολόκληρο το σχετικό φάκελο του Διαγωνισμού

    συνάπτει με το  δεύτερο από τους συμβαλλόμενους (ανάδοχο), σύμβαση σύμφωνα με τους παρακάτω όρους :

**Άρθρο 1 – Αντικείμενο**

 Η παρούσα σύμβαση αφορά την ανάθεση της υπηρεσίας μαγνητοφώνησης (συνεδριάσεων του Δ.Σ) και απομαγνητοφώνησης των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής και της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής, για το υπόλοιπο του έτους 2018 και μέχρι εξαντλήσεως του συμβατικού αντικειμένου.

Για την απομαγνητοφώνηση των πρακτικών θα χρησιμοποιείται ψηφιακό σύστημα μέσω Η/Υ.

Η μαγνητοφώνηση του Δ.Σ θα γίνεται με κατάλληλα μέσα του αναδόχου με την χρήση ικανού αριθμού μικροφώνων που θα παραχωρεί ο ίδιος.

Η εκτύπωση θα γίνεται με ψηφιακούς εκτυπωτές και φωτοαντιγραφικά μηχανήματα του αναδόχου.

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων θα βιβλιοδετούνται με πλαστικό θερμοκολλητικό εξώφυλλο. Στο τέλος του έτους τα επίσημα πρακτικά θα βιβλιοδετούνται σε δερματόδετους τόμους.

Αναλυτικά οι εργασίες περιλαμβάνουν:

**ΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗ**:

• Τριάντα (30) συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

**ΑΠΟΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗ**:

• Τριάντα (30) συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

• Σαράντα (40) συνεδριάσεις της Οικονομικής Επιτροπής και

• Δώδεκα (12) συνεδριάσεις της Επιτροπής Ποιότητα Ζωής.

**Έκδοση:**

• Δώδεκα (12) έντυπων αντιγράφων πρακτικών ανά συνεδρία του Δ.Σ.

• Τεσσάρων (4) έντυπων αντιγράφων πρακτικών ανά συνεδρία της Ο.Ε

• Τεσσάρων(4) έντυπων αντιγράφων πρακτικών ανά συνεδρία της Ε.Π.Ζ.

• Τριανταπέντε (35) ψηφιακών δίσκων (C.D)ανά συνεδρία του Δ.Σ.

• Δέκα (10) ψηφιακών δίσκων (C.D) ανά συνεδρία της Ο.Ε

• Δέκα (10) ψηφιακών δίσκων (C.D) ανά συνεδρία της Ε.Π.Ζ.

• Εργασία βιβλιοδεσίας των επίσημων πρακτικών Δ.Σ, Ο.Ε, Ε.Π.Ζ. και Εκτελεστικής Επιτροπής.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων CPV: [79552000-8], με τίτλο: Υπηρεσίες επεξεργασίας κειμένων.

Η παρούσα σύμβαση λόγω της φύσης του αντικειμένου δεν υποδιαιρείται σε τμήματα.

**Άρθρο 2 - Διάρκεια**

2.1. Η διάρκεια της Σύμβασης ορίζεται σε  ένα (1) έτος από την υπογραφή της ή μέχρι της εξαντλήσεως του συμβατικού αντικειμένου. Για τα επιμέρους στάδια παροχής υπηρεσιών ορίζονται τμηματικές /ενδιάμεσες προθεσμίες.

2.2. Η συνολική διάρκεια της σύμβασης μπορεί να παρατείνεται μετά από αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής μέχρι το 50% αυτής ύστερα από σχετικό αίτημα του αναδόχου που υποβάλλεται πριν από τη λήξη της διάρκειάς της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Η περίπτωση  αφορά παράταση χωρίς αύξηση του οικονομικού αντικειμένου της σύμβασης, άλλως τυχόν παράταση -τροποποίηση υπόκειται στις προϋποθέσεις και τους όρους του άρθρου 132 του ν. 4412/2016. Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016.

#### Άρθρο 3  Τρόπος λειτουργίας - υποχρεώσεις Αναδόχου

**3.1. Γενικά**

Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την υποχρέωση να διαθέτει τον αναγκαίο εξοπλισμό για την κάλυψη όλων των προγραμματισμένων ή έκτακτων συνεδριάσεων των αναφερόμενων στο άρθρο 1 οργάνων του Δήμου Διονύσου. Λόγω της φύσεως του αντικείμενου οι συνεδριάσεις μπορεί να πραγματοποιούνται όλες τις ημέρες του χρόνου (εργάσιμες ή εξαιρέσιμες) χωρίς επιπλέον χρέωση.

**3.2. Εγκατάσταση εξοπλισμού**

α. Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει, με δική του ευθύνη, ο εξοπλισμός μαγνητοφώνησης να είναι εγκατεστημένος και έτοιμος προς χρήση τουλάχιστον μισή ώρα πριν την προγραμματισμένη ώρα έναρξης της συνεδρίασης, έκαστου οργάνου.

β. Να συνεργάζεται με το αρμόδιο τμήμα ( Υποστήριξης Πολιτκών Οργάνων) ώστε να ενημερώνεται για τον υφιστάμενο προγραμματισμό των συνεδριάσεων.

γ. Ως ώρα αναχώρησης, αυτή ορίζεται με την ολοκλήρωση της διαδικασίας και δύναται χρονικά να εκτείνεται πέραν της 22:00 βραδινής χωρίς πρόσθετης (νυχτερινής ή άλλης αποζημίωσης).

δ. Σε περίπτωση αναβολής της συνεδρίασης και εφόσον έγκαιρα ο Ανάδοχος (από την προηγούμενη για προγραμματισμένη συνεδρίαση ή 4 ώρες σε περίπτωση έκτακτης συνεδρίασης) δεν δικαιούται αποζημίωσης. Ωστόσο σε περίπτωση μη πραγματοποίησης της συνεδρίασης, σε λόγους που δεν είναι δική του ευθύνη, και με την προϋπόθεση ότι ο Ανάδοχος έχει ολοκληρώσει την εγκατάσταση του εξοπλισμού του, αυτός δικαιούται πλήρης χρηματικής αποζημίωσης.

**3.3.** **Αντικατάσταση εξοπλισμού**

α.  Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ διαβεβαιώνει ότι θα έχει στη διάθεσή του πλήρη εξοπλισμό ανάλογο και εξίσου κατάλληλο, σύμφωνα με τους όρους της διακήρυξης, ως εφεδρικό, για την άμεση και κανονική αντικατάσταση κάθε μέρους του εξοπλισμού, που για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία θα ματαίωνε την ακριβή και κανονική εκτέλεση της συνεδρίασης.

β. Σε περίπτωση που αυτό δεν είναι δυνατό, η ΑΝΑΔΟΧΟΣ βαρύνεται με τα έξοδα αντικατάστασης του εξοπλισμού από το εμπόριο.

**3.4. Προσωπικό του αναδόχου**

α. Απαγορεύεται η είσοδος και η παραμονή στο χώρο εγκατάστασης του εξοπλισμού κάθε προσώπου εκτός από τον υπεύθυνο για τη λειτουργία του.

β. Σε περίπτωση έγγραφων καταγγελιών για πλημμελή εκτέλεση των υπηρεσιών, που υποβάλλονται στο Δήμο Διονύσου, ο τελευταίος, αφού ελέγξει την ακρίβεια των καταγγελλομένων και διαπιστώσει ότι ευσταθούν, εισηγείται στο εκάστοτε εντεταλμένο πρόσωπο του Δήμου Διονύσου την επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

γ. Κάθε παράβαση των παραπάνω όρων επισύρει τις συνέπειες που προβλέπονται από τη διακήρυξη και τις ισχύουσες διατάξεις της νομοθεσίας.

**3.5 Εμπιστευτικότητα**

Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να τηρεί εχεμύθεια ως προς τις εμπιστευτικές πληροφορίες και τα στοιχεία που σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Δήμου. Ως εμπιστευτικές πληροφορίες και στοιχεία νοούνται όλα τα πληροφοριακά στοιχεία (ηλεκτρονικά, γραπτά και προφορικά) που θα περιέλθουν στην αντίληψη της ΑΝΑΔΟΧΟΥ κατά την υλοποίηση των ταχυδρομικών υπηρεσιών ακόμα και αν δεν έχουν χαρακτηρισθεί από το Δήμο ως εμπιστευτικά.

Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να προστατεύει το απόρρητο αλληλογραφίας του Δήμου.

Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να διασφαλίσει ότι και οι υπάλληλοι/ συνεργάτες/ υπεργολάβοι του γνωρίζουν και συμμορφώνονται με τις παραπάνω υποχρεώσεις.

Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ οφείλει να τηρεί τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας προκειμένου να αποκλείεται η πρόσβαση στα πρακτικά (είτε διατηρούνται σε έντυπη μορφή είτε με τη μορφή αρχείου ήχου) του Δήμου ατόμων που δεν έχουν δικαίωμα πρόσβασης.

Όλα τα στοιχεία (γραπτά, αρχεία ήχου και προφορικά) του Δήμου που θα περιέλθουν στην αντίληψη του Αναδόχου κατά την υλοποίηση των υπηρεσιών αυτού θεωρούνται εμπιστευτικά και δεν επιτρέπεται να γνωστοποιηθούν ή δημοσιοποιηθούν. Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ και ο Δήμος κρατούν μυστική κάθε πληροφορία που περιέρχεται στην αντίληψή τους από την εκτέλεση της υπηρεσίας και δεν αποκαλύπτουν τέτοιες πληροφορίες σε τρίτα πρόσωπα, ενώ η ΑΝΑΔΟΧΟΣ επιβάλλει αυτή την υποχρέωση στους υπεργολάβους του, και στους καθ’ οιονδήποτε τρόπο μετ’ αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.

Η ΑΝΑΔΟΧΟΣκαι ο Δήμος αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε όσους υπαλλήλους ασχολούνται άμεσα με το περιεχόμενο της υπηρεσίας και διασφαλίζουν ότι αυτοί οι υπάλληλοι είναι εν γνώσει και συμφωνούν με τις υποχρεώσεις εχεμύθειας. Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ μεταφέρει αυτές τις υποχρεώσεις στους υπεργολάβους του, και στους καθ’ οιονδήποτε τρόπο μετ’ αυτού συνδεόμενους για την εκτέλεση της παρούσας υπηρεσίας.

Σε κάθε περίπτωση απαγορεύεται η χρήση ή εκμετάλλευση των πληροφοριών, οι οποίες είναι εμπιστευτικές και περιέχονται σε κάθε είδους πληροφορίες που ο Δήμος θα παραδώσει στην Ανάδοχο, για σκοπούς διαφορετικούς από την εκτέλεση της υπηρεσίας ταχυδρομικών αποστολών.

Τόσο καθ' όλη την διάρκεια της Σύμβασης όσο και μετά την λήξη ή λύση αυτής, η ΑΝΑΔΟΧΟΣ θα αναλάβει την υποχρέωση να τηρήσει εμπιστευτικά και να μη γνωστοποιήσει σε οποιοδήποτε τρίτο, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του. Επίσης, θα αναλάβει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει μέρος ή το σύνολο της υπηρεσίας που θα εκτελέσει χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του Δήμου.

Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ αναλαμβάνει την υποχρέωση να διασφαλίζει όλα τα στοιχεία σε ασφαλείς χώρους και σε ανθρώπους που ασχολούνται με την υπηρεσία, αποκλειόμενης της διαφυγής, διαρροής ή μεταφοράς σε άλλα άτομα, χώρους ή εταιρείες. Η ΑΝΑΔΟΧΟΣ υποχρεούται να ενημερώνει το Δήμο για τα μέτρα που παίρνει στην κατεύθυνση αυτή.

Σε περίπτωση που υπάρξει διαρροή πληροφοριών, η οποία οφείλεται σε πράξη ή παράλειψη της Αναδόχου, ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να κάνει χρήση των διατάξεων «περί πνευματικής ιδιοκτησίας», να κοστολογήσει και να απαιτήσει πληρωμή για όλες τις άμεσες και έμμεσες, θετικές ή αποθετικές ζημιές που θα έχει κατά περίπτωση υποστεί, καθώς επίσης και να προβεί στην καταγγελία της Σύμβασης, εξαιτίας υπαιτιότητας της Αναδόχου.

Όλα τα στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με την υπηρεσία, θα αποτελούν ιδιοκτησία του Δήμου εκτός αν ήδη προϋπάρχουν πνευματικά δικαιώματα σε τρίτο.

**Άρθρο 4**  **Πλημμελής εργασία – Ευθύνες Αναδόχου.**

 4.1 Ο ανάδοχος φέρει ακέραια την ευθύνη για την τήρηση των όρων της σύμβασης. Οποιαδήποτε μεταβολή ή παραποίησή της επισύρει ποινή ανάλογη με το μέγεθος και τη διάρκεια της παράβασης.

4.2 Αν αποδεδειγμένα δεν τηρηθούν οι συμβατικοί όροι από τον ανάδοχο, τότε η αναθέτουσα Αρχή δύναται να επιβάλει μονομερώς στον ανάδοχο ποινική ρήτρα, η οποία ισοδυναμεί τουλάχιστον με το κόστος που αναλογεί σε πλήρη μαγνητοφόνηση – απομανητοφώνηση μιας συνεδρίασης του Δημοτικού Συμβουλίου. Η βαρύτητα της παράβασης των όρων θα καθορίσει και το τελικό ύψος της ποινικής ρήτρας. Ενδεικτικά αναφέρονται οι παραβάσεις:

α. Χρησιμοποίηση ακατάλληλου εξοπλισμού ή άλλου σε αντικατάσταση, δικαιολογημένη ή μη, εγκεκριμένου.

β. Αδικαιολόγητη καθυστέρηση άφιξης και εεγξατάστασης του εξοπλισμού προς υποστήριξη των συνεδριάσεων.

γ. Απαράδεκτη συμπεριφορά του προσωπικού κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

4.3        Σε περίπτωση επανειλημμένης παράβασης των όρων της σύμβασης, η ΑΝΑΔΟΧΟΣ κηρύσσεται έκπτωτος, με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Διονύσου και η εγγύηση καλής εκτέλεσης της σύμβασης καταπίπτει υπέρ του Δήμου  Διονύσου

4.4        Η είσπραξη του προστίμου γίνεται με παρακράτηση από το λαβείν του αναδόχου ή, σε περίπτωση ανεπάρκειας ή έλλειψης αυτού, με ισόποση κατάπτωση της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εφόσον ο ανάδοχος δεν καταθέσει το απαιτούμενο ποσό.

4.5        Σε περίπτωση ένωσης μεταφορέων, το πρόστιμο και οι τόκοι επιβάλλονται αναλογικά σε όλα τα μέλη της ένωσης.

**Άρθρο 5 –Προθεσμίες - Ποινικές ρήτρες.**

Σε περίπτωση μη εμπρόθεσμου εκτελέσεως της παραπάνω υπηρεσίας από την ημέρα που καλέστηκε να την εκτελέσει, εξαιρουμένης της ανωτέρας βίας, ο προμηθευτής υπόκειται σε ποινική σύμφωνα με το άρθρο 218 του ν. 4412/2016 για κάθε εβδομάδα καθυστερήσεως. Μετά την καθυστέρηση των δύο  εβδομάδων ο εργοδότης δικαιούται να ακυρώσει την σύμβαση εργασίας εις βάρος του αναδόχου.

**Άρθρο 6** - **Παραλαβή**

Η παραλαβή των υπηρεσιών θα γίνεται από την οικεία Επιτροπή. Εάν κατά την παραλαβή διαπιστωθεί απόκλιση από τις συμβατικές τεχνικές προδιαγραφές, η επιτροπή παραλαβής μπορεί να προτείνει την τελεία απόρριψη της παραλαμβανομένης υπηρεσίας ή την αποκατάσταση της όποιας βλάβης  διαπιστωθεί.

 Εφόσον ο ανάδοχος δεν συμμορφωθεί με τις πιο πάνω προτάσεις της Επιτροπής, εντός της υπό της ίδιας οριζόμενης προθεσμίας, ο Εργοδότης δικαιούται να προβεί στην τακτοποίηση αυτών, σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου και κατά τον προσφορότερο με τις ανάγκες και τα συμφέροντά του τρόπο.

**Άρθρο** **7 - Πληρωμές**

Η πληρωμή της αξίας της υπηρεσίας  θα γίνεται με χρηματικές εντολές του εργοδότη που θα εκδίδονται μετά την παραλαβή των εργασιών, κατά τα προβλεπόμενα της παρούσης, και βάσει σχετικής  εκκαθαρίσεως αυτού και πιστοποιήσεως και θα συνοδεύονται από πρωτόκολλο επιτροπής παραλαβής και τιμολόγιο του αναδόχου. Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφαση του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψη του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.

**Άρθρο 8 Σταθερότητα τιμών.**

Οι τιμές θα είναι σταθερές καθ' όλη την διάρκεια ισχύος της σύμβασης

**Άρθρο 9 Αμοιβή**

Αμφότεροι οι συμβαλλόμενοι αποδέχονται ως τίμημα των ως άνω ειδών το ποσό των **ΕΥΡΩ #.......# (ολογράφως)** πλέον του αναλογούντος  ΦΠΑ που βαρύνει τον «ΕΡΓΟΔΟΤΗ». Αναλυτικά:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| α/α | Εργασία | Μονάδα | Τιμή μονάδας | Ποσότητα | Δαπάνη |
| 1 | Ηχογράφηση συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου | Συνεδρίαση |  | 30 |  |
| 2 | Ηλεκτρονική επεξεργασία σελίδας Πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου (30 συνεδριάσεις Χ 200 σελ.) | Σελίδα |  | 6.000 |  |
| 3 | Ηλεκτρονική επεξεργασία σελίδας Πρακτικών Οικονομικής Επιτροπής (40 συνεδριάσεις Χ 150 σελ.) | Σελίδα |  | 6.000 |  |
| 4 | Ηλεκτρονική επεξεργασία σελίδας Πρακτικών Επιτροπής Ποιότητας Ζωής (12 συνεδριάσεις Χ 60 σελ.) | Σελίδα |  | 720 |  |
| 5 | Φωτοαντιγραφή Πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου 6.000 σελίδες Χ 12 αντίτυπα) | Φωτοαντίγραφο |  | 72.000 |  |
| 6 | Φωτοαντιγραφή Πρακτικών Οικονομικής Επιτροπής (6.000 σελίδες Χ 4 αντίτυπα) | Φωτοαντίγραφο |  | 24.000 |  |
| 7 | Φωτοαντιγραφή Πρακτικών Επιτροπής Ποιότητας Ζωής (720 σελίδες Χ 4 αντίτυπα) | Φωτοαντίγραφο |  | 2.880 |  |
| 8 | Βιβλιοδεσία τευχών Πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου (12 τεύχη Χ 30 συνεδριάσεις) | Τεύχος |  | 360 |  |
| 9 | Βιβλιοδεσία τευχών Πρακτικών Οικονομικής Επιτροπής (4 τεύχη Χ 40 συνεδριάσεις) | Τεύχος |  | 160 |  |
| 10 | Βιβλιοδεσία τευχών Πρακτικών Επιτροπής Ποιότητας Ζωής (4 τεύχη Χ 12 συνεδριάσεις) | Τεύχος |  | 48 |  |
| 11 | Βιλιοδεσία Τόμων Πρακτικών | Τόμος |  | 10 |  |
| 12 | CD Πρακτικών Δημοτικού Συμβουλίου (35 τεμάχια Χ 30 συνεδριάσεις) | Τεμάχιο |  | 1050 |  |
| 13 | CD Πρακτικών Οικονομικής Επιτροπής (10 τεμάχιο Χ 40 συνεδριάσεις) | Τεμάχιο |  | 400 |  |
| 14 | CD Πρακτικών Επιτροπής Ποιότητας Ζωής (10 τεμάχιο Χ 12 συνεδριάσεις) | Τεμάχιο |  | 120 |  |
|  | | | Μερικό Σύνολο | |  |
|  | | | ΦΠΑ 24% | |  |
|  | | | Γενικό Σύνολο | |  |

**Γενικό σύνολο ολογράφως: .**

**Άρθρο 10 – Υποχρεώσεις  εργοδότη**

10.1 Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗ για την εκτέλεση της σύμβασης ορίζει υπεύθυνους  για την παρακολούθηση της προμήθειας  και την διεκπεραίωση αυτών την Ασημίνα Χαχαλή υπάλληλο του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων.

 10.2. Οι υπεύθυνοι παρακολούθησης του ΕΡΓΟΔΟΤΗ της εν λόγω υπηρεσίας θα πρέπει να παρακολουθούν τη πρόοδο των εργασιών, σύμφωνα με τις προκύπτουσες ανάγκες και το χρονοδιάγραμμα και να προτείνουν εφόσον κρίνεται αναγκαίο τις απαιτούμενες ενέργειες.

10.3 Ο ΕΡΓΟΔΟΤΗΣ είναι υποχρεωμένο, εφόσον βεβαιώνεται η πρόοδος και η καλή εκτέλεση της εργασίας, να καταβάλει στην εταιρεία την ανάλογη αμοιβή.

**Άρθρο 11- Εγγύηση καλής εκτέλεσης**

Η «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» δηλώνει ότι αποδέχεται ρητά και ανεπιφύλακτα όλα όσα αναφέρονται στη παρούσα και για την καλή εκτέλεση της σύμβασης κατέθεσε στον «ΕΡΓΟΔΟΤΗ» την με αριθμό ……………εγγυητική επιστολή, ποσού €……………. της Τραπέζης …………., η οποία θα επιστραφεί στην «ΑΝΑΔΟΧΟ» μετά την οριστική παραλαβή αι εξόφληση των σχετικών τιμολογίων.

**Άρθρο 12 - Λοιποί όροι**

12.1 Ρητά συμφωνείται ότι δεν είναι δυνατή η μονομερής μεταβολή των όρων της παρούσας σύμβασης. Κάθε τροποποίηση οποιουδήποτε όρου της σύμβασης αυτής θα αποδεικνύεται αποκλειστικά και μόνο με έγγραφα και κατόπιν συμφωνίας των δύο μερών.

12.2 Η παρούσα σύμβαση είναι δεσμευτική και για τα δύο (2) συμβαλλόμενα μέρη και θα εκτελεστεί με βάση όλους τους όρους της παρούσας και με τήρηση των αρχών της καλής πίστεως και των συναλλακτικών ηθών.

12.3 Για θέματα που δεν ρυθμίζονται ειδικά με την παρούσα σύμβαση και συμπληρωματικά με την διακήρυξη, ισχύ θα έχουν οι σχετικές διατάξεις του Αστικού Κώδικα, που ρυθμίζουν τις Συμβάσεις Υπηρεσιών (Άρθρα 681 επ. Α.Κ.), καθώς και αυτές του Κ.Δ.Κ. (Ν. 3463/2006 - ΦΕΚ 114Α’).

12.4 Οι δύο συμβαλλόμενοι δηλώνουν ότι κατά τη διάρκεια ασυμφωνιών ή διαφωνιών πρέπει η φιλική συμφωνία να έχει πάντα την τελική υπεροχή. Σε περίπτωση ανακύψεως τυχόν διαφωνιών ή προβλημάτων από την παρούσα σύμβαση αρμόδια για την επίλυσή τους είναι τα δικαστήρια Αθηνών.

12.5 Η παρούσα συντάσσεται, διέπεται και τυγχάνουν εφαρμογής, άπαντες οι γενικοί, ειδικοί όροι και προϋποθέσεις της από 10/10/2018 μελέτης του Τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων, σε συνδυασμό με την υποβληθείσα προσφορά (οικονομική & τεχνική) της «ΑΝΑΔΟΧΟΥ», που αποτελούν αναπόσπαστα μέρη της σύμβασης αυτής.

12.6 Η «ΑΝΑΔΟΧΟΣ» δεν δικαιούται να μεταβιβάσει ή εκχωρήσει τη Σύμβαση ή μέρος αυτής χωρίς την έγγραφη συναίνεση του «ΕΡΓΟΔΟΤΗ».

12.7 Την ευθύνη για τη παρακολούθηση της σύμβασης έχουν η  οικεία Επιτροπή Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης του Δήμου Διονύσου και το Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας, Πολιτισμού και Αθλητισμού

 12.8 Από την υπογραφή της παρούσης ουδείς άλλος μπορεί να προχωρεί χωρίς την έγκριση των συμβαλλόμενων σε παροχή ανάλογων υπηρεσιών.

 Αφού αναγνώσθηκε και βεβαιώθηκε το κείμενο της συμβάσεως οι δύο συμβαλλόμενοι υπέγραψαν τέσσερα (4) όμοια πρωτότυπα αυτής, τρία (3) από αυτά κρατήθηκαν από τον «ΕΡΓΟΔΟΤΗ», το ένα (1), το έλαβε η «ΑΝΑΔΟΧΟΣ».

ΣΥΜΒΑΛΛΟΜΕΝΟΙ

|  |  |
| --- | --- |
| Η Ανάδοχος | Η Αντιδήμαρχος |
|  | Οικονομικής Διαχείρισης |
|  |  |
|  | Αγαθοκλέους Ακριτίδη Αγγέλα |

Εσωτ. Διανομή

1.       Τμ. Προμηθειών

2.        Τμήμα υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων