



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
Ταχ. Δ/ση: Λ. Μαραθώνος 29
Τ.Κ. 145 65, Άγιος Στέφανος
Πληροφορίες: Τριανταφυλλίδου Ειρήνη
2132030665 FAX: 2132030630
email: triantafyllidou@dionysos.gr

Άγιος Στέφανος, .. /05/2018
Αρ. Πρωτ.:

ΠΡΟΣ: Κάθε ενδιαφερόμενο

**ΘΕΜΑ: Ανάθεση για την προμήθεια Υπηρεσίας Συντήρησης Ξύλινων Κατασκευών
Κτιρίων και Κοινοχρήστων Υποδομών του Δήμου**

**CPV: 45422100-2
18REQ003040817**

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

Σας γνωρίζουμε ότι σύμφωνα με την 80/2018 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκε η σκοπιμότητα της ανάθεσης, ο Δήμος θα προχωρήσει, με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016 και σύμφωνα με την υποπ. (α) της περ. (9) και της περ (31) της παρ.1 του άρθρου 2 και της περ. (15) της παρ 3 του άρθρου 2 του Ν.4412/2016 με **κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, αποκλειστικά βάσει τιμής** στην ανάθεση, και στη σύναψη σύμβασης για την προμήθεια **Υπηρεσίας Συντήρησης Ξύλινων Κατασκευών Κτιρίων και Κοινοχρήστων Υποδομών του Δήμου**, σύμφωνα με την 146/2018(ΑΔΑ:ΨΡΔΣΩ93-ΒΓΗ) Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής, η οποία και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.

ΓΕΝΙΚΑ

Λόγω έλλειψης της σχετικής ειδικότητας στο ανθρώπινο δυναμικό του Δήμου, υπάρχει ανάγκη για προμήθεια υπηρεσιών εργατοτεχνικού προσωπικού της ειδικότητας ξυλουργού για την εκτέλεση σχετικών εργασιών σε κτίρια, εγκαταστάσεις και υποδομές σε όλες τις δημοτικές ενότητες του Δήμου.

Οι συντηρήσεις και επισκευές που θα απαιτηθεί να γίνουν δεν μπορούν να καταγραφούν προκαταβολικά διότι θα αφορούν στα προβλήματα όπως αυτά προκύπτουν κάθε φορά και για τα οποία ο Δήμος ενημερώνεται είτε από παράπονα και αιτήματα δημοτών είτε από τις υπηρεσίες του.

Η συνολική ενδεικτική δαπάνη για τις υπηρεσίες που περιγράφονται στα ανωτέρω προϋπολογίζεται στο ποσό των 10.998,80 €, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

Για τη δαπάνη αυτήν υπάρχουν εγγεγραμμένες πιστώσεις στον κωδικό Κ.Α. 35.6262.0006 με τίτλο «*Συντήρηση και Επισκευή Ξύλινων Εγκαταστάσεων Δήμου*» του προϋπολογισμού του Δήμου ο.ε. 2018.

Η ανάθεση της υπηρεσίας προτείνεται να πραγματοποιηθεί με τη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Οι ενδεικτικές συντηρήσεις και επισκευές που θα απαιτηθεί να γίνουν, είναι, ενδεικτικά και όχι εξαντλητικά: συντήρηση-επισκευή-τροποποίηση-παρέμβαση σε όργανα παιδικών χαρών, ξύλινες περιφράξεις, στάσεις και στέγαστρα συγκοινωνίας, πόρτες, παράθυρα, κλπ.

Όλα τα αναγκαία υλικά που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση των εργασιών θα παρέχονται από το Δήμο.

Εξαιρείται η προμήθεια ειδικών εξαρτημάτων όπως π.χ. μεντεσές, γάντζος, κάποιο ειδικό είδος – ποιότητα ξυλείας, κλπ, τα οποία δεν υπάρχουν στην αποθήκη του Δήμου ή/και δεν προβλέπεται η προμήθεια τους από τις τρέχουσες εν ισχύ συμβάσεις του Δήμου, οπότε ο ανάδοχος θα φέρει την υποχρέωση της άμεσης προμήθειας τους προκειμένου να ολοκληρώσει τη σχετική εργασία, για την οποία απαιτείται η χρήση τους, έγκαιρα και έντεχνα.

Επειδή δεν είναι γνωστόν εκ των προτέρων πιο τυχόν εξάρτημα-υλικό μπορεί να απαιτηθεί και σε ποια ποσότητα, ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της παρούσας έχει προβλέψει την προμήθεια όλων όσων τυχόν σχετικών ειδών απαιτηθεί ως Τεμάχιο 1, για την αποζημίωση των οποίων πρέπει να προσκομισθούν σχετικά παραστατικά προμήθειας.

Για τις εργασίες που θα πραγματοποιηθούν ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει τα αναγκαία εργαλεία, ηλεκτρικά ή μη.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας και να έχει τον κατάλληλο εξοπλισμό.

Πριν την έναρξη έκαστης εργασίας θα δίδεται γραπτή εντολή από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Καθαριότητας & Ανακύκλωσης (στο οποίο ανήκει το γραφείο Συντηρήσεων και Μικροεπισκευών του Δήμου) στην οποία θα αναφέρεται ο ακριβής χώρος όπου απαιτείται να γίνουν οι εργασίες, το είδος των εργασιών και το σύνολο των απαιτούμενων ημερομισθίων.

Εργασία που τυχόν εκτελεσθεί χωρίς τα ανωτέρω, θα θεωρηθεί ως μη γενομένη και δεν θα πιστοποιείται.

Οι εργασίες θα πρέπει να εκτελεσθούν με άριστο τρόπο και σύμφωνα με όλους τους κανόνες της τέχνης.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την επιλογή και απασχόληση του κατάλληλου προσωπικού, το οποίο πρέπει να απασχολείται νόμιμα αμειβόμενο και ασφαλισμένο και να έχει εμπειρία στις εργασίες που θα κληθεί να εκτελέσει.

Ο ανάδοχος πρέπει να λαμβάνει μέριμνα για την ασφάλεια και υγιεινή της εργασίας του προσωπικού και την ασφάλεια των εργαλείων που θα χρησιμοποιήσει.

Το σύνολο των υπηρεσιών του αναδόχου που αφορούν την παρούσα σύμβαση θα ελεγχθούν από την Επιτροπή Παραλαβής – Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Υπηρεσιών του Δήμου.

Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (€)	ΣΥΝΟΛΟ (€)
1	Τεχνίτης	Ημέρα	65	80	5.200
2	Βοηθός (Ειδικευμένος Εργάτης)	Ημέρα	55	65	3.575
3	Προμήθεια Μικρο-υλικών	Τεμάχιο	1	95	95
				ΣΥΝΟΛΟ	8.870
				ΦΠΑ 24%	2.128,80
				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	10.998,80

Το συνολικό κόστος της παρούσας ανάθεσης θα ανέλθει μέχρι του ποσού των 10.998,80 € συμπ. Φ.Π.Α. 24%. (Δέκα χιλιάδες εννιακόσια ενενήντα οκτώ ευρώ και ογδόντα λεπτά), συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Όλες οι πληρωμές θα γίνονται σε ευρώ με την προσκόμιση των νομίμων παραστατικών και δικαιολογητικών που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις κατά το χρόνο πληρωμής καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή και σε χρόνο προσδιοριζόμενο από την αναγκαία διοικητική διαδικασία για έκδοση των σχετικών εντολών πληρωμής.

ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΓΕΝΙΚΑ

Έκαστος ενδιαφερόμενος πρέπει να υποβάλλει μαζί με την προσφορά του βεβαίωση επιμελητηρίου ή έναρξη επιτηδεύματος από την Εφορία, από την οποία προκύπτει ότι ασκεί επάγγελμα σχετικό με την παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών.

ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ

Η επίβλεψη των εργασιών θα γίνει από τη Διεύθυνση Περιβάλλοντος του Δήμου σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις της.

Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να συμμορφώνεται προς τις έγγραφες και προφορικές εντολές της Υπηρεσίας, που δίνονται για την άρτια, εύρυθμη και έντεχνη εκτέλεση της σύμβασης παροχής υπηρεσιών και οφείλει να διευκολύνει την Υπηρεσία στην άσκηση των ελέγχων κ.λπ.

ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ ΠΑΡΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, καθ' όλη τη διάρκεια παροχής των υπηρεσιών του στα πλαίσια της σύμβασης παροχής υπηρεσιών, είτε να διευθύνει τις υπό εκτέλεση εργασίες αυτοπροσώπως είτε με ειδικό εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό του, που θα διαθέτει την αναγκαία τεχνική κατάρτιση, τον οποίο ο ανάδοχος θα έχει ορίσει δ/ντή της σύμβασης παροχής υπηρεσιών κατά την υπογραφή του εγγράφου της σύμβασης.

Ο δ/ντής της σύμβασης παροχής υπηρεσιών μπορεί να είναι ολικά ή μερικά και πληρεξούσιος ή εκπρόσωπος του αναδόχου. Σχετικά θα κατατεθεί υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχεται την τοποθέτησή του.

Ο ανάδοχος γνωστοποιεί στην Υπηρεσία κατά την υπογραφή του εγγράφου της σύμβασης, τη νόμιμη εκπροσώπησή του ή τους τυχόν πληρεξούσιους.

Κατά την υπογραφή του εγγράφου της σύμβασης ο ανάδοχος δηλώνει την έδρα του και την ακριβή διεύθυνσή του.

Μέχρι την πλήρη εκκαθάριση της σύμβασης κάθε μεταβολή των στοιχείων αυτών δηλώνεται υποχρεωτικά και χωρίς καθυστέρηση στην Υπηρεσία, διαφορετικά κάθε κοινοποίηση που γίνεται στην παλαιότερη διεύθυνση που έχει δηλώσει ο ανάδοχος, επιφέρει όλα τα νόμιμα αποτελέσματά της.

Επίσης ο ανάδοχος, αν δεν είναι κάτοικος Αττικής, δηλώνει κατά την υπογραφή του εγγράφου σύμβασης εγγράφως αντίκλητο, κάτοικο της έδρας της Υπηρεσίας.

Ο αντίκλητος πρέπει να είναι αποδεκτός από την Υπηρεσία.

Η δήλωση του αναδόχου συνοδεύεται από δήλωση και του οριζομένου ως αντικλήτου ότι αποδέχεται τον γενόμενο διορισμό του.

Κάθε κοινοποίηση προς τον αντίκλητο θεωρείται ότι γίνεται προς τον ανάδοχο.

Αντικατάσταση του αντικλήτου είναι δυνατή με ανάλογη εφαρμογή της παραπάνω διαδικασίας.

Η αντικατάσταση ισχύει μόνο μετά την αποδοχή του νέου αντικλήτου από την Υπηρεσία.

Η Υπηρεσία έχει πάντοτε το δικαίωμα να ζητά την αντικατάσταση του αντικλήτου, αν αυτός αρνηθεί την παραλαβή εγγράφων ή απουσιάζει συστηματικά από την έδρα του ή γενικά κριθεί ακατάλληλος.

Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ορίσει χωρίς καμιά καθυστέρηση νέο αντικλήτο.

ΤΙΜΗ

Στις τιμές του ενδεικτικού προϋπολογισμού περιλαμβάνονται:

- η αξία των ημερομισθίων των εργατοτεχνιτών, με ποσοστό προσαύξησης για ασφάλιση του ΙΚΑ, επικουρική ασφάλιση, δώρα εορτών κ.λπ. που προβλέπονται από τη νομοθεσία,
- "το κόστος" των τυχόν αναλωσίμων, π.χ. δίσκοι κοπής, κλπ, των εργαλείων και των μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται,
- κάθε προκαταρκτική εργασία που απαιτείται για την εκτέλεση των εργασιών,
- κάθε φόρος και υπέρ τρίτου κράτησης,
- κάθε δαπάνη σχετική με το ενοίκιο, τη φθορά ή την απόσβεση των χρησιμοποιούμενων εργαλείων, την επισκευή, λειτουργία και μεταφορά τους επί τόπου των εργασιών,
- κάθε επιπρόσθετη δαπάνη που έχει σχέση με την ασφάλιση του προσωπικού,
- κάθε έξοδο και κόστος μετακίνησης του συνεργείου στο σημείο παροχής της εργασίας.

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης με μέριμνα, δαπάνες και ευθύνη του αναδόχου θα τηρείται καθημερινά ημερολόγιο. Σ το ημερολόγιο θα καταγράφονται στοιχεία για τις εκτελούμενες εργασίες. Το ημερολόγιο υπογράφεται από την Υπηρεσία και τον εκπρόσωπο του αναδόχου.

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΧΟΥ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ

Οποιοσδήποτε αστικές ή ποινικές ευθύνες που προκύπτουν από οποιασδήποτε φύσης δυστυχήματα ή ζημιές στο προσωπικό του αναδόχου ή σε τρίτους, ή σε περιουσίες τρίτων που οφείλονται είτε σε αμέλεια ή υπαιτιότητα του προσωπικού του αναδόχου ή στις οποιοσδήποτε ενέργειες του αναδόχου συμπεριλαμβανομένης της μη σωστής εφαρμογής των προγραμμάτων λειτουργίας, των εγκεκριμένων μελετών, ή σε δυσλειτουργίες του εξοπλισμού, βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον ίδιο. Η ευθύνη καλύπτει όλη την χρονική περίοδο από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι τη λήξη της σύμβασης. Για κάθε περίπτωση ατυχήματος οφειλόμενου σε πράξεις ή παραλείψεις του αναδόχου των συνεργατών του, ή/και του προσωπικού του, ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος ποινικά και αστικά, για κάθε τι που θα συμβεί, είτε από υπαιτιότητα αυτού, είτε του υπό αυτόν εργατοτεχνικού προσωπικού, εργαλείων, μέσων μεταφοράς, μηχανημάτων κλπ. που απασχολεί για τη εκτέλεση της σύμβασης.

Σε περίπτωση χρησιμοποίησης συνεργατών για την εκτέλεση ειδικής φύσης εργασιών, ο ανάδοχος παραμένει μόνος και αποκλειστικά υπεύθυνος για τις σχετικές εργασίες.

Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημιά που θα προκληθεί κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών του είτε εξαιτίας αυτών, είτε από δική του υπαιτιότητα, είτε από υπαιτιότητα του εργατοτεχνικού του προσωπικού, είτε από υπαιτιότητα υπεργολάβου του, είτε από τα εργαλεία του, στις εγκαταστάσεις Οργανισμών Κοινής Ωφελείας (Ο.Κ.Ω.).

ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣ ΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΓΕΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ-ΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ-ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ-ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΕ ΑΡΓΙΕΣ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται προς τις εντολές της Υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται και προς τις προφορικές εντολές του αρμοδίου που θα ορίσει η Υπηρεσία για την παρακολούθηση των εργασιών.

Η προφορική εντολή της Υπηρεσίας καταχωρείται στο Ημερολόγιο και ο ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την Υπηρεσία για την έκδοση κανονικής διαταγής μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την προφορική εντολή.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει πιστά τα αναφερόμενα στο παρόν Τεχνική Περιγραφή, Γ.Σ.Υ. - Ε.Σ.Υ., και τις οδηγίες της Υπηρεσίας.

Ως εκ τούτου, προσκαλεί **κάθε ενδιαφερόμενο** για την κατάθεση των αναγκαίων δικαιολογητικών και προσφοράς (παρουσιάζονται ακολούθως) σε **σφραγισμένο φάκελλο**, έως τις 31/05/2018 και μέχρι ώρα 15:00 μ.μ. στο πρωτόκολλο του Δήμου Διονύσου, Ταχ. Δ/νση: Λ. Μαραθώνος 29 Τ.Κ. 145 65, Άγιος Στέφανος

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΕΠΙ ΠΟΙΝΗ ΑΠΟΚΛΕΙΣΜΟΥ (Άρθρα 92 ,93, 94, 95 & 96 του Ν.4412/2016)

1. Υπεύθυνη δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) του νομίμου εκπροσώπου στην οποία να αναγράφονται τα στοιχεία της ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ και να δηλώνεται ότι, μέχρι και την ημέρα υποβολής της προσφοράς τους ο οικονομικός φορέας
 - Δε βρίσκεται σε μια από τις καταστάσεις των άρθρων 73 &74 του Ν.4412/2016
 - Έλαβε πλήρη γνώση της μελέτης, η οποία και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσης.
 - Η συμμετοχή του δε δημιουργεί κατάσταση σύγκρουσης συμφερόντων κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 24 του Ν.4412/2016
2. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου όπου θα φαίνεται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό είδος των εργασιών τους - το οποίο θα πρέπει να σχετίζεται με το αντικείμενο της πρόσκλησης . Η μή συνάφεια θα οδηγεί σε αποκλεισμό του συμμετέχοντος (το πιστοποιητικό να έχει εκδοθεί εντός των τελευταίων 6 μηνών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών).
3. Τα Δικαιολογητικά Κατακύρωσης του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Γ δύναται να κατατεθούν μαζί με την προφορά. Σε διαφορετική περίπτωση θα κατατεθεί Υπεύθυνη Δήλωση της παρ. 4 του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) του νομίμου εκπροσώπου στην οποία θα αναγράφονται τα στοιχεία της ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ και θα δηλώνεται ότι τα δικαιολογητικά του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Γ θα προσκομιστούν με την πρόσκληση υποβολής δικαιολογητικών κατακύρωσης
4. Τεχνική προσφορά
5. Οικονομική προσφορά.

Χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης ορίζεται το χρονικό διάστημα από την ημερομηνία της σχετικής σύμβασης στο ΚΗΜΔΗΣ.

Κατά τη διαδικασία υπογραφής τη Σύμβασης ο Ανάδοχος πρέπει να προσκομίσει τα δικαιολογητικά κατακύρωσης που θα ζητηθούν από την αναθέτουσα αρχή .

Η παράβλεψη στοιχείων ή οποιαδήποτε παράτυπη και παράνομη χρησιμοποίηση στοιχείων θα θεωρείται αντισυμβατική συμπεριφορά και θα επισύρει τις προβλεπόμενες κυρώσεις. Η μη ανταπόκριση στους όρους της σύμβασης ή πλημμελής παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών επισύρει τη κήρυξη ως έκπτωτου μετά από Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου σύμφωνα με τα αναφερόμενα στα άρθρα 203, 218 και 219 του ν.4412/2016

Συνημμένα:

- 1) Η 146/2018 Απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής με θέμα " Έγκριση Δαπάνης και Διάθεση Πίστωσης Προϋπολογισμού ο.ε. 2018 για την «Προμήθεια Υπηρεσίας Συντήρησης Ξύλινων Κατασκευών Κτιρίων και Κοινοχρήστων Υποδομών του Δήμου» "
- 2) Τεχνική μελέτη & Προδιαγραφές (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α)
- 3) Νομιμοποιητικά έγγραφα οικονομικών φορέων (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β)
- 4) Δικαιολογητικά κατακύρωσης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ)

Με εντολή Δημάρχου

Η Αντιδήμαρχος

Αγαθοκλέους Ακριτίδη Αγγέλλα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
Ταχ. Δ/ση: Πεντζερίδα 3
145 65 - Αγ. Στέφανος
Τηλ: 210 800 48 30
Fax: 210 62 18 202

ΑΡΙΘΜΟΣ ΜΕΛΕΤΗΣ 12 / 2018

ΜΕΛΕΤΗ
ΠΡΟΜΗΘΕΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΞΥΛΙΝΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ ΚΑΙ
ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

A. ΓΕΝΙΚΑ

Αφορά στην προμήθεια υπηρεσιών εργατοτεχνικού προσωπικού της ειδικότητας ξυλουργού για την εκτέλεση σχετικών εργασιών σε κτίρια, εγκαταστάσεις και υποδομές σε όλες τις δημοτικές ενότητες του Δήμου λόγω έλλειψης της σχετικής ειδικότητας στο ανθρώπινο δυναμικό του Δήμου.

Οι συντηρήσεις και επισκευές που θα απαιτηθεί να γίνουν δεν μπορούν να καταγραφούν προκαταβολικά διότι θα αφορούν στα προβλήματα όπως αυτά προκύπτουν κάθε φορά και για τα οποία ο Δήμος ενημερώνεται είτε από παράπονα και αιτήματα δημοτών είτε από τις υπηρεσίες του.

Η συνολική ενδεικτική δαπάνη για τις υπηρεσίες που περιγράφονται στα ανωτέρω προϋπολογίζεται στο ποσό των 10.998,80 €, συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24%.

Η εν λόγω προμήθεια θα διενεργηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του

- Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ Α' 147/8.8.2016) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)", με βάση την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά, μόνο με βάση την τιμή, άρθρο 86, καθώς και
- Ν. 3463/2006 «Κύρωσης του Κώδικα Δήμων & Κοινοτήτων», Φ.Ε.Κ. Α' 114/8.6.2006.

Το CPV της παρεχόμενης υπηρεσίας είναι 45422100-2 «Ξυλουργικές Εργασίες».

Η σκοπιμότητα υλοποίησης της εν λόγω προμήθειας έχει εγκριθεί με την 80/2018 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

B. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Οι ενδεικτικές συντηρήσεις και επισκευές που θα απαιτηθεί να γίνουν, είναι, ενδεικτικά και όχι εξαντλητικά: συντήρηση - επισκευή - τροποποίηση - παρέμβαση σε όργανα παιδικών χαρών, ξύλινες περιφράξεις, στάσεις και στέγαστρα συγκοινωνίας, πόρτες, παράθυρα, κλπ.

Όλα τα αναγκαία υλικά που θα απαιτηθούν για την εκτέλεση των εργασιών θα παρέχονται από τον Δήμο.

Εξαιρείται η προμήθεια ειδικών εξαρτημάτων όπως π.χ. μεντεσές, γάντζος, κάποιο ειδικό είδος – ποιότητα ξυλείας, κλπ, τα οποία δεν υπάρχουν στην αποθήκη του Δήμου ή/και δεν προβλέπεται η προμήθεια τους από τις τρέχουσες εν ισχύ συμβάσεις του Δήμου, οπότε ο ανάδοχος θα φέρει την υποχρέωση της άμεσης προμήθειας τους προκειμένου να ολοκληρώσει τη σχετική εργασία, για την οποία απαιτείται η χρήση τους, έγκαιρα και έντεχνα.

Επειδή δεν είναι γνωστόν εκ των προτέρων πιο τυχόν εξάρτημα – υλικό μπορεί να απαιτηθεί και σε ποια ποσότητα, ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της παρούσας έχει προβλέψει την προμήθεια όλων όσων τυχόν σχετικών ειδών απαιτηθεί ως Τεμάχιο 1, για την αποζημίωση των οποίων πρέπει να προσκομισθούν σχετικά παραστατικά προμήθειας.

Για τις εργασίες που θα πραγματοποιηθούν ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει τα αναγκαία εργαλεία, ηλεκτρικά ή μη.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα ασφαλείας και να έχει τον κατάλληλο εξοπλισμό.

Πριν την έναρξη έκαστης εργασίας θα δίδεται γραπτή εντολή από τον Προϊστάμενο του Τμήματος

Καθαριότητας & Ανακύκλωσης (στο οποίο ανήκει το γραφείο Συντηρήσεων και Μικροεπισκευών του Δήμου) στην οποία θα αναφέρεται ο ακριβής χώρος όπου απαιτείται να γίνουν οι εργασίες, το είδος των εργασιών και το σύνολο των απαιτούμενων ημερομισθίων.

Εργασία που τυχόν εκτελεσθεί χωρίς τα ανωτέρω, θα θεωρηθεί ως μη γενομένη και δεν θα πιστοποιείται.

Οι εργασίες θα πρέπει να εκτελεστούν με άριστο τρόπο και σύμφωνα με όλους τους κανόνες της τέχνης.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την επιλογή και απασχόληση του κατάλληλου προσωπικού, το οποίο πρέπει να απασχολείται νόμιμα αμειβόμενο και ασφαλισμένο και να έχει εμπειρία στις εργασίες που θα κληθεί να εκτελέσει.

Ο ανάδοχος πρέπει να λαμβάνει μέριμνα για την ασφάλεια και υγιεινή της εργασίας του προσωπικού και την ασφάλεια των εργαλείων που θα χρησιμοποιήσει.

Το σύνολο των υπηρεσιών του αναδόχου που αφορούν την παρούσα σύμβαση θα ελεγχθούν από την Επιτροπή Παραλαβής – Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Υπηρεσιών του Δήμου.

Γ. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ (€)	ΣΥΝΟΛΟ (€)
1	Τεχνίτης	Ημέρα	65	80	5.200
2	Βοηθός (Ειδικευμένος Εργάτης)	Ημέρα	55	65	3.575
3	Προμήθεια Μικρο-υλικών	Τεμάχιο	1	95	95
				ΣΥΝΟΛΟ	8.870
				ΦΠΑ 24%	2.128,80
				ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	10.998,80

Ολογράφως:

Δέκα χιλιάδες εννιακόσια ενενήντα οκτώ ευρώ και ογδόντα λεπτά, συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ.

Δ. ΓΕΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

1. ΓΕΝΙΚΑ

Έκαστος ενδιαφερόμενος πρέπει να υποβάλλει μαζί με την προσφορά του βεβαίωση επιμελητηρίου ή έναρξη επιτηδεύματος από την Εφορία, από την οποία προκύπτει ότι ασκεί επάγγελμα σχετικό με την παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών.

2. ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΡΓΟΥ

Η επίβλεψη των εργασιών θα γίνει από τη Διεύθυνση Περιβάλλοντος του Δήμου σύμφωνα με τις οδηγίες και υποδείξεις της.

Ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση να συμμορφώνεται προς τις έγγραφες και προφορικές εντολές της Υπηρεσίας, που δίνονται για την άρτια, εύρυθμη και έντεχνη εκτέλεση της σύμβασης παροχής υπηρεσιών και οφείλει να διευκολύνει την Υπηρεσία στην άσκηση των ελέγχων κ.λπ.

1. ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ ΠΑΡΟΧΟΥ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, καθ' όλη τη διάρκεια παροχής των υπηρεσιών του στα πλαίσια της σύμβασης παροχής υπηρεσιών, είτε να διευθύνει τις υπό εκτέλεση εργασίες αυτοπροσώπως είτε με ειδικό εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπό του, που θα διαθέτει την αναγκαία τεχνική κατάρτιση, τον οποίο ο ανάδοχος θα έχει ορίσει δ/ντή της σύμβασης παροχής υπηρεσιών κατά την υπογραφή του εγγράφου της σύμβασης.

Ο δ/ντής της σύμβασης παροχής υπηρεσιών μπορεί να είναι ολικά ή μερικά και πληρεξούσιος ή εκπρόσωπος του αναδόχου. Σχετικά θα κατατεθεί υπεύθυνη δήλωση ότι αποδέχεται την τοποθέτησή του.

Ο ανάδοχος γνωστοποιεί στην Υπηρεσία κατά την υπογραφή του εγγράφου της σύμβασης, τη νόμιμη εκπροσώπησή του ή τους τυχόν πληρεξούσιους.

Κατά την υπογραφή του εγγράφου της σύμβασης ο ανάδοχος δηλώνει την έδρα του και την ακριβή διεύθυνσή του.

Μέχρι την πλήρη εκκαθάριση της σύμβασης κάθε μεταβολή των στοιχείων αυτών δηλώνεται υποχρεωτικά και χωρίς καθυστέρηση στην Υπηρεσία, διαφορετικά κάθε κοινοποίηση που γίνεται στην παλαιότερη διεύθυνση που έχει δηλώσει ο ανάδοχος, επιφέρει όλα τα νόμιμα αποτελέσματά της.

Επίσης ο ανάδοχος, αν δεν είναι κάτοικος Αττικής, δηλώνει κατά την υπογραφή του εγγράφου σύμβασης εγγράφως αντίκλητο, κάτοικο της έδρας της Υπηρεσίας.

Ο αντίκλητος πρέπει να είναι αποδεκτός από την Υπηρεσία.

Η δήλωση του αναδόχου συνοδεύεται από δήλωση και του οριζομένου ως αντικλήτου ότι αποδέχεται τον γενόμενο διορισμό του.

Κάθε κοινοποίηση προς τον αντίκλητο θεωρείται ότι γίνεται προς τον ανάδοχο.

Αντικατάσταση του αντικλήτου είναι δυνατή με ανάλογη εφαρμογή της παραπάνω διαδικασίας.

Η αντικατάσταση ισχύει μόνο μετά την αποδοχή του νέου αντικλήτου από την Υπηρεσία.

Η Υπηρεσία έχει πάντοτε το δικαίωμα να ζητά την αντικατάσταση του αντικλήτου, αν αυτός αρνηθεί την παραλαβή εγγράφων ή απουσιάζει συστηματικά από την έδρα του ή γενικά κριθεί ακατάλληλος.

Στην περίπτωση αυτή ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ορίσει χωρίς καμιά καθυστέρηση νέο αντίκλητο.

2. ΤΙΜΗ

Στις τιμές του ενδεικτικού προϋπολογισμού περιλαμβάνονται:

- η αξία των ημερομισθίων των εργατοτεχνιτών, με ποσοστό προσαύξησης για ασφάλιση του ΙΚΑ, επικουρική ασφάλιση, δώρα εορτών κ.λπ. που προβλέπονται από τη νομοθεσία,
- "το κόστος" των τυχόν αναλωσίμων, π.χ. δίσκοι κοπής, κλπ, των εργαλείων και των μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται,
- κάθε προκαταρκτική εργασία που απαιτείται για την εκτέλεση των εργασιών,
- κάθε φόρος και υπέρ τρίτου κράτησης,
- κάθε δαπάνη σχετική με το ενοίκιο, τη φθορά ή την απόσβεση των χρησιμοποιούμενων εργαλείων, την επισκευή, λειτουργία και μεταφορά τους επί τόπου των εργασιών,
- κάθε επιπρόσθετη δαπάνη που έχει σχέση με την ασφάλιση του προσωπικού,
- κάθε έξοδο και κόστος μετακίνησης του συνεργείου στο σημείο παροχής της εργασίας.

3. ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Καθ' όλη τη διάρκεια της σύμβασης με μέριμνα, δαπάνες και ευθύνη του αναδόχου θα τηρείται καθημερινά ημερολόγιο.

Στο ημερολόγιο θα καταγράφονται στοιχεία για τις εκτελούμενες εργασίες.

Το ημερολόγιο υπογράφεται από την Υπηρεσία και τον εκπρόσωπο του αναδόχου.

4. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΧΟΥ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΑΤΥΧΗΜΑΤΟΣ

Οποιοσδήποτε αστικές ή ποινικές ευθύνες που προκύπτουν από οποιασδήποτε φύσης δυστυχήματα ή ζημιές στο προσωπικό του αναδόχου ή σε τρίτους, ή σε περιουσίες τρίτων που οφείλονται είτε σε αμέλεια ή υπαιτιότητα του προσωπικού του αναδόχου ή στις οποιοσδήποτε ενέργειες του αναδόχου συμπεριλαμβανομένης της μη σωστής εφαρμογής των προγραμμάτων λειτουργίας, των εγκεκριμένων μελετών, ή σε δυσλειτουργίες του εξοπλισμού, βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον ίδιο.

Η ευθύνη καλύπτει όλη την χρονική περίοδο από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι τη λήξη της σύμβασης.

Για κάθε περίπτωση ατυχήματος οφειλόμενου σε πράξεις ή παραλείψεις του αναδόχου των συνεργατών του, ή / και του προσωπικού του, ο ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος ποινικά και αστικά, για κάθε τι που θα συμβεί, είτε από υπαιτιότητα αυτού, είτε του υπό αυτόν εργατοτεχνικού προσωπικού, εργαλείων, μέσων μεταφοράς, μηχανημάτων κλπ. που απασχολεί για τη εκτέλεση της σύμβασης.

Σε περίπτωση χρησιμοποίησης συνεργατών για την εκτέλεση ειδικής φύσης εργασιών, ο ανάδοχος παραμένει μόνος και αποκλειστικά υπεύθυνος για τις σχετικές εργασίες.

Ο ανάδοχος ευθύνεται για κάθε ζημιά που θα προκληθεί κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών του είτε εξαιτίας αυτών, είτε από δική του υπαιτιότητα, είτε από υπαιτιότητα του εργατοτεχνικού του προσωπικού, είτε από υπαιτιότητα υπεργολάβου του, είτε από τα εργαλεία του, στις εγκαταστάσεις Οργανισμών Κοινής Ωφελείας (Ο.Κ.Ω.).

5. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣ ΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΓΕΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΜΕΣΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΝΥΚΤΕΡΙΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑ - ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΕ ΑΡΓΙΕΣ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να συμμορφώνεται προς τις εντολές της Υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται και προς τις προφορικές εντολές του αρμοδίου που θα ορίσει η Υπηρεσία για την παρακολούθηση των εργασιών.

Η προφορική εντολή της Υπηρεσίας καταχωρείται στο Ημερολόγιο και ο ανάδοχος οφείλει να ενημερώσει εγγράφως την Υπηρεσία για την έκδοση κανονικής διαταγής μέσα σε τρεις (3) ημέρες από την προφορική εντολή.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφαρμόζει πιστά τα αναφερόμενα στο παρόν Τεχνική Περιγραφή, Γ.Σ.Υ. - Ε.Σ.Υ., και τις οδηγίες της Υπηρεσίας.

Διευκρινίζεται για την ποιότητα των εκτελούμενων εργασιών ότι μόνος υπεύθυνος είναι ο ανάδοχος, ο δε έλεγχος που θα ασκηθεί από την Υπηρεσία, δεν απαλλάσσει τον ανάδοχο από την ευθύνη αυτή ή οποιαδήποτε άλλη ευθύνη που προκύπτει γι' αυτόν από τις συμβατικές του υποχρεώσεις και τις κείμενες διατάξεις.

Εάν κατά την διάρκεια της παροχής των υπηρεσιών του, ο ανάδοχος αντιμετωπίσει συνθήκες ή εμπόδια που δεν είχαν προβλεφθεί από τη σύμβαση, οφείλει να ειδοποιήσει αμέσως την Υπηρεσία υποβάλλοντας συγχρόνως και ενδεχόμενες προτάσεις του για την αντιμετώπισή τους.

Ο ανάδοχος δεν αποζημιώνεται για μεταβολές των προβλεπόμενων να παρασχεθούν απ' αυτόν στην παρούσα σύμβαση υπηρεσιών, που γίνονται χωρίς την έγγραφη διαταγή της Υπηρεσίας και οι οποίες συνεπάγονται μεγαλύτερη δαπάνη, έστω και εάν αυτές αποτελούν βελτίωση των προβλεπόμενων.

Ο ανάδοχος θα πρέπει να διασφαλίζει και να φυλάσσει τον εξοπλισμό που έχει εγκατασταθεί και το προσωπικό του.

Είναι υπεύθυνος για την λήψη όλων των αναγκαίων μέτρων επ' ωφελεία του εξοπλισμού, του προσωπικού του, των εκπροσώπων της Υπηρεσίας και τρίτων, προκειμένου να αποφευχθούν ατυχήματα ή απώλειες που μπορεί να συμβούν.

Ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και χρήση από το προσωπικό του όλου του εξοπλισμού ασφάλειας που απαιτείται για την σωστή και ασφαλή εκτέλεση των εργασιών, ή που εύλογα θα απαιτηθεί από την Υπηρεσία.

Γενικά είναι υπεύθυνος να λαμβάνει όλα τα μέτρα κατά την εκτέλεση εργασιών επ' ωφελεία του προσωπικού του, των εκπροσώπων της Υπηρεσίας και τρίτων, προκειμένου να αποφευχθούν ατυχήματα που μπορεί να συμβούν από την εκτέλεση των εργασιών.

Αν κατά την διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης απαιτηθούν επείγοντα μέτρα για την πρόληψη ατυχήματος ή καταστροφής, ή για την διασφάλιση έπειτα από τέτοιο συμβάν, ανεξάρτητα από την αιτία που το προκάλεσε, ο ανάδοχος είναι υπεύθυνος να εκτελέσει οτιδήποτε είναι αναγκαίο.

Χωρίς να περιορίζεται αυτή η υποχρέωση, η Υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να δίδει εντολές για την εκτέλεση των αναγκαίων εργασιών.

Αν ο ανάδοχος φανεί απρόθυμος ή ανίκανος να λάβει τα αναγκαία μέτρα, η Υπηρεσία έχει το δικαίωμα να εκτελέσει τις σχετικές εργασίες, είτε με δικά της συνεργεία είτε με τρίτους, σε βάρος και για λογαριασμό του αναδόχου.

Ειδικότερα επισημαίνεται ότι αν κατά την διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, ο ανάδοχος ενημερωθεί καθ' οιονδήποτε τρόπο για μερική ή ολική καταστροφή οποιουδήποτε μέρους σε χώρους της σύμβασης και από οποιαδήποτε αιτία και αν προέρχεται αυτή, είναι υποχρεωμένος εντός 3ώρου από την ειδοποίηση, ανεξάρτητα με την ώρα που θα απαιτηθεί να εκτελεστούν οι εργασίες αυτές, να αποστείλει τεχνικό του προκειμένου να απαλείψει τυχόν κινδύνους που έχουν δημιουργηθεί για τρίτους, να απομονώσει τα όποια στοιχεία της εγκατάστασης είναι εκτεθειμένα και δημιουργούν κινδύνους.

Αν για την εκτέλεση εργασιών απαιτείται έκδοση αδειών, ο ανάδοχος υποχρεούται να φροντίσει με ευθύνη και δαπάνες του στην έκδοση των αδειών αυτών.

Προς τούτο ο ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει το σχετικό αίτημά του στην, κατά περίπτωση, αρμόδια Υπηρεσία της Αναθέτουσα Αρχής ή αλλού.

Παράλληλα οφείλει να κοινοποιεί το αίτημά του (με αντίγραφα όλων των συναφών δικαιολογητικών) στην Υπηρεσία.

Αν για την εκτέλεση εργασιών απαιτείται να τεθεί εκτός λειτουργίας τμήμα του οδοστρώματος, ο ανάδοχος υποχρεούται να ενημερώσει το αρμόδιο τμήμα Τροχαίας προκειμένου να ρυθμίσει την κυκλοφορία μέχρι την ολοκλήρωση των εργασιών και να ενημερώσει και την Υπηρεσία.

Ο ανάδοχος δε δικαιούται ιδιαίτερη αποζημίωση για εκτέλεση εργασίας υπερωριακής ή νυκτερινής, ή για εργασία κατά τις εορτές και αργίες.

6. ΑΣΦΑΛΙΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει ασφαλισμένο στο ΙΚΑ και στα λοιπά ασφαλιστικά ταμεία όλο το προσωπικό που απασχολεί ο ίδιος, σύμφωνα με την (εκάστοτε) ισχύουσα Νομοθεσία (διατάξεις περί ΙΚΑ, κλπ).

Ο ανάδοχος υποχρεούται να ασφαλίζει το εργατοτεχνικό προσωπικό του έναντι ατυχημάτων σε ασφαλιστικές εταιρείες που λειτουργούν νόμιμα, εφόσον το προσωπικό αυτό δεν υπάγεται σε διατάξεις της ισχύουσας Νομοθεσίας (περί ΙΚΑ, κλπ).

Η υποχρέωση αυτή ισχύει τόσο για το ημεδαπό όσο και το αλλοδαπό προσωπικό.

Η Αναθέτουσα Αρχή δικαιούται να ελέγχει την τήρηση των παραπάνω όρων, ο δε ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στην αναθέτουσα αρχή όλα τα σχετικά στοιχεία για την πραγματοποίηση των ελέγχων.

Οι όροι των παραπάνω παραγράφων ισχύουν για όλη την διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης.

9. ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΤΙΚΑ ΜΕΤΡΑ

Ο ανάδοχος οφείλει να παίρνει, με δικές του δαπάνες, τα επιβαλλόμενα για κάθε περίπτωση μέτρα ασφαλείας, για την πρόληψη οποιουδήποτε ατυχήματος ή ζημιάς κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών, είναι δε μόνος υπεύθυνος γι' αυτές και έχει αποκλειστικά αυτός όλες τις αστικές και ποινικές ευθύνες για κάθε τι που θα τύχει, είτε από δική του υπαιτιότητα, είτε από το εργαζόμενο σ' αυτόν εργατοτεχνικό προσωπικό ή από τα εργαλεία που απασχολούνται για την εκτέλεση της σύμβασης.

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος,
Καθαριότητας & Πρασίνου

Παπαδόπουλος Απόστολος
Μηχανολόγος Μηχανικός ΠΕ5

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ (ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΦΟΡΕΩΝ)

- **Για τις Ο.Ε. και Ε.Ε.** αντίγραφο του καταστατικού, όπως τροποποιημένο ισχύει, με όλα τα μέχρι την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς τροποποιητικά.
- **Για τις Ε.Π.Ε. Ι.Κ.Ε. κλπ.** αντίγραφο του καταστατικού όπως τροποποιημένο ισχύει, νόμιμα δημοσιευμένου, μαζί με τα αντίστοιχα ΦΕΚ (τ. Α.Ε. και Ε.Π.Ε.) ή τις αντίστοιχες δημοσιεύσεις στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.Μ.Η (άρθρο 2 του Ν. 4250/2014).
- **Για τις Α.Ε.,** αντίγραφο κωδικοποιημένου καταστατικού, όπως έχει κατατεθεί στην αρμόδια Διοικητική Αρχή, μαζί με τα αντίστοιχα Φ.Ε.Κ. (τ. Α.Ε. και Ε.Π.Ε.) ή τις αντίστοιχες δημοσιεύσεις στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.Μ.Η (άρθρο 2 του Ν. 4250/2014) στα οποία έχουν δημοσιευτεί η σύσταση της Εταιρείας και οι τροποποιήσεις του καταστατικού, καθώς και το Φ.Ε.Κ. (τ. Α.Ε. και Ε.Π.Ε.) ή τις αντίστοιχες δημοσιεύσεις στο διαδικτυακό τόπο του Γ.Ε.Μ.Η (άρθρο 2 του Ν. 4250/2014) στο οποίο έχει δημοσιευτεί η συγκρότηση του Διοικητικού τους Συμβουλίου. Σε όσες περιπτώσεις, δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία δημοσιότητας, αρκεί η προσκόμιση ανακοίνωσης της αρμόδιας Διοικητικής Αρχής για την καταχώριση των σχετικών στοιχείων στον οικείο Μ.Α.Ε.
- **Για τις Α.Ε. επιπροσθέτως** πρακτικό του Δ.Σ. με το οποίο να εγκρίνεται η συμμετοχή της Εταιρείας στη συγκεκριμένη διαδικασία.
- **Για όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις,** βεβαίωση της αρμόδιας κατά περίπτωση Διοικητικής ή Δικαστικής Αρχής, από την οποία να προκύπτουν οι τυχόν μεταβολές που έχουν επέλθει στο Νομικό Πρόσωπο και τα όργανα διοίκησης αυτού.

Εάν η προσφορά υπογράφεται από πρόσωπο που δεν προκύπτει από τα ανωτέρω έγγραφα ότι έχει την ιδιότητα του νομίμου εκπροσώπου της Εταιρείας, πρέπει να υποβληθούν τα στοιχεία που αποδεικνύουν ότι έχει νομίμως εξουσιοδοτηθεί ειδικά για το σκοπό αυτό.

Σε περίπτωση αλλοδαπών Νομικών Προσώπων προσκομίζονται:

Αντίγραφο του καταστατικού του Νομικού Προσώπου, όπως τροποποιημένο ισχύει και των εγγράφων από τα οποία αποδεικνύεται, με βάση τη νομοθεσία της χώρας όπου έχει την έδρα του, η τήρηση των προβλεπόμενων κανόνων δημοσιότητας, ως προς ό,τι αφορά στην ίδρυση και στις μεταβολές αυτού, καθώς και, συμπληρωματικά, για τα Νομικά Πρόσωπα (Α.Ε. ή άλλα) που διοικούνται από συλλογικό όργανο (Δ.Σ.), αντίγραφο της απόφασης συγκρότησης του συλλογικού οργάνου διοίκησης και των εγγράφων από τα οποία αποδεικνύεται η τήρηση, ως προς το όργανο αυτό, των αντίστοιχων κανόνων δημοσιότητας καθώς και, Βεβαίωση της αρμόδιας κατά περίπτωση Αρχής της χώρας όπου έχει την έδρα του, από την οποία να προκύπτουν οι τυχόν μεταβολές που έχουν επέλθει στο Νομικό Πρόσωπο και τα όργανα διοίκησης αυτού.

Οι Ενώσεις εταιρειών ή Κοινοπραξίες που υποβάλλουν κοινή προσφορά προσκομίζουν υποχρεωτικά:

1. Για κάθε μέλος της ένωσης/Κοινοπραξίας πρέπει να κατατεθούν όλα τα Δικαιολογητικά, ανάλογα με την περίπτωση (ημεδαπό/αλλοδαπό φυσικό πρόσωπο, ημεδαπό/αλλοδαπό νομικό πρόσωπο, συνεταιρισμός) όπως περιγράφονται ανωτέρω.
2. Ιδιωτικό συμφωνητικό μεταξύ των μελών της Ένωσης/Κοινοπραξίας, με το οποίο:
 - Συστήνεται η Ένωση/Κοινοπραξία
 - Αναγράφεται και οριοθετείται με σαφήνεια το μέρος της υπηρεσίας που αναλαμβάνει κάθε μέλος της Ένωσης/Κοινοπραξίας στο σύνολο της προσφοράς.
 - Δηλώνεται ότι όλα τα μέλη αναλαμβάνουν αλληλέγγυα και εις ολόκληρον κάθε ευθύνη για τις υποχρεώσεις της Ένωσης/Κοινοπραξίας και για την εμπρόθεσμη και σύμφωνα με τα Τεύχη της Διακήρυξης, εκτέλεση της προμήθειας
 - Δηλώνεται ένα μέλος ως υπεύθυνο για το συντονισμό και τη διοίκηση όλων των μελών της Ένωσης/Κοινοπραξίας
 - Ορίζεται κοινός εκπρόσωπος της Ένωσης/Κοινοπραξίας και των μελών της για τη συμμετοχή της στο διαγωνισμό και την εκπροσώπηση της Ένωσης/Κοινοπραξίας και των μελών της έναντι της Αναθέτουσας Αρχής.
3. Πράξη του αρμοδίου οργάνου κάθε μέλους της Ένωσης/Κοινοπραξίας από το οποίο να προκύπτει η έγκρισή του για τη συμμετοχή του μέλους στην Ένωση/Κοινοπραξία και στο Διαγωνισμό.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ

(σύμφωνα με το άρθρο 75 του Ν.4412/2016)

1) Απόσπασμα ποινικού μητρώου έκδοσης εντός του τελευταίου τριμήνου πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών του διαγωνισμού ή, ελλείψει αυτού, ισοδύναμου εγγράφου που εκδίδεται από αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο εν λόγω οικονομικός φορέας, από το οποίο προκύπτει ότι πληρούνται αυτές οι προϋποθέσεις.

2) Πιστοποιητικό της αρμόδιας κατά περίπτωση αρχής ότι είναι ενήμεροι:

α) ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις και

β) ως προς τις υποχρεώσεις που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης (κύριας και επικουρικής), κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

3) Πιστοποιητικό που εκδίδεται από την αρμόδια δικαστική ή διοικητική αρχή της οικείας χώρας, έκδοσης τελευταίου 6μήνου πριν από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των προσφορών, ότι δεν τελεί υπό πτώχευση ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία εξυγίανσης ή ειδικής εκκαθάρισης ή τελεί υπό αναγκαστική διαχείριση από εκκαθαριστή ή από το δικαστήριο ή έχει υπαχθεί σε διαδικασία πτωχευτικού συμβιβασμού ή έχει αναστείλει τις επιχειρηματικές του δραστηριότητες ή εάν βρίσκεται σε οποιαδήποτε ανάλογη κατάσταση προκύπτουσα από παρόμοια διαδικασία, προβλεπόμενη σε εθνικές διατάξεις της νομοθεσίας της χώρας εγκατάστασής του.

Αν η χώρα δεν εκδίδει τέτοιου είδους έγγραφο ή πιστοποιητικό ή αυτό δεν καλύπτει όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται, το έγγραφο ή το πιστοποιητικό μπορεί να αντικαθίσταται από ένορκη βεβαίωση ή, στις χώρες όπου δεν προβλέπεται ένορκη βεβαίωση, από υπεύθυνη δήλωση του ενδιαφερομένου ενώπιον αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής, συμβολαιογράφου ή αρμόδιου επαγγελματικού ή εμπορικού οργανισμού της χώρας καταγωγής ή της χώρας όπου είναι εγκατεστημένος ο οικονομικός φορέας.

Οι αρμόδιες δημόσιες αρχές παρέχουν, όπου κρίνεται αναγκαίο, επίσημη δήλωση στην οποία αναφέρεται ότι δεν εκδίδονται τα έγγραφα ή τα πιστοποιητικά της παρούσας παραγράφου ή ότι τα έγγραφα αυτά δεν καλύπτουν όλες τις περιπτώσεις που αναφέρονται.

4) Οι ενώσεις οικονομικών φορέων που υποβάλλουν κοινή προσφορά, υποβάλλουν τα παραπάνω, κατά περίπτωση δικαιολογητικά, για κάθε οικονομικό φορέα που συμμετέχει στην ένωση.

5) Τα αποδεικτικά έγγραφα συντάσσονται στην ελληνική γλώσσα ή συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Στα αλλοδαπά δημόσια έγγραφα και

δικαιολογητικά εφαρμόζεται η Συνθήκη της Χάγης της 5.10.1961, που κυρώθηκε με το ν. 1497/1984 (Α'188).