



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΑΣΩΝ & ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ
Δ/ΝΣΗ ΔΑΣΩΝ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΑΣΑΡΧΕΙΟ ΣΕΡΡΩΝ
ΤΜΗΜΑ: Ε.Δ.Ε.

Ε Ι Δ Ι Κ Η Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν

ΕΡΓΑΣΙΕΣ : « ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΔΑΣΙΚΩΝ ΦΥΤΩΡΙΩΝ
ΣΕΡΡΩΝ-ΧΡΥΣΟΠΗΓΗΣ-ΣΤΡΥΜΟΝΑ, ΣΠΟΡΟΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΣΠΟΡΟΠΑΡΑΓΟΓΩΝ ΚΗΠΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΑΛΩΝ »

Προϋπολογισμός : 37.000,00 € (με Φ.Π.Α.)

Πηγή χρηματοδότησης : ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ 2018
ΤΗΣ ΣΑΕ 584-ΕΝΑΡΙΘΜΟ ΈΡΓΟ 2014ΣΕ58400000

Σέρρες 30-8-2018

Η αναπληρώτρια προϊσταμένου
του Δασαρχείου Σερρών

Η
Συντάκτρια

Ειρήνη-Χρυσοβαλάντου Ιασωνίδου
Δασολόγος με Α΄ βαθμό

Δήμητρα Γατίδου
Δασοπόνος με Α΄ βαθμό

Ε Ι Δ Ι Κ Η Σ Υ Γ Γ Ρ Α Φ Η Υ Π Ο Χ Ρ Ε Ω Σ Ε Ω Ν

Α Ρ Θ Ρ Ο 1°

Αντικείμενο

1. Αντικείμενο της σύμβασης είναι η εργασία με συνεργεία εργατών –εργατριών, χειριστών μηχανημάτων που συγκροτούνται με τη μέριμνα του αναδόχου όλων των εργασιών των φυτωρίων ήτοι: προετοιμασία εδάφους, σπορά, φύτευση φυτών, φύτευση μοσχευμάτων, περιποίηση φυταρίων (βοτάνισμα, σκάλισμα, κλάδεμα, μονοβέργισμα, πότισμα, καταπολέμηση ασθενειών κ.λ.π.), εξαγωγή και διάθεση φυταρίων, χειρισμός αντλιών, φρέζας και τρακτέρ(από όσους διαθέτουν την κατάλληλη άδεια), συλλογή καρπών, αποθήκευση των καρπών και των μοσχευμάτων σε αποθήκες του Δασαρχείου Σερρών απ' όπου στη συνέχεια κάποιιοι θα χρησιμοποιηθούν μετά από κατάλληλη επεξεργασία για την κάλυψη των αναγκών των τριών φυτωρίων του Δασαρχείου Σερρών και κάποιιοι θα μεταφερθούν στην κεντρική αποθήκη δασικών σπόρων του Υπουργείου στην Αθήνα, καθώς και κάθε άλλη εργασία που ορίζεται από τον επιβλέποντα και εγκρίνεται από τον προϊστάμενο της υπηρεσίας.

Για την εκτέλεση των φυτωριακών εργασιών θα συγκροτηθεί συνεργείο το οποίο θα απασχολείται ανάλογα με τις ανάγκες του φυτωρίου μέσα στο κατάλληλο χρόνο της εργολαβίας για έως τέσσερεις (4) μήνες.

2. Αρχικό συμβατικό αντικείμενο της σύμβασης είναι οι φυτωριακές εργασίες στα δασικά φυτώρια Σερρών-Χρυσοπογής-Στρυμόνα για το συνολικό ποσό που περιλαμβάνεται στην σύμβαση .

Α Ρ Θ Ρ Ο 2°

Προθεσμίες

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης αρχίζει από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης και περαιώνεται το αργότερο μέχρι **τέσσερεις (4) μήνες από την Υπογραφή της Σύμβασης** . Λόγω της φύσεως των εργασιών και του τρόπου εκτέλεσης της εργασίας η σύμβαση είναι ετήσια και ουδεμία παράταση θα δοθεί για το επόμενο έτος για το οποίο θα γίνει καινούργιος διαγωνισμός και καινούργια σύμβαση.

Δεν αποκλείεται και μείωση της προθεσμίας περαίωσης των εργασιών εφόσον αντικειμενικοί λόγοι το υπαγορεύουν.

Α Ρ Θ Ρ Ο 3°

Προσωπικό εργολαβίας

Το προσωπικό που θα προσλαμβάνεται μερίμνη του αναδόχου θα είναι της απόλυτης έγκρισης του Δασαρχείου Σερρών. Η τεχνική του κατάρτιση και η απόδοσή του θα ελέγχονται από την επιτροπή παρακολούθησης και τους επιστάτες του φυτωρίου, οι οποίοι σε περίπτωση ακαταλληλότητας θα επιβάλλουν την αντικατάστασή του. Οπωσδήποτε ο ανάδοχος θα επιλέγει το προσωπικό από τις πλησιέστερες περιοχές και από αυτές εκείνο που έχει κάποια πείρα γιατί εργάστηκε σε τέτοιες εργασίες παλαιότερα και είναι εξακριβωμένη η ποιότητα και ποσότητα της εργασίας του.

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

ΑΡΘΡΟ 4°

Υποχρεώσεις του αναδόχου

Ο ανάδοχος της εργολαβίας έχει έναντι της υπηρεσίας και του προσωπικού όλες τις υποχρεώσεις που προκύπτουν από την συγκεκριμένη σύμβαση με βάση τη διακήρυξη και τα υπόλοιπα συμβατικά τεύχη και όσες καθορίζονται από τους νόμους και τα Π.Δ. σχετικά με τα δημόσια έργα και ειδικά με το άρθρο 138 του Ν. 4412/2016 σχετικά με την πληρωμή και ασφάλιση του προσωπικού, την τήρηση των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, των διατάξεων και κανονισμών για την πρόληψη ατυχημάτων, λήψη μέτρων ασφαλείας κ.λ.π.

ΑΡΘΡΟ 5°

Πληρωμές

Ο ανάδοχος με δική του ευθύνη συντάσσει και υπογράφει τα στοιχεία που καθορίζουν τα άρθρα 151 και 152 του Ν. 4412/16 και τα υποβάλλει στην υπηρεσία σε όσα αντίτυπα είναι απαραίτητα σε χρονικά διαστήματα τριάντα ημερών (30) και μάλιστα στην αρχή του επόμενου μήνα, προκειμένου να γίνεται από την υπηρεσία η εκκαθάριση της δαπάνης.

Οι μισθοδοτικές καταστάσεις συντάσσονται με ευθύνη του Αναδόχου βάσει των πραγματικών ημερομισθίων και των επιβαρύνσεων που ισχύουν αναλυτικά τα εξής:

α.- Η εργατική δαπάνη βάσει των ημερομισθίων που πραγματοποιήθηκαν και των τυχόν υποχρεωτικά καταβαλλόμενων για εορτές, ασθένεια, κ.λ.π..

β.- Η δαπάνη ασφάλισης στο ΙΚΑ μαζί με τις τριετίες αποδεικνυόμενες από τις σχετικές βεβαιώσεις, καθώς και το επίδομα γάμου.

γ.- Η δαπάνη που αντιστοιχεί στις επιβαρύνσεις των εργαζομένων και του εργοδότη (αναδόχου) όπως εισφορά στο ΙΚΑ, χαρτόσημο, φόρος μισθωτών υπηρεσιών, επικουρικών ταμείων, δωροσήμων κ.λ.π., παρακρατείται από τον ανάδοχο και καταβάλλεται αρμοδίως.

δ.- Η δαπάνη 0,06% (από το συνολικό ποσό της σύμβασης χωρίς το Φ.Π.Α.) για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 3 του Ν.4013/11 όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το [άρθρο 375 παρ. 7 του Ν. 4412/2016](#), καθώς και η δαπάνη 0,06% υπέρ της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών, σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 350 του Ν. 4412/2016 και την υπ. αριθμ. 1191/14-3-2017 ΚΥΑ (ΦΕΚ Β' /969/2017).

Για την εκκαθάριση της δαπάνης ο ανάδοχος υποχρεούται μαζί με το τιμολόγιο να προσκομίσει στην υπηρεσία τα κατωτέρω παραστατικά στοιχεία:

1. Κατάσταση μισθοδοσίας των εργατών με υπογραφές ότι παρέλαβαν την αξία των ημερομισθίων τους.

Η μισθοδοτική κατάσταση υπογράφεται από τον ανάδοχο, τους επιβλέποντες και τον προϊστάμενο της υπηρεσίας.

2. Βεβαίωση ασφαλιστικής ενημερότητας του Ι.Κ.Α. (για κάθε ενάριθμο λογαριασμό) στην οποία να φαίνεται ότι έχει πληρωθεί το Ι.Κ.Α. που αναλογεί στις μισθοδοτικές καταστάσεις.

3. Βεβαίωση φορολογικής ενημερότητας.

4. Αποδεικτικό παρακράτησης φόρου εισοδήματος (εργολαβικός φόρος) 3%.

5. Αντίγραφο αίτησης –βεβαίωσης αγοράς ενσήμων.

6. Βεβαίωση της αρμόδιας Δ.Ο.Υ. για την εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, σύμφωνα με την αριθμό 1102259/8357/0014 Π.Ο.Π./1258 από 29/07/1993 Απόφαση Υπουργείου Οικονομικών (Φ.Π.Α.).

7. Κράτηση 6% επί του συνολικού ποσού που θα εισπράξει προ Φ.Π.Α., και το οποίο θα κατατεθεί στην τοπική Δ.Ο.Υ., Κ.Α.Ε.3425 «Δικαιώματα Γεωτεχνικών» και θα προσκομίσει το αντίστοιχο παραστατικό.

8. Κράτηση υπέρ ΕΜΠ (0,5%) και επιπλέον σε αυτή χαρτόσημο + ΟΓΑ χαρτοσήμου (2,4%).

9. Κράτηση 0,06% επί της καθαρής αξίας προ του Φ.Π.Α., υπέρ της ενιαίας Ανεξάρτητης αρχής δημοσίων συμβάσεων σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο άρθρο 4 παράγραφος 3 του νόμου 4013/2011, όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 375 παρ. 7 του Ν. 4412/2016, επιβαρυνόμενο με τέλος χαρτοσήμου 3% και επιπλέον ΟΓΑ 20%.

10. Κράτηση 0,06% επί της καθαρής αξίας προ του Φ.Π.Α, υπέρ των λειτουργικών αναγκών της Αρχής Εξέτασης Προδικαστικών Προσφυγών, σύμφωνα με το άρθρο 350 παρ. 3 του ν. 4412/2016

ΑΡΘΡΟ 6°

Έκπτωση αναδόχου

Αν ο ανάδοχος δεν εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφώνεται με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που του δίνονται σύμφωνα με τη σύμβαση ή το νόμο, μπορεί να κηρυχθεί έκπτωτος της εργολαβίας (άρθρο 160 του Ν. 4412/2016).

ΑΡΘΡΟ 7°

Σχέδιο και Φάκελος ασφάλειας και υγείας (Φ.Α.Υ.)

Θα τηρηθεί το εγκεκριμένο σχέδιο και φάκελος ασφάλειας και υγείας λειτουργίας των δασικών φυτωρίων.

ΑΡΘΡΟ 8°

Διατάξεις που ισχύουν

Για κάθε ζήτημα, που δεν προβλέπεται στα συμβατικά τεύχη της εργολαβίας, ισχύουν οι διατάξεις που αφορούν την εκτέλεση των δημοσίων έργων.

Άρθρο 9ο.

Ματαίωση διαγωνισμού.

Ματαίωση του διαγωνισμού δεν δημιουργεί κανένα δικαίωμα στους ενδιαφερόμενους.

Σέρρες 30-8-2018

Η αναπληρώτρια προϊσταμένου
του Δασαρχείου Σερρών

Η
Συντάκτρια

Ειρήνη-Χρυσοβαλάντου Ιασονίδου
Δασολόγος με Α΄ βαθμό

Δήμητρα Γατίδου
Δασοπόνος με Α΄ βαθμό