



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ
ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ**

**ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ: «6° ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ
ΣΠΑΡΤΗΣ –
7° ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΣΠΑΡΤΗΣ»**

**ΧΡΗΜΑΤ/ΣΗ : ΚΑΠ Π.Ε.
ΛΑΚΩΝΙΑΣ 2022**

ΠΡΟΕΚ/ΜΕΝΗ ΑΜΟΙΒΗ: 499.163,27€ (με το ΦΠΑ)

**ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ
ΚΑΤΑ ΤΟΝ Ν. 4412/2016**

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟ Ν. 4412 / 2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
μέχρι σήμερα

Πίνακας Περιεχομένων Συγγραφής Υποχρεώσεων (ΣΥ)

- Άρθρο 1: Εισαγωγή
 - Άρθρο 2: Εκτέλεση της Σύμβασης
 - Άρθρο 3: Προσωπικό του Συμβούλου
 - Άρθρο 4: Αμοιβή - Κρατήσεις
 - Άρθρο 5: Εγγυήσεις
 - Άρθρο 6: Ποινικές ρήτρες
 - Άρθρο 7: Ευθύνη
 - Άρθρο 8: Γενικά καθήκοντα, Ευθύνες και Υποχρεώσεις του Συμβούλου
 - Άρθρο 9: Υποχρεώσεις του Εργοδότη
 - Άρθρο 10: Διαφορές - Διαφωνίες - Ανωτέρα βία
 - Άρθρο 11: Λύση - Αναστολή - Λήξη Σύμβασης
 - Άρθρο 12: Δικαστική Επίλυση Διαφορών
 - Άρθρο 13: Ισχύουσα Νομοθεσία και Γλώσσα Επικοινωνίας
- Τελική διάταξη

Άρθρο 1 - ΕΙΣΑΓΩΓΗ

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

Αναθέτουσα αρχή : Η Περιφερειακή Ενότητα Λακωνίας της Περιφέρειας Πελοποννήσου
Οδός : 2.0 χλμ. Ε.Ο. Σπάρτης-Γυθείου
Ταχ.Κωδ. : 23100
Τηλ. : 2731363150
Telefax : 2731363153
E-mail : a.kolliakos@lakonia.gr
Πληροφορίες : Άγγελος Κολλιιάκος

Κύριος του Έργου : Δήμος Σπάρτης

Εργοδότης: Περιφερειακή Ενότητα Λακωνίας Της Περιφέρειας Πελοποννήσου

Προϊστάμενη Αρχή : Η Οικονομική Επιτροπή της Περιφέρειας Πελοποννήσου

Διευθύνουσα Υπηρεσία : Το τμήμα Δομών Περιβάλλοντος της ΔΤΕ ΠΕ Λακωνίας

Αρμόδιο Τεχνικό Συμβούλιο : Συμβούλιο Δημοσίων Έργων της Περιφέρειας Πελοποννήσου

Οικονομικό Αντικείμενο της Σύμβασης ή αξία της Σύμβασης: Η προβλεπόμενη από τη Σύμβαση Αμοιβή του αναδόχου.

Δημόσια Σύμβαση εκπόνησης μελετών: Νοείται η σύμβαση με αντικείμενο την εκπόνηση μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών, όπως περιγράφεται στο άρθρο 2 παρ. 9α του ΌΠΩΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΚΑΙ ΙΣΧΥΕΙ ΜΕΧΡΙ ΣΗΜΕΡΑ.

Συμβατικά Τεύχη: Το ιδιωτικό συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ του Εργοδότη και του αναδόχου μαζί με τα τεύχη τα οποία το συνοδεύουν και το συμπληρώνουν.

Έγγραφα Σύμβασης: Τα έγγραφα που εκδίδονται από τον Εργοδότη και παραλαμβάνονται από τους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας, σύμφωνα με το άρθρο 2 της Διακήρυξης:

1. η Διακήρυξη
2. το Ενιαίο Ευρωπαϊκό Έγγραφο Σύμβασης (ΕΕΕΣ)
3. το έντυπο οικονομικής προσφοράς,
4. το τεύχος τεχνικών δεδομένων,
5. η συγγραφή υποχρεώσεων,
6. το τεύχος προεκτιμώμενων αμοιβών,

Τεύχη Προσφορών: Τα τεύχη που παραλαμβάνει ο Εργοδότης συμπληρωμένα από τους Διαγωνιζόμενους κατά το Διαγωνισμό, σύμφωνα με τα άρθρο 20 της Διακήρυξης:

1. Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής και Επαγγελματικής Επάρκειας
2. Φάκελος Τεχνικής Προσφοράς
3. Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς

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 την διαδικασία ανάθεσης περιλαμβάνονται στο τεύχος "Διακήρυξη", ενώ το αντικείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της σύμβασης στο τεύχος "Τεύχος τεχνικών Δεδομένων".

1.3 Σειρά Ισχύος Εγγράφων

Τα παρακάτω έγγραφα αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης που θα καταρτιστεί και ταξινομούνται κατά σειρά ισχύος:

1. Το Συμφωνητικό
2. Η παρούσα Διακήρυξη με τα Προσαρτήματά της,
3. Η Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου,
4. Η Τεχνική προσφορά του Αναδόχου,
5. Το τεύχος της Συγγραφής Υποχρεώσεων (Σ.Υ.) με τα Παραρτήματά της,
6. Το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων του έργου με τα Παραρτήματά του, το πρόγραμμα των απαιτούμενων μελετών και η τεκμηρίωση της σκοπιμότητας του έργου,
7. Το τεύχος των προεκτιμώμενων αμοιβών με τους αναλυτικούς υπολογισμούς της προεκτιμηθείσας αμοιβής κατά κατηγορία μελέτης.

Άρθρο 2 - ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

2.1 Τόπος και χρόνος

- 2.1.1 Τόπος εργασίας του αναδόχου είναι είτε το γραφείο του για τις εργασίες γραφείου, είτε και η περιοχή του έργου για τις εργασίες υπαίθρου.
Ο ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση των υπηρεσιών του εργοδότη (Προϊσταμένης Αρχής, Διευθύνουσας Υπηρεσίας και επιβλεπόντων) να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες ή συμβουλές στις υπηρεσίες αυτές, να συμμετέχει σε επισκέψεις στην περιοχή που προβλέπεται να κατασκευαστούν τα έργα και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη ο εργοδότης.
- 2.1.2 Μετά την επέλευση των έννομων αποτελεσμάτων της Απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός είκοσι (20) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 105, καθώς και το άρθρο 182 του **ΌΠΩΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΚΑΙ ΙΣΧΥΕΙ ΜΕΧΡΙ ΣΗΜΕΡΑ**. Το ιδιωτικό συμφωνητικό θα υπογράψει για λογαριασμό του εργοδότη ο Περιφερειάρχης Πελοποννήσου.
- 2.1.3 Συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης είναι η συνολική προθεσμία για την περαίωση του αντικείμενου της σύμβασης όπως αυτός προσδιορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Αν δεν ορίζεται διαφορετικά στα έγγραφα της σύμβασης, με την υπογραφή του συμφωνητικού αρχίζουν οι προθεσμίες της σύμβασης.
- 2.1.4 Στο τεύχος "Τεχνικών δεδομένων" παρέχεται ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης των μελετών, από το οποίο προκύπτει ο χρόνος εκπόνησης του συνόλου της μελέτης. Στον χρόνο αυτό δεν συνυπολογίζονται οι καθυστερήσεις για τις οποίες δεν ευθύνεται ο ανάδοχος.
- 2.1.5 Σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την υπογραφή του ιδιωτικού συμφωνητικού, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σ' αυτό, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει νέο χρονοδιάγραμμα, γραμμικό κατ'ελάχιστον, αναλόγως με τις απαιτήσεις των συμβατικών τευχών. Στο νέο χρονοδιάγραμμα αναγράφονται οι καθαροί χρόνοι σύνταξης των μελετών για κάθε στάδιο και κατηγορία μελέτης και τα ακριβή σημεία έναρξης κάθε μελετητικής δράσης, έτσι ώστε να τηρηθεί η συνολική προθεσμία.
- 2.1.6 Αν μετατίθεται το χρονικό σημείο έναρξης της μελετητικής δράσης, χωρίς ευθύνη του αναδόχου, δικαιούται αντίστοιχη παράταση προθεσμίας. Γενικά, θέματα και ρυθμίσεις για τις Προθεσμίες και το χρονοδιάγραμμα εκτέλεσης των εργασιών της σύμβασης ισχύει το άρθρο 184 του Ν.4412/2016.

2.2 Εκπρόσωπος και Αντίκλητος του αναδόχου

- 2.2.1 Το ιδιωτικό συμφωνητικό θα υπογραφεί, από πλευράς αναδόχου, από τον ήδη εξουσιοδοτημένο κατά το στάδιο της ανάθεσης εκπρόσωπο του διαγωνιζομένου, ο οποίος μονογράφει επίσης και κάθε φύλλο της Σύμβασης.
- 2.2.2 Κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος πρέπει να δηλώσει την έδρα του και να ορίσει αντίκλητο, ο οποίος δεν αποκλείεται να είναι και ο εκπρόσωπος του αναδόχου, εφόσον κατοικεί στην έδρα της Δ/νουσας Υπηρεσίας (άρθρο 4 και παρ. 5 άρθρου 182 Ν.4412/2016).
- 2.1.7 Σε περίπτωση αντικατάστασης των εκπροσώπων του αναδόχου γνωστοποιείται σχετικό έγγραφο του αναδόχου στον εργοδότη, στο οποίο επισυνάπτεται η σχετική απόφαση των καταστατικών οργάνων του αναδόχου ή των μελών του σε περίπτωση αναδόχου σύμπραξης ή κοινοπραξίας. Η αντικατάσταση του εκπροσώπου του αναδόχου υπόκειται στην έγκριση του Προϊσταμένου της Διευθύνουσας Υπηρεσίας. Οποιαδήποτε αλλαγή στη διεύθυνση κατοικίας των εκπροσώπων γνωστοποιείται ομοίως στον εργοδότη. Κοινοποιήσεις εγγράφων της σύμβασης στον παλιό εκπρόσωπο, ή στην παλιά διεύθυνση θεωρούνται ισχυρές, εφόσον γίνονται πριν την γνωστοποίηση των μεταβολών.
- 2.1.8 Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει τον εκπρόσωπό του (και τον αναπληρωτή εκπρόσωπό του) με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο, σύμφωνα με το οποίο τα πρόσωπα αυτά εξουσιοδοτούνται να ενεργούν κατ' εντολή του και να τον εκπροσωπούν σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση και να διευθετούν για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη Σύμβαση και να συμμετέχουν, κατόπιν προσκλήσεως οργάνων του εργοδότη, σε συναντήσεις με όργανα ελέγχου / παρακολούθησης της σύμβασης.

2.3 Διοίκηση και Επίβλεψη της Σύμβασης

Η Διοίκηση της Σύμβασης ασκείται από την Διευθύνουσα Υπηρεσία, δηλαδή την αρμόδια Τεχνική Υπηρεσία του Εργοδότη. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ορίζει επιβλέποντες. Για τη Διοίκηση και την Επίβλεψη της Σύμβασης ισχύουν τα όσα αναγράφονται στο άρθρο 183 του Ν.4412/2016.

2.4 Τροποποίηση της Σύμβασης

Για την ενδεχόμενη Τροποποίηση της Σύμβασης, κατά τη διάρκειά της, ισχύουν τα όσα αναγράφονται στο άρθρο 186 του Ν.4412/2016.

2.5 Υποβολή Εργασιών από τον ανάδοχο

Οι υποχρεώσεις του αναδόχου για την υποβολή εργασιών αναγράφονται αναλυτικά στο τεύχος "Τεχνικό Τεχνικών Δεδομένων".

2.6 Ερευνητικές Εργασίες

Δεν προβλέπεται προγραμματισμός, επίβλεψη ή και αξιολόγηση ερευνητικών εργασιών κατά την παρ. 3 του άρθρου 95 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 3 - ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

- 3.1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει επαρκές και κατάλληλο προσωπικό για την εκτέλεση των υπηρεσιών που του ανατίθενται, σύμφωνα και με τις δεσμεύσεις που ανέλαβε με την υποβολή της προσφοράς του. Η εμπειρία και εν γένει τα προσόντα του προσωπικού αυτού τελούν υπό την ρητή ή και σιωπηρή έγκριση του εργοδότη, πάντα σε συμμόρφωση με τις απαιτήσεις της συγκεκριμένης μελέτης. Τεκμαίρεται ότι η Δ.Υ. αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν αντιλέγει γραπτά.
- 3.2 Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης την ομάδα που δήλωσε κατά την διαδικασία του διαγωνισμού και να δηλώσει αμέσως την αποχώρηση οποιουδήποτε μέλους της ομάδας από την εκτέλεση της σύμβασης, για οποιοδήποτε λόγο. Η Δ.Υ. ερευνά τους λόγους αποχώρησης και μπορεί να εγκρίνει την

αναπλήρωσή του με αντίστοιχο στέλεχος που διαθέτει τουλάχιστον τα ίδια προσόντα, αν η αποχώρηση οφείλεται σε σπουδαίο λόγο. Αν η αποχώρηση έγινε με ευθύνη του αναδόχου και δεν κριθεί δικαιολογημένη, επισύρει την ποινή της εκπτώσεως (άρθρο 188 παρ.3 του Ν.4412/2016).

Άρθρο 4 - ΑΜΟΙΒΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

4.1 Αμοιβή του αναδόχου

Συμβατική αμοιβή του αναδόχου είναι το ποσό της Οικονομικής του Προσφοράς.

4.2 Τα στοιχεία της αμοιβής του αναδόχου

4.2.1 Ο ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, σε κατηγορίες μελετών και στάδια, όπως οι κατηγορίες και τα στάδια αυτά προκύπτουν από την Οικονομική του Προσφορά. Περαιτέρω η σταδιακή καταβολή της αμοιβής ανά στάδιο μελέτης ρυθμίζεται από το άρθρο 187 του Ν.4412/2016.

Για την πληρωμή του ο ανάδοχος συντάσσει Λογαριασμούς Πληρωμής και τους υποβάλλει προς τη Διευθύνουσα Υπηρεσία. Οι Λογαριασμοί συντάσσονται, ελέγχονται και εγκρίνονται, σύμφωνα την παρ. 6 του άρθρο 187 του Ν.4412/2016. Ειδικότερα αναγράφονται:

- I. Το είδος των εργασιών.
- II. Οι συγκεκριμένες εργασίες που ολοκληρώθηκαν.
- III. Πίνακας αμοιβής με τα αιτούμενα προς πληρωμή ποσά για τις εργασίες που ολοκληρώθηκαν, τη μέγιστη συνολική αμοιβή και το άθροισμα των προηγούμενων αμοιβών. Σε περίπτωση σύμπραξης συνυποβάλλεται ο εν ισχύει πίνακας επιμερισμού της αμοιβής στα μέλη της, ενώ σε περίπτωση αναδόχου κοινοπραξίας την αμοιβή εισπράττει ο εκπρόσωπός της και την επιμερίζει στα μέλη της με ευθύνη του.
- IV. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής και της 1^{ης} τμηματικής πληρωμής, που ισχύουν κατά την υποβολή του λογαριασμού.
- V. Το πληρωτέο ποσό
- VI. Ο Φ.Π.Α.

Μετά την έγκριση του Λογαριασμού ο ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει στην Διευθύνουσα Υπηρεσία το Τιμολόγιο, θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. Αυτό θα υποβληθεί μαζί με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά του φακέλου της Σύμβασης προς την Οικονομική Υπηρεσία του Φορέα. Διευκρινίζεται ότι :

(α) Ο ανάδοχος είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για όλες τις εισφορές, οφειλές, τέλη και άλλες πληρωμές στα Ταμεία Κοινωνικής Ασφάλισης, Υγειονομικής Περίθαλψης και Συντάξεων, Επαγγελματικών, Δημόσιων ή άλλων φορέων, όπως τα ΙΚΑ, ΕΦΚΑ, ΠΕΔΜΕΔΕ, ΤΕΕ κλπ.

(β) Η συμβατική αμοιβή δεν περιλαμβάνει Φόρο Προστιθέμενης Αξίας. Ο φόρος αυτός θα καταβάλλεται επιπλέον στον ανάδοχο, με την πληρωμή κάθε Λογαριασμού. Οι πληρωμές ολοκληρώνονται μέσα σε ένα μήνα από την έγκριση του Λογαριασμού, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν υποβληθεί έγκαιρα τα ως άνω δικαιολογητικά. Αν η πληρωμή καθυστερήσει, χωρίς υπαιτιότητα του αναδόχου, πέραν του μηνός, μετά την ρητή έγκριση, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 187 παρ. 7 του Ν. 4412/2016.

4.2.2 Η συμβατική αμοιβή του αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες (όπως έξοδα μετακινήσεων, ειδικά και γενικά έξοδα κλπ.) και το επιχειρηματικό του κέρδος μέχρι την ολοκλήρωση και παράδοση των εργασιών. Δεν αναγνωρίζονται λόγοι προσαύξησης της αμοιβής, εκτός αν αναφέρεται διαφορετικά στον Νόμο.

- 4.2.3 Ο εργοδότης μπορεί διαλύσει την σύμβαση κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της, στις περιπτώσεις που προβλέπονται από το άρθρο 133 του Ν.4412/2016, και δεν υποχρεούται να προβεί στην αποζημίωση του αναδόχου, όπως ρητώς ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 192 του Ν.4412/2016. Πέραν των ανωτέρω, στην περίπτωση μελέτης που εκπονείται κατά στάδια, ο εργοδότης δικαιούται να διακόψει τις εργασίες μετά την ολοκλήρωση κάποιου σταδίου και να λύσει την σύμβαση χωρίς αποζημίωση (παρ. 2 του άρθρου 192 του Ν.4412/2016).

4.3 Νόμισμα αμοιβής Αναδόχου

Τα τιμολόγια του αναδόχου για την αμοιβή του, καθώς και οι πληρωμές που θα διεκπεραιώνονται από τον Εργοδότη, θα είναι εκπεφρασμένα σε ΕΥΡΩ και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 5 - ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

5.1 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης

- 5.1.1 Για την υπογραφή της Σύμβασης, ο ανάδοχος υποβάλει εγγύηση καλής εκτέλεσης, που εκδίδεται κατά το άρθρο 72, παρ. 1β του Ν.4412/2016, με το 5% της αξίας της σύμβασης, χωρίς το ΦΠΑ, και κατατίθεται ποινή κατά τη διάρκεια την υπογραφή της σύμβασης.
- 5.1.2 Εάν η εγγυητική Επιστολή εκδοθεί από ξένη Τράπεζα τότε μπορεί να είναι συντεταγμένη σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αλλά θα συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση στα Ελληνικά.
- 5.1.3 Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα επιστραφεί στον ανάδοχο μετά την οριστική ποσοτική και ποιοτική παραλαβή του συνόλου του αντικειμένου της σύμβασης, κατά το άρθρο 72 παρ. 1β του Ν.4412/2016. Εφόσον υπάρξει νόμιμη αιτία για την κατάπτωσή της, εκδίδεται σχετικά αιτιολογημένη απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Υ.
- 5.1.4 Σε περίπτωση σταδίων μελέτης ισχύουν τα όσα αναγράφονται στο άρθρο 187 του Ν.4412/2016. Πέραν της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εγγύηση κατατίθεται από τον ανάδοχο και για τις τμηματικές πληρωμές κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 187 παρ. 2 του ως άνω Νόμου. Εξ αυτών οι μεν εγγυήσεις των παραγράφων 2β και 2γ του άρθρου 187 του ως άνω Νόμου θα επιστρέφονται με την πλήρη υποβολή του σταδίου της μελέτης για το οποίο εκδόθηκαν, η δε εγγύηση της παραγράφου 2στ θα επιστρέφεται μετά την τελική παραλαβή της μελέτης.

5.2 Γενικοί Όροι Εγγυήσεων

Η εγγυήσεις της παραγράφου 5.1 της παρούσας καλύπτουν στο σύνολό τους χωρίς καμιά διάκριση την πιστή εφαρμογή από τον ανάδοχο όλων των όρων της σύμβασης και κάθε απαίτηση του εργοδότη κατά του αναδόχου που προκύπτει από την εκπλήρωση των υπηρεσιών του.

Εφόσον προκύψει ανάγκη, αποφασίζεται η κατάπτωση του συνόλου, ή αναλόγου προς την απαίτηση μέρους, των εγγυήσεων. Μετά την έκδοση της απόφασης ο εργοδότης εισπράττει την εγγύηση με έγγραφη δήλωσή του προς τον εγγυητή. Η κατάπτωση του συνόλου των εγγυήσεων δεν εξαντλεί την ευθύνη του αναδόχου για αποζημίωση του Εργοδότη σε περίπτωση που αυτός υποστεί ζημία μεγαλύτερη του ποσού των εγγυήσεων.

Άρθρο 6 - ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

- 6.1 Αν ο ανάδοχος, με υπαιτιότητά του, δεν τηρεί τις συμβατικές προθεσμίες περαίωσης των εργασιών της σύμβασης, ισχύουν τα όσα αναγράφονται στο άρθρο 185 του Ν.4412/2016. Γενικά, επιβάλλονται ποινικές ρήτρες ως ακολούθως:
- I. Για κάθε μέρα υπέρβασης του καθαρού χρόνου της σύμβασης και για αριθμό ημερών ίσο με το 20% αυτής, επιβάλλεται ποινική ρήτρα σε ποσοστό 10% επί της μέσης ημερήσιας αξίας της σύμβασης.
 - II. Για τις επόμενες ημέρες και μέχρι 10% του καθαρού χρόνου, η ποινική ρήτρα ορίζεται σε ποσοστό 20% της μέσης ημερήσιας αξίας της σύμβασης.
 - III. Αν η εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης καθυστερεί πέραν του 30% του καθαρού χρόνου, κινείται η διαδικασία της έκπτωσης.
- 6.2 Αν στην σύμβαση προβλέπονται τμηματικές προθεσμίες, θα οριστεί και ότι επιβάλλονται ποινικές ρήτρες αν ο ανάδοχος τις υπερβεί με υπαιτιότητά του. Επίσης, θα οριστεί και το ποσό των τμηματικών ρητρών για κάθε μέρα υπαίτιας καθυστέρησης και ο συνολικός χρόνος επιβολής. Το σύνολο των ποινικών ρητρών για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό που αντιστοιχεί σε 2% του ποσού της σύμβασης. Οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες αυτών που επιβάλλονται για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας και επιστρέφονται με αιτιολογημένη απόφαση της Δ.Υ. αν η σύμβαση περατωθεί μέσα στον οριζόμενο καθαρό χρόνο της σύμβασης και τις εγκεκριμένες παρατάσεις του.
- 6.3 Οι ποινικές ρήτρες επιβάλλονται με απόφαση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας και κοινοποιούνται στο ανάδοχο. Εισπράττονται μέσω της πιστοποίησης που εκδίδεται αμέσως μετά την επιβολή τους, ή σε περίπτωση υποβολής ένστασης, μέσω της πιστοποίησης που εκδίδεται αμέσως μετά την απόρριψη της ένστασης από την Προϊσταμένη αρχή.

Άρθρο 7 - ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

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, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 188 του Ν.4412/2016.

Άρθρο 8 - ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου

- 8.1.1 Γενικά, ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να τηρεί τα όσα αναγράφονται στις παρ. 1,2,3,5 του άρθρου 188 του Ν.4412/2016, και να εκτελεί την σύμβαση, σύμφωνα με τους όρους της, τις ισχύουσες προδιαγραφές και τους κανόνες της επιστήμης και της τέχνης και φέρει την πλήρη ευθύνη για την αρτιότητα του αντικειμένου της παροχής του. Επίσης, Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στο τεύχος "Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων" που συνοδεύει την Προκήρυξη και τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση.
- 8.1.2 Αν ο ανάδοχος κληθεί από τον εργοδότη να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (του εργοδότη) και τρίτου, υποχρεώνεται να ενεργήσει και απευθύνεται στον εργοδότη ζητώντας σχετικές οδηγίες.

8.1.3 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.

8.1.4 Ο ανάδοχος υποχρεούται να προειδοποιεί εγγράφως τον εργοδότη για περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και δεν επιτρέπεται να εργάζεται παράλληλα σε εργασίες με τις οποίες προκύπτει τέτοια σύγκρουση.

8.2 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 παντός είδους ζημιές, εξ αιτίας ατυχημάτων που συμβαίνουν στο προσωπικό του.

8.3 Εκχώρηση Δικαιωμάτων ή Υποχρεώσεων

Απαγορεύεται στον ανάδοχο να εκχωρήσει σε τρίτους μέρος ή το σύνολο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη σύμβαση, εκτός των περιπτώσεων που προβλέπονται στο άρθρο 195 του Ν.4412/2016. Η υποκατάσταση στις περιπτώσεις αυτές γίνεται κατόπιν απόφασης της Π.Α., μετά από γνώμη του αρμοδίου Τεχνικού Συμβουλίου.

8.4 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος 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.

8.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων

8.5.1 Όλα τα έγγραφα (σχέδια, μελέτες, στοιχεία κ.ο.κ.) που θα συνταχθούν από τον ανάδοχο στα πλαίσια εκτέλεσης της Σύμβασης, θα ανήκουν στην ιδιοκτησία του εργοδότη, θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης και θα παραδοθούν στον εργοδότη στον χρόνο που προβλέπεται από τον Νόμο και τη Σύμβαση, ή αλλιώς κατά την καθ'ιονδύηποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

8.5.2 Αν είναι υποχρέωση του αναδόχου να παραδώσει αρχεία με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, υποχρεούται να τα συνοδεύσει με έγγραφη τεκμηρίωσή τους και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

8.6 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή

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

- τον τύπο του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή που χρησιμοποιήθηκε,
- την ονομασία 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.

8.7 Κυριότητα και Χρήση λογισμικού του Αναδόχου

- 8.7.1 Τα προγράμματα Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (λογισμικό), τα οποία θα χρησιμοποιήσει ο ανάδοχος για την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του, υποχρεούται να θέσει στη διάθεση του εργοδότη όποτε του ζητηθεί.
- 8.7.2 Η κυριότητα 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 Τεχνικό Αντικείμενο της παρούσας Σύμβασης.

8.8 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

- 8.8.1 Ο ανάδοχος (και σε περίπτωση σύμπραξης όλα τα μέλη της) υποχρεούται να εκπληρώνει τις κατά τις κείμενες διατάξεις φορολογικές του υποχρεώσεις και ενδεικτικά:
- την υποχρέωση εγγραφής στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία ΔΟΥ) και υποβολής των αναγκαίων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, Φ.Π.Α., κλπ.,
 - την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την ελληνική φορολογική νομοθεσία,
 - την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.
- 8.8.2. Προκειμένου να αποφευχθεί η διπλή φορολογία του εισοδήματος τυχόν αλλοδαπών επιχειρήσεων του Αναδόχου, αυτός αναλαμβάνει να προσκομίσει στον Εργοδότη όλα τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα, που απαιτούνται από τις αρμόδιες ελληνικές Δημόσιες Υπηρεσίες.

8.9 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του

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

8.10 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο

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

8.11 Αλληλογραφία του Αναδόχου με τον Εργοδότη

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη θα πρέπει να αποστέλλονται κατ' αρχήν δια χειρός. Επιπροσθέτως μπορούν να αποστέλλονται με mail, ή με telefax, εφόσον υπάρχει αυτή η δυνατότητα αποστολής. Τα δε πρωτότυπα αυτών των εγγράφων θα πρέπει να αποστέλλονται με συστημένο ταχυδρομείο, ή με courier και να είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα. Ωστόσο, η κατάθεση των τμηματικών ή της συνολικής μελέτης θα πρέπει να γίνεται επισήμως από τον Ανάδοχο, στο Πρωτόκολλο της Διευθύνουσας Υπηρεσίας ή στο Γενικό Πρωτόκολλο του Εργοδότη.

Άρθρο 9 - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

9.1 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.

9.2 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 στο άρθρο 187 του Ν. 4412/2016.

Άρθρο 10 - ΔΙΑΦΟΡΕΣ - ΔΙΑΦΩΝΙΕΣ - ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ

10.1 Καλόπιστη εφαρμογή της Σύμβασης

Ο εργοδότης και ο ανάδοχος υποχρεούνται να αντιμετωπίζουν καλόπιστα τις αμοιβαίες υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους και να προσπαθούν για την επίλυση των διαφωνιών τους με πνεύμα συνεργασίας και αλληλεγγύης. Η λύση οποιασδήποτε διαφωνίας επιλύεται κατά τα λοιπά, κατά το άρθρο 198 του Ν.4412/2016).

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

- 10.2.1 Τα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρξουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα συμβατικά τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, όπως ορίζεται στην Διακήρυξη.
- 10.2.3 Λάθη ή παραλείψεις των Συμβατικών Τευχών μπορεί να διορθώνονται πριν την υπογραφή της σύμβασης, αν τούτο δεν αντιβαίνει στη δικαιολογημένη εμπιστοσύνη των διαγωνιζομένων και στην υποχρέωση της Αναθέτουσας Αρχής να μη μεταβάλει μονομερώς τους όρους της που έλαβαν υπ' όψιν τους οι διαγωνιζόμενοι για τη διαμόρφωση της προσφοράς τους.

10.3 Ανωτέρα βία

- 10.3.1 Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης συμβούν γεγονότα ή περιστατικά "ανωτέρας βίας", τα οποία σαφώς και αποδεδειγμένα βρίσκονται υπεράνω του ελέγχου και της ευθύνης των συμβαλλομένων, καθένα εκ των μερών δικαιούται να αναστείλει την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, εφόσον αυτά τα γεγονότα, ή περιστατικά παρεμποδίζουν την εκπλήρωσή τους. Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από το Νόμο, ή τη σύμβαση.
- 10.3.2 Η μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων κατά τη διάρκεια της αναστολής, δεν δημιουργεί δικαίωμα ή αξίωση υπέρ ή κατά του ετέρου των συμβαλλομένων. Δεν αναστέλλεται η εκπλήρωση υποχρεώσεων ή η καταβολή αμοιβών, που κατέστησαν απαιτητές πριν από την επέλευση των άνω γεγονότων ή περιστατικών.

10.4 Εκτέλεση της σύμβασης παρά την ύπαρξη διαφωνίας

Διαφωνίες, διενέξεις και διαφορές που θα ανακύψουν κατά την εκτέλεση της Σύμβασης δεν δικαιολογούν την εκ μέρους του αναδόχου άρνηση παροχής των υπηρεσιών και εκτέλεσης των καθηκόντων του, όπως αυτά προβλέπονται στη Σύμβαση, εκτός αν τούτο ρητώς προβλέπεται από το Νόμο, ή την σύμβαση. Αν παρότι δεν

υφίσταται τέτοιο δικαίωμα, ο ανάδοχος αρνηθεί την εκτέλεση της σύμβασης, ο εργοδότης μπορεί να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Άρθρο 11 - ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΑΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

11.1 Έκπτωση Αναδόχου

Εφόσον ο ανάδοχος δεν εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του ή δεν συμμορφώνεται με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, κηρύσσεται έκπτωτος. Ισχύουν τα όσα αναφέρονται στο άρθρο 191 του Ν. 4412/2016. Εφόσον συντρέχουν οι περιπτώσεις της παρ. 2 του άρθρου αυτού, η διαδικασία έκπτωσης κινείται υποχρεωτικά. Μετά την οριστικοποίηση της έκπτωσης εκκαθαρίζεται η σύμβαση και καταπίπτει υπέρ του εργοδότη η εγγύηση καλής εκτέλεσης ως ειδική ποινική ρήτρα. Αν επιβλήθηκαν Ποινικές ρήτρες για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών μέχρι την οριστικοποίηση της έκπτωσης οι ρήτρες αυτές οφείλονται από τον Ανάδοχο αθροιστικά, ενώ επιβάλλεται και η ποινική ρήτρα για την υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας, εφόσον υφίσταται ανάλογη περίπτωση.

11.2 Διάλυση ή Ματαίωση της Σύμβασης

Ο Εργοδότης δικαιούται να καταγγείλει και να προβεί στη διάλυση της σύμβασης, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της στις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 133 του ΌΠΩΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΚΑΙ ΙΣΧΥΕΙ ΜΕΧΡΙ ΣΗΜΕΡΑ, και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 192 του ΌΠΩΣ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΘΗΚΕ ΚΑΙ ΙΣΧΥΕΙ ΜΕΧΡΙ ΣΗΜΕΡΑ. Εάν ο ανάδοχος άσκησε μεν το δικαίωμα της διάλυσης της σύμβασης, αλλά συναινεί στη ματαίωση της διάλυσης, η σύμβαση νομίμως συνεχίζεται σύμφωνα με τα όσα αναγράφονται στο άρθρο 193 του Ν. 4412/2016.

11.3 Λήξη της Σύμβασης - Παραλαβή του αντικειμένου της

Γενικά, για την παραλαβή της μελέτης ισχύει το άρθρο 189 του Ν. 4412/2016. Η λήξη της Σύμβασης, εφ' όσον δεν συντρέχουν λόγοι πρόωρης λύσης (έκπτωση του αναδόχου, ή διάλυση της σύμβασης), πιστοποιείται με την παραλαβή των εργασιών του Αναδόχου και την έκδοση σχετικής απόφασης από την Π.Α. Η μελέτη εγκρίνεται κατά στάδια ή στο σύνολό της, και αυτό ορίζεται στην Σύμβαση. Η απόφαση έγκρισης εκδίδεται υποχρεωτικά εντός δύο (2) μηνών από την εμπρόθεσμη υποβολή πλήρων στοιχείων. Σε περίπτωση καθυστέρησης παραλαβής της μελέτης από την Π.Α., επέρχεται αυτοδίκαιη παραλαβή, αν παρέλθει άπρακτο διάστημα δύο (2) μηνών από την υποβολή σχετικής όχλησης από τον Ανάδοχο.

Η έγκριση ενδιάμεσων σταδίων μελετών αποτελεί και προσωρινή παραλαβή της μελέτης. Η οριστική παραλαβή πραγματοποιείται μετά την έγκριση του τελευταίου σταδίου της μελέτης και την έκδοση βεβαίωσης της Διευθύνουσας Υπηρεσίας για την περαίωση εργασιών της σύμβασης. Η προθεσμία συντέλεσης της παραλαβής είναι τρεις (3) μήνες από την έγκριση πλήρων των μελετών που προβλέπονται από την σύμβαση. Για την παραλαβή απαιτείται η υποβολή όλων των παραδοτέων από τον Ανάδοχο και εφόσον αυτός έχει εκτελέσει όλες τις συμβατικές του υποχρεώσεις εντός του χρόνου ισχύος της Σύμβασης.

Οι εγγυήσεις καλής εκτέλεσης επιστρέφονται στον ανάδοχο σύμφωνα με το Άρθρο 5.1 της παρούσας Σ.Υ., μετά την έκδοση από τον εργοδότη (Δ.Υ.) βεβαίωσης περαίωσης των υπηρεσιών του Αναδόχου.

Μπορεί να γίνει τμηματική παραλαβή μελέτης αυτοτελούς έργου, ή σταδίου μελέτης, μετά από αίτηση του αναδόχου.

Άρθρο 12 - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Οι διαφορές μεταξύ του εργοδότη και του αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο Ν4412/2016 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα . Η διοικητική και η δικαστική διαδικασία δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της Σύμβασης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στο Νόμο.

Άρθρο 13 - ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

13.1 Νομοθεσία

Η Σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο όπως αναλυτικά προσδιορίζεται στην Προκήρυξη και το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων.

13.2 Γλώσσα επικοινωνίας

13.2.1 Η Σύμβαση θα συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

13.2.2 Όλες οι επικοινωνίες (προφορικές και γραπτές) μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη ή άλλων ελληνικών αρχών ή φορέων θα γίνονται στην ελληνική γλώσσα. Οπουδήποτε και οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης απαιτηθεί ερμηνεία ή μετάφραση από ή / και προς τα ελληνικά, αυτές θα εξασφαλίζονται από τον Ανάδοχο και με κόστος που θα βαρύνει τον ίδιο.

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

ΤΕΛΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Για κάθε ζήτημα που δεν προβλέπεται στην παρούσα Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων, ισχύουν οι διατάξεις του Ν.4412/16 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα

Σπάρτη 16/05/2022

Ο
Τεχνικός Υπάλληλος

Η Αν/τρια πρ/νη
Τμήματος Δομών Περιβάλλοντος

Άγγελος Κολλιάκος
ΠΕ1 με Α΄ Βαθμό

Βασιλική Τζανετέα
ΠΕ2 με Α΄ Βαθμό

Θεωρήθηκε
Ο Προϊστάμενος Δ/Νσης
Τεχνικών Έργων Π.Ε. Λακωνίας

Παν/της Παναγάκης
Msc.ΠΕ1 με Β΄ Βαθμό

