

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ – Συγγραφή Υποχρεώσεων

---

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ  
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΑΣΩΝ &  
ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΑΣΩΝ ΣΕΡΡΩΝ  
ΔΑΣΑΡΧΕΙΟ ΣΕΡΡΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ Διαχειριστική μελέτη Δ.Δ. Άνω  
Βροντούς – Δράσεις προσδιορισμού και  
καταγραφής του διαθέσιμου ξυλώδους  
λήμματος στο δημόσιο δάσος  
Άνω Βροντούς του Δασαρχείου Σερρών  
με λήψη δοκιμαστικών επιφανειών

Crn 77231000-8 Υπηρεσίες Διαχείρισης  
Δασοκομίας

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ Πιστώσεις Ειδικού Φορέα του Πράσινου  
Ταμείου 2019  
Χρηματοδοτικό πρόγραμμα «Προστασία  
και Αναβάθμιση δασών 2019»

ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ 18.000,00 Ευρώ με ΦΠΑ

### ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

με σκοπό την επιλογή αναδόχου για την εκτέλεση της Υπηρεσίας:

«Διαχειριστική μελέτη Δ.Δ. Άνω Βροντούς - Δράσεις προσδιορισμού και καταγραφής του διαθέσιμου ξυλώδους λήμματος  
στο δημόσιο δάσος Άνω Βροντούς του Δασαρχείου Σερρών με λήψη δοκιμαστικών επιφανειών»

Συνολικής εκτιμώμενης δαπάνης #14.516,13# €, χωρίς τη δαπάνη ΦΠΑ 24%.

ΣΕΡΡΕΣ 4-11-2019

## Πίνακας Περιεχομένων Συγγραφής Υποχρεώσεων (ΣΥ)

### Άρθρο 1ο. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

- 1.1 Ορισμοί, Συντομογραφίες και Αρχικά (όπως εμφανίζονται στις παρενθέσεις)
- 1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)
- 1.3 Σειρά ισχύος εγγράφων
- 1.4 Εφαρμοστέα νομοθεσία
- 1.5 Συμμόρφωση με το θεσμικό - νομικό πλαίσιο
- 1.6 Αντικείμενο της σύμβασης

### Άρθρο 2ο. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

- 2.1 Τόπος και χρόνος
- 2.2 Εκπρόσωποι του Αναδόχου
- 2.3 Επικοινωνία – Κοινοποίηση εγγράφων
- 2.4 Επίβλεψη της Σύμβασης

### Άρθρο 3ο. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

### Άρθρο 4ο. ΑΜΟΙΒΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

### Άρθρο 5ο. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

### Άρθρο 6ο. ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- 6.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου
- 6.2 Άδειες και εγκρίσεις
- 6.3 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο
- 6.4 Εκχώρηση δικαιωμάτων ή υποχρεώσεων – υποκατάσταση του Αναδόχου
- 6.5 Εμπιστευτικότητα
- 6.6 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων
- 6.7 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή
- 6.8 Κυριότητα και χρήση λογισμικού του Αναδόχου
- 6.9 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου
- 6.10 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το προσωπικό του
- 6.11 Απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας και υγείας
- 6.12 Δημοσιοποίηση – Ανακοινώσεις στον Τύπο

### Άρθρο 7ο. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

### Άρθρο 8ο. ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

## **ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ (Σ.Υ.)**

### **Άρθρο 1ο. ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

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

Αναθέτουσα αρχή (Α.Α.) της παρούσας σύμβασης είναι: **ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ-ΘΡΑΚΗΣ – ΔΑΣΑΡΧΕΙΟ ΣΕΡΡΩΝ.**

Κύριος του έργου (ΚτΕ) είναι: **Ελληνικό Δημόσιο / Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας – Θράκης.**

Ανάδοχος: **Ο οικονομικός φορέας (φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ένωση αυτών) στον οποίο έχει ανατεθεί σύμβαση.**

Εργοδότης: **Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας – Θράκης / Δασαρχείο Σερρών.**

Προϊσταμένη Αρχή (Π.Α.): **Διεύθυνση Δασών Σερρών.**

Διευθύνουσα Υπηρεσία (Δ.Υ.): **Δασαρχείο Σερρών.**

Συμφωνητικό: Η γραπτή συμφωνία μεταξύ της αναθέτουσας αρχής και του Αναδόχου.

#### **1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)**

Η παρούσα Σ.Υ. προσδιορίζει το γενικό πλαίσιο και τους ειδικούς όρους για την εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του Αναδόχου. Τα ειδικά θέματα που σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης περιλαμβάνονται στη σχετική διακήρυξη και στα παραρτήματα αυτής.

Από τη χρονική στιγμή υποβολής προσφοράς τεκμαίρεται ότι, ο οικονομικός φορέας, που την υπέβαλλε, έχει λάβει πλήρη γνώση της σχετικής διακήρυξης, της συγγραφής υποχρεώσεων και των λοιπών στοιχείων του φακέλου της δημόσιας σύμβασης, καθώς και των επιτόπιων συνθηκών υλοποίησης της σύμβασης, έχει επισκεφθεί και ελέγξει πλήρως τη φύση και την τοποθεσία υλοποίησης των εν λόγω δράσεων, έχει πλήρη γνώση των γενικών και τοπικών συνθηκών της γεωγραφικής περιοχής επί της οποίας θα ληφθούν τα στοιχεία υπαίθρου και αποδέχεται πλήρως και χωρίς επιφύλαξη όλα αυτά.

Παράλειψη του Αναδόχου να ενημερωθεί με κάθε δυνατή πληροφορία που αφορά τους όρους της σύμβασης, δεν απαλλάσσει αυτόν από την ευθύνη που έχει, να συμμορφώνεται στις συμβατικές υποχρεώσεις του και δεν προκύπτει κανένα δικαίωμα οικονομικής ή άλλης φύσης ή/και παράταση προθεσμίας εξαιτίας αυτού του λόγου.

#### **1.3 Σειρά ισχύος εγγράφων**

Μετά την υπογραφή του συμφωνητικού, η σειρά ισχύος των εγγράφων είναι η ακόλουθη:

1. Το συμφωνητικό.
2. Η διακήρυξη με τα παραρτήματά της.
3. Η οικονομική προσφορά του Αναδόχου.

#### **1.4 Εφαρμοστέα νομοθεσία**

Όπως την παρ. 1.4 και 4.5 της σχετικής διακήρυξης. Για κάθε ζήτημα που δεν προβλέπεται, ισχύουν οι διατάξεις που αφορούν την διαδικασία εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων παροχής γενικών υπηρεσιών του ν.4412/2016, όπως ισχύει.

#### **1.5 Συμμόρφωση με το θεσμικό - νομικό πλαίσιο**

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τη συμβατική υποχρέωση να τηρεί τις υποχρεώσεις του, που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου. Η κατά τα προηγούμενα συμβατική υποχρέωση του Αναδόχου αναφέρεται στους κανόνες δικαίου που διέπουν τις πράξεις ή παραλείψεις εκπλήρωσης των συμβατικών του υποχρεώσεων ή πράξεις ή παραλείψεις που έγιναν κατά την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του αυτών και βρίσκονται σε συνάφεια με αυτές. Επιπροσθέτως, ο Ανάδοχος αναλαμβάνει τη συμβατική υποχρέωση να τηρεί τους κανόνες δικαίου της εσωτερικής νομοθεσίας άλλων κρατών, εφόσον οι τελευταίοι διέπουν πράξεις ή παραλείψεις εκπλήρωσης των συμβατικών του υποχρεώσεων ή πράξεις ή παραλείψεις που έγιναν κατά την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του αυτών και βρίσκονται σε συνάφεια με αυτές. Οι ανωτέρω υποχρεώσεις του Αναδόχου επεκτείνονται και στην τήρηση του δικαίου της διεθνούς ευθύνης, για τις περιπτώσεις που τυχόν έχουν εφαρμογή και της οποίας ο μηχανισμός κινείται αυτόματα και απειλούνται κυρώσεις, τόσο κατά του υπαίτιου Αναδόχου, όσο και κατά του κράτους της υπηκοότητάς του ή της έδρας του.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση να ανακοινώνει αμέσως στην Π.Α. το περιεχόμενο όλων των δικογράφων ή άλλων δημοσίων ή ιδιωτικών εγγράφων, που του κοινοποιούνται και αναφέρονται στην εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων. Η υποχρέωσή του αυτή καλύπτει και έγγραφα που εκδόθηκαν από αρχές της αλλοδαπής.

Ο Ανάδοχος, ως υπεύθυνος για την τήρηση των νόμων, των αστυνομικών και λοιπών διατάξεων, υποχρεούται ειδικότερα να ανακοινώνει χωρίς αμέλεια στη Διευθύνουσα Υπηρεσία τις σχετικές διαταγές και εντολές των διαφόρων Αρχών σχετικά με υποδεικνυόμενα μέτρα ελέγχου και ασφαλείας κ.λπ., που απευθύνονται ή κοινοποιούνται σε αυτόν κατά τη διάρκεια της ισχύος της σύμβασης.

## **1.6 Αντικείμενο της σύμβασης**

Η παρούσα σύμβαση αφορά την παροχή υπηρεσιών διαχείρισης και δασοκομίας, με αντικείμενο «Διαχειριστική μελέτη Δ.Δ. Άνω Βροντούς - Δράσεις προσδιορισμού και καταγραφής του διαθέσιμου ξυλώδους λήμματος στο δημόσιο δάσος Άνω Βροντούς του Δασαρχείου Σερρών με λήψη δοκιμαστικών επιφανειών», της Π.Ε. Σερρών. Αναλυτικότερα στοιχεία αναφέρονται στο τεύχος περιγραφής φυσικού και οικονομικού αντικείμενου (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II της διακήρυξης) και στο τεύχος προϋπολογισμού/εκτιμώμενης αξίας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ III της διακήρυξης), τα οποία επισυνάπτονται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Επισημαίνεται περαιτέρω ότι, όλα τα παραπάνω, αλλά και τα εν συνεχεία αναφερόμενα και οι πάσης φύσεως απαιτούμενες και αναγκαίες τροποποιήσεις, χάριν της πληρότητας, λειτουργικότητας και δυνατότητας απρόσκοπτης αξιοποίησης των δεδομένων υπό το πνεύμα των ισχυόντων διαχειριστικών αρχών και πρακτικών, είναι υποχρεωτικές για τον ανάδοχο.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες κατατάσσονται στους ακόλουθους κωδικούς του Κοινού Λεξιλογίου δημοσίων συμβάσεων (CPV): **77231000-8 / υπηρεσίες διαχείρισης δασοκομίας.**

## **Άρθρο 2ο. ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

### **2.1 Τόπος και χρόνος**

**2.1.1** Τόπος εργασίας του Αναδόχου είναι η περιοχή υλοποίησης των προαναφερόμενων δράσεων (πεδίο) ή το γραφείο του. Ο Ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση των υπηρεσιών του Εργοδότη (Π.Α., Δ.Υ., εποπτών, κ.λπ.), να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες ή συμβουλές στις υπηρεσίες αυτές, να συμμετέχει σε επισκέψεις στην περιοχή που προβλέπεται να υλοποιηθούν οι δράσεις και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη ο Εργοδότης.

**2.1.2** Μετά την επέλευση των εννόμων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή **προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης.** Το Συμφωνητικό θα υπογράψει για λογαριασμό του Εργοδότη, ο Δασάρχης Σερρών.

**2.1.3** Ως ημερομηνία έναρξης των προθεσμιών της σύμβασης του Αναδόχου ορίζεται η ημερομηνία υπογραφής του συμφωνητικού. **Η συνολική προθεσμία για την περαίωση του αντικείμενου της σύμβασης ορίζεται στις 20-12-2019** Κατά τα λοιπά ισχύουν τα διαλαμβανόμενα στα άρθρα 217 και 218 του ν.4412/2016.

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 διάρκειας της, σε αντικειμενικά δικαιολογημένες περιπτώσεις, που δεν οφείλονται σε υπαιτιότητα του αναδόχου. Αν λήξει η συνολική διάρκεια της σύμβασης, χωρίς να υποβληθεί εγκαίρως αίτημα παράτασης ή, αν λήξει η παραταθείσα, κατά τα ανωτέρω, διάρκεια, χωρίς να υποβληθούν στην αναθέτουσα αρχή τα παραδοτέα της σύμβασης, ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος. 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 και το άρθρο 5.2 παρ.4 της διακήρυξης.

### **2.2 Εκπρόσωποι του Αναδόχου**

**2.2.1** Ο Ανάδοχος γνωστοποιεί στη Διευθύνουσα Υπηρεσία τη νόμιμη εκπροσώπηση του ή τους πληρεξούσιους.

**2.2.2** Κατά την υπογραφή του συμφωνητικού ο Ανάδοχος δηλώνει την έδρα του και τον αντίκλητό του. Το συμφωνητικό επί ενώσεων υπογράφεται από το νόμιμο, κοινό εκπρόσωπο, που ορίσθηκε κατά την υποβολή της προσφοράς. Σε περίπτωση Αναδόχου σύμπραξης, ως έδρα του Αναδόχου θεωρείται η έδρα του εκπροσώπου του. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να δηλώνει χωρίς καθυστέρηση στη Διευθύνουσα Υπηρεσία, την αλλαγή της έδρας του. Μέχρι την υποβολή της δήλωσης θεωρούνται ισχυρές οι κοινοποιήσεις των εγγράφων της Διευθύνουσας Υπηρεσίας στην προηγούμενη έδρα. Μέχρι την υποβολή της δήλωσης θεωρούνται ισχυρές οι κοινοποιήσεις των εγγράφων της Διευθύνουσας Υπηρεσίας στην προηγούμενη έδρα.

**2.2.3** Αντίκλητος του Αναδόχου ορίζεται φυσικό πρόσωπο που κατοικεί στην έδρα της Διευθύνουσας Υπηρεσίας και αποδέχεται το διορισμό του με δήλωση που περιλαμβάνεται στο κείμενο της σύμβασης ή υποβάλλεται με ιδιαίτερο έγγραφο. Αντίκλητος δεν αποκλείεται να είναι και ο εκπρόσωπος του Αναδόχου, εφόσον κατοικεί στην έδρα της Διευθύνουσας Υπηρεσίας. Στον αντίκλητο γίνονται νόμιμα αντί του Αναδόχου, οι κοινοποιήσεις των εγγράφων της υπηρεσίας. Ο Ανάδοχος μπορεί να αντικαταστήσει τον αντίκλητό του, μέχρι όμως την υποβολή της σχετικής δήλωσης με την οποία αντικαθίσταται, οι κοινοποιήσεις νομίμως γίνονται στον αντίκλητο. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία δικαιούται να απαιτήσει από τον ανάδοχο την αντικατάσταση του αντικλήτου, αν ο τελευταίος δεν παραλαμβάνει τα έγγραφα που απευθύνονται προς τον ανάδοχο. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφωθεί αμέσως στην απαίτηση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας.

### **2.3 Επικοινωνία – Κοινοποίηση εγγράφων**

Η επικοινωνία των υπηρεσιών με τον ανάδοχο συντελείται είτε: α) με τηλεομοιοτυπία, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν.2672/1998, είτε β) με όργανο της υπηρεσίας ή οποιοδήποτε άλλο δημόσιο όργανο, είτε γ) με

δικαστικό επιμελητή, κατόπιν παραγγελίας του αρμόδιου οργάνου είτε πληρεξουσίου νομικού εκπροσώπου του, είτε δ) με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, κατά τις κείμενες διατάξεις. Η κοινοποίηση της ειδικής πρόσκλησης και της απόφασης έκπτωσης του άρθρου 160 του ν.4412/2016 και της ειδικής διαταγής του άρθρου 159 του ίδιου νόμου, γίνεται αποκλειστικά κατά τις περιπτώσεις β' και γ'. Για την κοινοποίηση, σύμφωνα με τις περιπτώσεις β' και γ', συντάσσεται σχετικό αποδεικτικό επιδόσεως. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται ανάλογα οι οικείες διατάξεις Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας.

#### **2.4 Επίβλεψη της Σύμβασης**

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από το Δασαρχείο Σερρών, το οποίο και θα εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο και στην αναθέτουσα αρχή, για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων, λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, υπό τους όρους του άρθρου 132 του ν.4412/2016.

Η αναθέτουσα αρχή μπορεί, με απόφασή της να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης ως επόπτη, με καθήκοντα εισηγητή, υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση δύνανται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα, για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

#### **Άρθρο 3ο. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Ο Ανάδοχος, πριν την έναρξη των εργασιών, θα περιγράψει τον ακριβή αριθμό και τα χαρακτηριστικά όλου του προσωπικού, επιστημονικού, τεχνικού και βοηθητικού – εργατικού, που προτίθεται να χρησιμοποιήσει για την υλοποίηση της σύμβασης. Οποιαδήποτε μεταβολή στην στελέχωση του αναδόχου θα πρέπει να αιτιολογείται και υπόκειται στην έγκριση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας. Τεκμαίρεται ότι η Δ.Υ. αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν αντιλέγει γραπτά.

Η μεταφορά του συνεργείου του αναδόχου στο πεδίο για τη λήψη στοιχείων, καθώς και η επιστροφή αυτών στην έδρα τους θα γίνεται αποκλειστικά με μέριμνα, ευθύνη και δαπάνη του αναδόχου.

Το προσωπικό που θα εργάζεται είναι προσωπικό του αναδόχου και σε καμία περίπτωση δεν αποκτά κανενός είδους εργασιακή σχέση με το Δημόσιο.

#### **Άρθρο 4ο. ΑΜΟΙΒΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Συμβατική αμοιβή του Αναδόχου είναι το ποσό της οικονομικής του προσφοράς.

Η πληρωμή του συμβατικού τιμήματος θα γίνεται με την προσκόμιση των νόμιμων παραστατικών και δικαιολογητικών, που προβλέπονται από τις διατάξεις του άρθρου 200 παρ. 5 του ν.4412/2016, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ήθελε ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή. Η συμβατική αξία μπορεί να αυξηθεί σε περίπτωση τροποποίησης της σύμβασης κατά το άρθρο 132 του ν.4412/2016.

Η συμβατική αμοιβή δεν περιλαμβάνει Φόρο Προστιθέμενης Αξίας. Ο φόρος αυτός θα καταβάλλεται επιπλέον στον ανάδοχο, με την πληρωμή κάθε λογαριασμού.

Η σύμβαση υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση (όπως εισφορές, οφειλές, τέλη και άλλες πληρωμές στα Ταμεία Κοινωνικής Ασφάλισης, Υγειονομικής Περίθαλψης και Συντάξεων, Επαγγελματικών, Δημόσιων ή άλλων φορέων, όπως ΕΦΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ, ΠΕΔΜΕΔΕ, ΤΕΕ, κ.λπ.) σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παροχή της υπηρεσίας στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

Ιδίως βαρύνεται: α) με κράτηση 0,07% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης Υπέρ της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων (άρθρο 4 ν.4013/2011 όπως ισχύει), β) Κράτηση ύψους 0,02% υπέρ του Δημοσίου, η οποία υπολογίζεται επί της αξίας, εκτός ΦΠΑ, της αρχικής, καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης. Το ποσό αυτό παρακρατείται σε κάθε πληρωμή από την αναθέτουσα αρχή στο όνομα και για λογαριασμό της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσίων Συμβάσεων και Προμηθειών σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 36 του ν. 4412/2016, γ) Κράτηση 0,06% η οποία υπολογίζεται επί της αξίας κάθε πληρωμής προ φόρων και κρατήσεων της αρχικής καθώς και κάθε συμπληρωματικής σύμβασης υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών (άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016) και δ) καθώς και κάθε άλλη επιβάρυνση που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία κατά την πληρωμή του αναδόχου.

Οι υπέρ τρίτων κρατήσεις υπόκεινται στο εκάστοτε ισχύον αναλογικό τέλος χαρτοσήμου 3% και στην επ' αυτού εισφορά υπέρ ΟΓΑ 20%.

Με κάθε πληρωμή θα γίνεται η προβλεπόμενη από την κείμενη νομοθεσία παρακράτηση φόρου εισοδήματος αξίας (8,00%) επί του καθαρού ποσού.

Για την εκκαθάριση της δαπάνης ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει στην υπηρεσία τα κατωτέρω παραστατικά στοιχεία: α) Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας, β) Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας, γ) Διπλότυπα γραμμάτια καταβολής κρατήσεων (ΓΕΩΤ.Ε.Ε. 2%) και παρακράτησης φόρου εισοδήματος, δ) Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών, ε) Στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού αναδόχου για την πληρωμή.

**Ο Ανάδοχος υποχρεούται ακόμα να προσκομίσει κατ' αίτηση του Εργοδότη και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό απαιτείται από την ελληνική νομοθεσία, για την εκκαθάριση της δαπάνης και την πληρωμή της απαίτησης.**

Δεν προβλέπεται η πληρωμή πριν στην παρούσα σύμβαση.

Δεν προβλέπεται η χορήγηση προκαταβολής στον Ανάδοχο (παρ.1δ άρθρου 72 του ν.4412/2016).

Η συμβατική αμοιβή του Αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες (όπως έξοδα μετακινήσεων, ειδικά και γενικά έξοδα, κ.λπ.) και το επιχειρηματικό του κέρδος μέχρι την ολοκλήρωση και παράδοση των εργασιών.

Τροποποίηση της σύμβασης κατά τη διάρκειά της μπορεί να γίνει υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 132 του ν.4412/2016.

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.

#### **Άρθρο 5ο. ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του Αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε, είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται τα διαλαμβανόμενα στο άρθρο 218 του ν.4412/2016 και στην παρ. 5.2 παρ.4 της σχετικής διακήρυξης. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

#### **Άρθρο 6ο. ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

##### **6.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου**

**6.1.1** Ο Ανάδοχος υποχρεούται, μετά την υπογραφή της σύμβασης να επαληθεύσει όλα τα στοιχεία τα οποία έχουν τεθεί στη διάθεσή του και να υποβάλλει γραπτώς τυχόν επισημάνσεις του και προτάσεις για συμπλήρωση, τροποποίηση ή βελτιστοποίηση των εργασιών και των μεθόδων υλοποίησης της σύμβασης. Ο έλεγχος των διατιθεμένων στοιχείων με επί τόπου μετρήσεις υπάγεται στην κατηγορία των ειδικών υποχρεώσεων του Αναδόχου, για τις οποίες δεν προβλέπεται καταβολή αμοιβής στον ανάδοχο.

**6.1.2** Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στα έγγραφα της σύμβασης και τις ευθύνες που απορρέουν από τη σύμβαση, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση. Τυχόν λάθη ή παραλείψεις τα οποία επισημανθούν, είτε στο στάδιο της υλοποίησης της σύμβασης, είτε στα στάδια του ελέγχου, της επαληθευσης και της θεώρησης από τις δασικές υπηρεσίες, θα πρέπει να διορθώνονται από τον Ανάδοχο χωρίς άλλη αμοιβή.

**6.1.3** Αν ο Ανάδοχος κληθεί από τον Εργοδότη να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (του Εργοδότη) και τρίτου, υποχρεώνεται να ενεργήσει σύμφωνα με τη σύμβαση. Εάν από τη σύμβαση δεν συνάγεται ο τρόπος δράσης του, απευθύνεται στον Εργοδότη ζητώντας σχετικές οδηγίες.

**6.1.4** Με τη λήξη της σύμβασης ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να επιστρέψει στον Εργοδότη όλα τα έγγραφα ή στοιχεία, που έλαβε για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, καθώς και ότι άλλο ανήκει σ' αυτόν.

**6.1.5** 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.

**6.1.6** Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση για τη λήψη μέτρων προστασίας του περιβάλλοντος.

**6.1.7** 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).

##### **6.2 Άδειες και εγκρίσεις**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στην έκδοση ή εξασφάλιση, με μέριμνα, ευθύνη και δαπάνες του, των κάθε είδους αδειών ή υποχρεωτικών παραστατικών στοιχείων, που προβλέπονται από τη νομοθεσία ή αλλαχού και που είναι απαραίτητες προϋποθέσεις για την εκτέλεση των κάθε είδους εργασιών. Προς τούτο ο Ανάδοχος θα πρέπει να υποβάλλει το σχετικό αίτημά του στην, κατά περίπτωση, αρμόδια Υπηρεσία. Παράλληλα οφείλει να κοινοποιεί το αίτημά του (με αντίγραφα όλων των συναφών δικαιολογητικών) στην Διευθύνουσα Υπηρεσία. Η υποχρέωση αυτή ισχύει και για τις περιπτώσεις αδειών ή υποχρεώσεων χρηματοοικονομικής φύσης.

Ο Εργοδότης ουδεμία υποχρέωση αναλαμβάνει για να παράσχει στον Ανάδοχο τις απαιτούμενες διοικητικές άδειες για τη διενέργεια των πράξεων εκπλήρωσης των συμβατικών του υποχρεώσεων.

Όσον αφορά άδειες που μπορούν να εκδοθούν κατά διακριτική ευχέρεια της αρμόδιας διοικητικής αρχής, ο Ανάδοχος εξακολουθεί να φέρει αποκλειστικά τον κίνδυνο μη έκδοσής τους.

Κατ' εξαίρεση, ο Εργοδότης αναλαμβάνει την υποχρέωση να τον συνδράμει, εφόσον συντρέχουν οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

1. Ο νόμος καταλείπει στον Εργοδότη τη διακριτική ευχέρεια να παράσχει τη συνδρομή αυτή ή όχι.
2. Η παροχή της συνδρομής αυτής δεν θα συνιστούσε κακή χρήση της διακριτικής του ευχέρειας ή κατάχρηση εξουσίας.

Ο Εργοδότης αναλαμβάνει να παράσχει τη συνδρομή του κατόπιν σχετικού αιτήματος του Αναδόχου και μόνο με τους τύπους και τα μέσα, που του επιτρέπει ή του επιβάλλει η κατά περίπτωση εφαρμοστέα για την έκδοσή της άδειας διοικητική ή αποδεικτική διαδικασία.

### **6.3 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο**

Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να αναλαμβάνει τις νόμιμες ευθύνες του, απαλλάσσοντας αντίστοιχα τον Εργοδότη και τους υπαλλήλους του και να τον προφυλάσσει από παντοειδείς ζημιές, εξαιτίας ατυχημάτων που συμβαίνουν στο προσωπικό του.

Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει, τόσο απέναντι της υπηρεσίας, όσο και του προσωπικού, όλες τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την συγκεκριμένη σύμβαση, με βάση τη διακήρυξη και τα υπόλοιπα συμβατικά τεύχη και όσες άλλες καθορίζονται από τη σχετική νομοθεσία και ειδικά στο άρθρο 138 του ν.4412/16, σχετικά με την πληρωμή και ασφάλιση του προσωπικού, την τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, των διατάξεων και κανονισμών για την πρόληψη των αδικημάτων, την λήψη όλων των προβλεπόμενων μέτρων ασφαλείας και υγείας του προσωπικού, κ.λπ.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται στη λήψη όλων των επιβαλλομένων προληπτικών μέτρων κατά των ατυχημάτων και ρητά συνομολογείται ότι για τυχόν ατύχημα στο προσωπικό ή επί παντός τρίτου προσώπου ή πράγματος, ακέραια την ευθύνη φέρει αυτός, ο οποίος αναλαμβάνει και την ευθύνη κάθε αποζημίωσης.

### **6.4 Εκχώρηση δικαιωμάτων ή υποχρεώσεων – υποκατάσταση του Αναδόχου**

Η υποκατάσταση / αντικατάσταση του αρχικού Αναδόχου στο σύνολο ή μέρος της σύμβασης ή της υπηρεσίας επιτρέπεται μόνον εφόσον προβλέπεται ρητά στη σύμβαση ή πληρούνται οι προϋποθέσεις της περίπτωσης δ) της παραγράφου 1 του άρθρου 132. Η υποκατάσταση στις περιπτώσεις αυτές γίνεται με απόφαση της Π.Α. που εκδίδεται μετά από γνώμη του αρμόδιου Τεχνικού Συμβουλίου.

### **6.5 Εμπιστευτικότητα**

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

### **6.6 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων**

**6.6.1** Όλα τα έγγραφα (σχέδια, πίνακες, φύλλα περιγραφής, στοιχεία, κ.λπ.), που θα συνταχθούν από τον ανάδοχο (και τους προσκτηθέντες του) στα πλαίσια εκτέλεσης της σύμβασης, θα ανήκουν στην ιδιοκτησία του Εργοδότη, θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νόμιμων εκπροσώπων του κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης και θα παραδοθούν στον Εργοδότη στον χρόνο που προβλέπεται στο νόμο και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της σύμβασης.

**6.6.2** 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.

### **6.7 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή**

Οι κάθε είδους υπολογισμοί ή τα οποιαδήποτε στοιχεία, που θα προκύπτουν από επεξεργασία σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, από τον Ανάδοχο (ή τους προσκτηθέντες του) ή από τις υπηρεσίες του Εργοδότη με την βοήθεια / καθοδήγηση του Αναδόχου, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από αναλυτικό υπόμνημα, που θα περιλαμβάνει:

- την ονομασία του λογισμικού που χρησιμοποιήθηκε και τα στοιχεία του συντάκτη και του ιδιοκτήτη του, και
- σε περίπτωση υπολογισμών, την περιγραφή των μεθόδων, των παραδοχών υπολογισμού, του τρόπου συμπλήρωσης των δεδομένων, έτσι ώστε οι αντίστοιχοι υπολογισμοί να μπορούν να ελεγχθούν με άλλες κλασσικές μεθόδους ή με άλλα προγράμματα.

### **6.8 Κυριότητα και χρήση λογισμικού του Αναδόχου**

**6.8.1** 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.

**6.8.2** Η κυριότητα των προγραμμάτων αυτών παραμένει στον Ανάδοχο, έχει όμως ο Εργοδότης το δικαίωμα να τα χρησιμοποιεί, χωρίς οικονομική επιβάρυνση και χωρίς περιορισμούς για θέματα που σχετίζονται με το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης.

### **6.9 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου**

**6.9.1** Ο Ανάδοχος (και σε περίπτωση ένωσης 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 (Δ.Ο.Υ.) και υποβολής των αναγκαίων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, Φ.Π.Α., κλπ.,
- την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την ελληνική φορολογική νομοθεσία,
- την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

**6.9.2.** 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.

#### **6.10 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το προσωπικό του**

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

#### **6.11 Απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας και υγείας**

Ο Ανάδοχος έχει την υποχρέωση για τη λήψη όλων των προβλεπόμενων μέτρων και την τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, των διατάξεων και κανονισμών περί ασφάλειας και υγείας και περί πρόληψης ατυχημάτων στο προσωπικό του ή στο προσωπικό του φορέα του έργου ή σε οποιονδήποτε τρίτο, ώστε να εξαλείφονται ή να ελαχιστοποιούνται οι κίνδυνοι ατυχημάτων ή επαγγελματικών ασθενειών κατά τη φάση υλοποίησης της σύμβασης (Π.Δ. 305/96 (αρ. 7-9), ν.4412/16 (αρ. 138 παρ. 7), ν.3850/10 (αρ. 42,43), κ.λπ.).

Σχετικά με τη λήψη μέτρων ασφαλείας είναι υποχρεωμένος να ευθύνει με ευθύνη του κάθε σχετική μελέτη και να λαμβάνει όλα τα σχετικά μέτρα. Ο ανάδοχος υπέχει την πλήρη και αποκλειστική ευθύνη για κάθε ζημία που προκαλείται προς οιονδήποτε από την παράβαση των παραπάνω υποχρεώσεων, ευθυνόμενος, εκτός άλλων, και για την καταβολή των σχετικών αποζημιώσεων.

Ο ανάδοχος οφείλει να λαμβάνει όλα τα μέτρα προστασίας, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

#### **6.12 Δημοσιοποίηση – Ανακοινώσεις στον Τύπο**

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

#### **Άρθρο 7ο. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ**

##### **7.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων**

Ο Εργοδότης υποχρεούται να παρέχει στον Ανάδοχο, χωρίς επιβάρυνση, όλες τις πληροφορίες που αφορούν τη σύμβαση, εφόσον είναι διαθέσιμες και δεν έχει κώλυμα να τις παραδώσει.

##### **7.2 Έγκαιρη πληρωμή του Αναδόχου**

Ο Εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει έγκαιρα το εργολαβικό αντάλλαγμα στον Ανάδοχο, κατά τους όρους του νόμου και της παρούσας, όπως ειδικότερα ορίζεται στην παρ. 4.2.

#### **Άρθρο 8ο. ΜΑΤΑΙΩΣΗ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Ματαίωση του διαγωνισμού δε δημιουργεί κανένα δικαίωμα στους ενδιαφερόμενους.

**Σέρρες, 4 -11 - 2019**

<b>ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ</b>		<b>ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ &amp; ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ</b>
<b>Ο Συντάκτης</b>		<b>Ο Δασάρχης</b>
<b>Τσάμης Αλέξανδρος Δασολόγος με Α΄ βαθμό</b>		<b>Ζάββος Κωνσταντίνος Δασολόγος με Α΄ Βαθμό</b>
<b>ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ</b>		
Με την αριθ. πρωτ. 19159/30-10-2019 Απόφαση της Δ/νσης Δασών Σερρών		