



Πειραιάς, 06/11/2018

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Ν.Π.Δ.Δ.  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

«Τεχνική Έκθεση υπηρεσιών Λογιστικής Υποστήριξης  
για τις ανάγκες του Ο.Π.Α.Ν.»

CPV: 79211000-6

Αρ. Τεχνικής Έκθεσης: 2506/2018

Προϋπολογισμός: 74.400,00€

(Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α. 60.000,00€)

## ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ Ο.Π.Α.Ν.

Η ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ **74.400,00€** ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. ΘΑ ΚΑΛΥΦΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟΝ Κ.Α.Ε. **10.6115.01** ΤΟΥ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ Ο.Π.Α.Ν..

(Πίστωση ποσού 12.400,00 €, σε βάρος του ΚΑΕ **10.6115.01** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό του Ο.Π.Α.Ν. οικονομικού έτους 2018. Πίστωση ύψους **62.000,00** ευρώ θα προβλεφθεί και θα διατεθεί από τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Ο.Π.Α.Ν. όπως αυτός θα προκύψει για το έτος 2019)

**ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ: ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΜΕ ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ ΤΗΝ ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ**

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Στοιχεία των προς παροχή υπηρεσιών
2. Τεχνική περιγραφή (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α')
3. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός ( ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β')
4. Γενική και ειδική Συγγραφή υποχρεώσεων (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ')



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ  
Ν.Π.Δ.Δ.  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

### ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

#### ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ Ο.Π.Α.Ν.

<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>	Ο Ανάδοχος θα αναλάβει τις υπηρεσίες Λογιστικής υποστήριξης του Ν.Π.Δ.Δ. Ο.Π.Α.Ν., που εδρεύει επί της οδού Καραγεώργη Σερβίας 6 Τ.Κ.185 33.
<b>ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ</b>	Συνοπτικός διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή
<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	Δώδεκα (12) μήνες
<b>ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ</b>	Προϋπολογισμός: 60.000,00€ (προϋπολογισμός με Φ.Π.Α 74.400,00€)
<b>ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΕΙ ΚΑΕ:</b>	<b>10.6115.01</b>
<b>ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΦΟΡΟΣ</b>	Φόρος εισοδήματος 20% (για φυσικά πρόσωπα) ή 8%, 0,06% υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, άρθρο 375 παρ. 7 του Ν. 4412/2016, καθώς και κάθε άλλη νόμιμη κράτηση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
<b>Ο Φ.Π.Α. βαρύνει τον Ο.Π.Α.Ν. &amp; υπολογίζεται στο σύνολο της προσφοράς</b>	A: (ΤΙΜΗ) B: (Φ.Π.Α.) ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ: (A+B)



Πειραιάς, 06/11/2018

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Ν.Π.Δ.Δ.  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

«Τεχνική Έκθεση υπηρεσιών Λογιστικής Υποστήριξης  
για τις ανάγκες του Ο.Π.Α.Ν.»

CPV: 79211000-6

Αρ. Τεχνικής Έκθεσης: 2506/2018

Προϋπολογισμός: 74.400,00€

(Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α. 60.000,00€)

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

### ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

#### ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ Ο.Π.Α.Ν.

#### **1. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Η παρούσα Τεχνική Έκθεση αφορά στην εκ μέρους του Ο.Π.Α.Ν. σύναψη σύμβασης εργασιών με ανάδοχο ανάλογων προσόντων με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών Λογιστικής Υποστήριξης του Ο.Π.Α.Ν.. Ο Ο.Π.Α.Ν. είναι ένα Ν.Π.Δ.Δ. που συστάθηκε με το Νέο Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα. Τηρεί λογιστικά βιβλία Γ΄ κατηγορίας και όσον αφορά τη διαχείρισή του διέπεται από τον Κ.Δ.Κ., από ειδικές νομικές και φορολογικές ρυθμίσεις καθώς και από το γενικό νομοθετικό φορολογικό πλαίσιο.

Ο Ο.Π.Α.Ν. ως υφιστάμενο προσωπικό διαθέτει μόνο οκτώ (8) άτομα και δεν υπηρετεί υπάλληλος ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Λογιστικού γεγονός που αποδεικνύεται και από τον ΟΕΥ του Ο.Π.Α.Ν. (ΦΕΚ 191/τ. β΄/04-02-2013). Για την αντιμετώπιση περιπτώσεων φορέων στους οποίους ΔΕΝ υπηρετεί οικονομολόγος – λογιστής με την απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος λογιστή Α΄ τάξης από το Οικονομικό Επιμελητήριο, προβλέφθηκε στην παράγραφο 8 του άρθρου 209 του Ν. 3463/06, όπως αυτή συμπληρώθηκε με το άρθρο 26 του Ν.3613/07, ειδική διάταξη που αναφέρει ότι οι φορείς που εφαρμόζουν το Κλαδικό Λογιστικό Σχέδιο των Ο.Τ.Α. πρώτου βαθμού, σύμφωνα με το Π.Δ. 315/1999, μπορούν, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος με την απαιτούμενη άδεια λογιστή ή όταν ο αριθμός των λοιπών υπαλλήλων δεν καλύπτει τις αντίστοιχες οργανικές θέσεις της οικείας υπηρεσίας, να αναθέτουν σε εξωτερικούς συνεργάτες που διαθέτουν τα αντίστοιχα προσόντα ή σε λογιστικά γραφεία που πληρούν τις οικείες προϋποθέσεις, την οργάνωση και υποστήριξη των λογιστικών και οικονομικών υπηρεσιών τους, τη σύνταξη των ετήσιων οικονομικών καταστάσεών τους, καθώς και τη διεξαγωγή κάθε εργασίας απαραίτητης για την εφαρμογή του ανωτέρω Σχεδίου.

Ο Ο.Π.Α.Ν. έχει καταβάλλει από την πλευρά του κάθε δυνατή προσπάθεια για την στελέχωση του Οργανισμού και έχει ανταποκριθεί σε όλες τις εγκυκλίους που κατά διαστήματα εκδίδονται από το ΥΠΕΣ για την κάλυψη των αναγκών του και την στελέχωση των υπηρεσιών του και συγκεκριμένα:

Α) με το υπ' αρ. πρωτ. 2.128/2013 αίτημα για κάλυψη άμεσων και λειτουργικών αναγκών (αρθ. 80, 81, 82, 90, 91 και 93 του Ν. 4172/2013) με σειρά προτεραιότητας, ενήργησε για την κάλυψη κάποιων εξ αυτών, όμως μέχρι και σήμερα δεν έχει λάβει κάποια ενημέρωση.

Β) με την εγκύκλιο ΔΙΔΑΔ/Φ.42Α/295 του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης περί αποστολής αιτημάτων για κάλυψη άμεσων λειτουργικών αναγκών σε προσωπικό,

ο Οργανισμός υπέβαλλε ξανά αίτημα στο πλαίσιο της ανωτέρω εγκυκλίου (αρ. πρωτ. 457 & 458/18-03-205) για την κάλυψη κάποιων έστω ειδικοτήτων που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία του για το οποίο και για αυτό μέχρι και σήμερα δεν έχουμε καμία ενημέρωση για την εξέλιξή του.

Γ) με την εγκ.4/οικ.2395/26.01.2016 ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α με την οποία καλούνταν οι ΟΤΑ να αποστείλουν στο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. τα αιτήματά τους σε τακτικό προσωπικό ΠΕ και ΤΕ το Νομικό Πρόσωπο απέστειλε σχετικό αίτημα για τις κενές οργανικές θέσεις που διαθέτει στον ΟΕΥ.

Δ) κατ. εφαρμογή του άρθρου 82 του Ν. 4483/2017 ο Ο.Π.Α.Ν. υπέβαλλε αίτημα με την υπ. αρ. 103/2018 Απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου προς το Υπουργείο Εσωτερικών για την κάλυψη κενών οργανικών θέσεων του Οργανισμού Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Όμως μέχρι και σήμερα οι θέσεις του Οργανισμού και ειδικότερα η θέση ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού παραμένουν κενές.

Επιπλέον όπως έχει κριθεί και από το VII Τμήμα του Κλιμακίου προληπτικού ελέγχου δαπανών του Ελεγκτικού Συνεδρίου, τα δημοτικά νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που συστήνονται και λειτουργούν, σύμφωνα με το άρθρο 239 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν.3463/2006), με σκοπό την οργάνωση και λειτουργία ορισμένης δημοτικής ή κοινοτικής υπηρεσίας, οργανώνονται με βάση τη συστατική τους πράξη και τον κανονισμό λειτουργίας τους, με τα οποία καθορίζεται μεταξύ άλλων, η σύνθεση, αρμοδιότητα και λειτουργία των διοικητικών, οικονομικών και άλλων υπηρεσιών τους και ο αριθμός των θέσεων του υπηρετούντος σε αυτές προσωπικού τους και ασκούν τις αρμοδιότητες τους, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις των νόμων και των κανονιστικών διατάξεων, λαμβάνοντας υπόψη, τους διαθέσιμους πόρους για την κάλυψη της εκάστοτε αρμοδιότητας, καθώς και την ανάγκη οργάνωσης των παρεχόμενων από αυτά υπηρεσιών κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια, η ποιότητα και η αποτελεσματικότητα τους και με γνώμονα την καλύτερη εξυπηρέτηση των αναγκών των κατοίκων του οικείου ΟΤΑ. Επίσης, με την ίδια πράξη έχει κριθεί ότι είναι δυνατή στο βαθμό που αυτό επιβάλλεται από τις αρχές της αναγκαιότητας και αποδοτικότητας, η ανάθεση σε τρίτους ιδιώτες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, είτε εργασιών ειδικής φύσεως για την εκτέλεση των οποίων απαιτείται προσωπικό με εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία, που δεν διαθέτει σε κάθε περίπτωση το ήδη υπηρετούν προσωπικό, είτε εργασιών που εμπíπτουν μεν στα καθήκοντα του υπηρετούντος προσωπικού τους, το οποίο όμως ενόψει των εκάστοτε συγκεκριμένων συνθηκών δεν επαρκεί ή αδυνατεί να εκτελέσει.

Για όλους τους παραπάνω λόγους, ο Οργανισμός για να καλύψει τις ανάγκες του σε Λογιστική Υποστήριξη, θα προχωρήσει στην επιλογή αναδόχου με συνοπτικό διαγωνισμό με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή.

## **2. ΕΙΔΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

**α)** Για τις υπηρεσίες που είναι απαραίτητες για την λογιστική υποστήριξη του Ο.Π.Α.Ν. είναι αναγκαία η φυσική παρουσία στο χώρο όπου τηρείται η βάση δεδομένων και το αρχείο του Νομικού Προσώπου. Οι υπηρεσίες που απαιτούνται είναι οι κάτωθι:

- Συνεργασία με τον Πρόεδρο για τη σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού

- Σύνταξη του απολογισμού.
- Τήρηση διπλογραφικού συστήματος για όλο το Ν.Π.Δ.Δ. Ο.Π.Α.Ν.
- Σύνταξη και κατάθεση μηνιαίων δηλώσεων Φ.Π.Α.
- Σύνταξη και κατάθεση δηλώσεων εισοδήματος.
- Σύνταξη ισολογισμού – αποτελεσμάτων χρήσεως – γενικής εκμετάλλευσης.
- Σύνταξη και κατάθεση συγκεντρωτικών καταστάσεων πελατών – προμηθευτών.
- Σύνταξη και κατάθεση δηλώσεων παρακρατούμενου φόρου από φορείς γενικής κυβέρνησης κατά την προμήθεια κάθε είδους αγαθών ή παροχής υπηρεσιών.
- Σύνταξη, έκδοση και κατάθεση Δήλωσης Βεβαίωσης Αποδοχών ή συντάξεων, αμοιβών από ελευθέρια επαγγέλματα, εισοδημάτων από εμπορικές επιχειρήσεις.
- Τήρηση μητρώου παγίων.
- Έκδοση μισθοδοσίας σύμφωνα με τα όσα ορίζονται στο Ν. 4354/2015, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Έκδοση και κατάθεση Α.Π.Δ.
- Δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου αναλυτικών μισθοδοτικών καταστάσεων και υποβολή στην ΕΑΠ.
- Υποβολή οικονομικών & στατιστικών στοιχείων βάσει της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας.
- Οργάνωση και υποστήριξη όσο αφορά στα δικαιολογητικά που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις για την έκδοση κάθε Χρηματικού Εντάλματος.
- Υποβολή Χρηματικών Ενταλμάτων στον Προληπτικό Έλεγχο του Ελεγκτικού Συνεδρίου ένα απαιτείται.
- Προετοιμασία Εντολής πληρωμών για καταχώρηση στο Κεντρικό Ηλεκτρονικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων.
- Σύνταξη και κατάθεση καταστάσεων προσωπικού για την επιθεώρηση εργασίας.
- Σύνταξη και κατάθεση αναγγελιών προσλήψεων.
- Σύνταξη και κατάθεση αναγγελία λύσης συμβάσεων.
- Συνεργασία με ορκωτούς λογιστές για την ολοκλήρωση του ετήσιου ελέγχου χρήσης.
- Συνεργασία με τους ελεγκτές.
- Εκπροσώπηση του Ν.Π.Δ.Δ. Ο.Π.Α.Ν. σε όλους τους ελεγκτικούς μηχανισμούς που αφορούν τη λογιστική διαχείριση.
- Συνεργασία με τον Πρόεδρο για την οικονομικοτεχνική τεκμηρίωση των κατατιθέμενων ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
- Συνεργασία με το Δ.Σ. & τον Πρόεδρο για την ανάλυση των οικονομικών δεδομένων της πορείας της επιχείρησης.
- Έκδοση παραστατικών εσόδων και παρακολούθηση της πορείας τους μέχρι την είσπραξή τους.

Οι ανωτέρω εργασίες θα γίνονται στο λογιστήριο του Ν.Π.Δ.Δ. Ο.Π.Α.Ν. όπου τηρείται και η απαραίτητη βάση δεδομένων.

Είναι απαραίτητη η γνώση χρήσης του λογιστικού προγράμματος RELEASES ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ GENESIS της εταιρίας SINGULAR LOGIC που χρησιμοποιείται από το Ν.Π.Δ.Δ. Ο.Π.Α.Ν. με δυνατότητα πλήρους αξιοποίησης του συστήματος.

Η λογιστική υποστήριξη του Ο.Π.Α.Ν. (Ν.Π.Δ.Δ.) είναι εξειδικευμένη εργασία λόγω της πολύπλοκης νομοθεσίας που διέπει τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

**β)** Για τις υπηρεσίες που είναι απαραίτητες για την εκκαθάριση & κλείσιμο των παραστάσεων κατά την θερινή περίοδο του Φεστιβάλ που πραγματοποιείται στο Θέατρο «Βεάκειο» απαιτείται η παρουσία ενός λογιστή ο οποίος θα παρέχει τις κάτωθι υπηρεσίες:

Εκκαθάριση & κλείσιμο των παραστάσεων μετά το τέλος τους και έκδοση σχετικών παραστατικών.

Οι ανωτέρω υπηρεσίες θα παρέχονται στο χώρο που θα διεξάγονται οι παραστάσεις & συγκεκριμένα στο θέατρο «Βεάκειο». Η απασχόληση θα παρέχεται λόγω της ιδιαιτερότητας της υπηρεσίας, στο χώρο του θεάτρου μετά την λήξη της βραδινής παράστασης κατά την θερινή περίοδο, για όσο καιρό δηλαδή διαρκεί το Φεστιβάλ που διοργανώνεται από τον Ο.Π.Α.Ν. στο «Βεάκειο».

Απαραίτητη είναι η τακτική φυσική παρουσία στο Νομικό Πρόσωπο, ενώ ο ελάχιστος χρόνος εργασίας στην έδρα του Νομικού Προσώπου δεν μπορεί να είναι λιγότερος των πέντε (5) ημερών την εβδομάδα. Αναφορικά με το Βεάκειο Θέατρο απαραίτητη είναι η φυσική παρουσία τις ημέρες των παραστάσεων

καθ'όλη την διάρκεια της λειτουργίας του και συγκεκριμένα από 20/05 έως 31/07 και από 25/08 έως 30/09.

Πειραιάς, 06/11/2018

Συντάχθηκε

Η Προϊσταμένη του Αυτοτελούς  
Τμήματος Προγραμματισμού  
και Οργάνωσης του Ο.Π.Α.Ν.

Ο Τμηματάρχης Οικονομικών  
Υπηρεσιών

Μπαφίτη Γεωργία

Μπαφίτη Γεωργία

Μαργαρίτης Κωνσταντίνος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Ν.Π.Δ.Δ.  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Πειραιάς, 06/11/2018

«Τεχνική Έκθεση υπηρεσιών Λογιστικής Υποστήριξης  
για τις ανάγκες του Ο.Π.Α.Ν.»  
CPV: 79211000-6  
Αρ. Τεχνικής Έκθεσης: 2506/2018

Προϋπολογισμός: 74.400,00€  
(Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α. 60.000,00€)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

A/A	Περιγραφή	Αριθ. ατόμων	Ημέρες-Ώρες εργασίας	Τόπος
1.	Λογιστικής υποστήριξης του Ν.Π.Δ.Δ. Ο.Π.Α.Ν.	3	Πενθήμερη απασχόληση 120ώρων εβδομαδιαίως	Λόγω της ιδιαιτερότητας της εν λόγω υπηρεσίας, η υπηρεσία θα παρέχεται στο λογιστήριο του Ο.Π.Α.Ν. (χρήση λογιστικού προγράμματος στο χώρο που διατηρείται η βάση δεδομένων) καθώς και στην έδρα του Αναδόχου όπου θα τηρείται το πρόγραμμα μισθοδοσίας
2.	Εκκαθάριση & κλείσιμο στις θεατρικές παραστάσεις του Φεστιβάλ που υλοποιείται από τον Ο.Π.Α.Ν. στο θέατρο «Βεάκειο»	1	Εκ περιτροπής απασχόληση με τουλάχιστον δίωρη (2) παρουσία	Τις ημέρες και ώρες των παραστάσεων. Συγκεκριμένα στο Θέατρο «Βεάκειο» κατά την θερινή περίοδο μετά την λήξη της βραδινής παράστασης

Σύνολο : 60.000,00 €  
Φ.Π.Α. 24%: 14.400,00 €  
Γενικό σύνολο δαπάνης: 74.400,00€

Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται η παρακράτηση φόρου, ασφαλιστικές εισφορές, επιδόματα, μετακίνηση προσωπικού καθώς και λοιπά αναλώσιμα που σχετίζονται με τις υπηρεσίες που θα παρέχει ο ανάδοχος στην έδρα του.

Πειραιάς, 06/11/2018

Συντάχθηκε

Η Προϊσταμένη του Αυτοτελούς  
Τμήματος Προγραμματισμού και  
Οργάνωσης του Ο.Π.Α.Ν.

Ο Τμηματάρχης Οικονομικών  
Υπηρεσιών

Μπαφίτη Γεωργία

Μπαφίτη Γεωργία

Μαργαρίτης Κωνσταντίνος

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

### ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

#### Άρθρο 1ο : Αντικείμενο

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την παροχή υπηρεσιών λογιστικής υποστήριξης του Οργανισμού Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας, (Ο.Π.Α.Ν.) Πειραιά.

#### Άρθρο 2ο : Τρόπος εκτέλεσης

Ο ανάδοχος, θα παρέχει τις υπηρεσίες του ως εξής:

- Έχοντας προϋπολογίσει και κοστολογήσει το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών που περιγράφονται στην τεχνική έκθεση. Υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Σε στενή και αδιάκοπη συνεργασία με την αναθέτουσα αρχή και τους εκάστοτε υπευθύνους.
- Με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Ο.Π.Α.Ν..

#### Άρθρο 3ο : Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση των υπηρεσιών θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

1. Του Ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
2. Του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
3. Του ΠΔ 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
4. του Ν. 4555 /2018 (Α΄133) «Μεταρρύθμιση του Θεσμικού Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης Εμβάθυνση της Δημοκρατίας Ενίσχυση της Συμμετοχής Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ Ρυθμίσεις για την αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις.

#### Άρθρο 4ο : Συμβατικά στοιχεία

1. Η υπογραφείσα Σύμβαση
2. Η διακήρυξη
3. Η γενική και ειδική συγγραφή υποχρεώσεων
4. Η τεχνική έκθεση και ο ενδεικτικός προϋπολογισμός
5. Η υποβληθείσα Οικονομική και Τεχνική Προσφορά του αναδόχου

#### Άρθρο 5ο : Χρόνος εκτέλεσης της υπηρεσίας

Ο συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της υπηρεσίας ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες.

#### Άρθρο 6ο : Αναθεώρηση τιμών

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.



### **Άρθρο 7ο : Τρόπος πληρωμής- Κρατήσεις**

**7.1** Ο ανάδοχος θα αμείβεται έναντι των παρεχόμενων υπηρεσιών κάθε μήνα σύμφωνα με τις εκτελεσθείσες εργασίες του προηγούμενου μήνα, με την προσκόμιση τιμολογίου, την έκδοση και υποβολή των σχετικών φορολογικών στοιχείων και δικαιολογητικών και μετά από την βεβαίωση καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών από το αρμόδιο όργανο του Ο.Π.Α.Ν.

**7.2** Η προσφερθείσα αμοιβή είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο μέχρι την οριστική ολοκλήρωση της παρεχόμενης υπηρεσίας. Αποκλείεται δε οποιαδήποτε αναθεώρηση της συμφωνηθείσας αμοιβής και οποιαδήποτε αξίωση του αναδόχου πέραν του αντιτίμου της υπηρεσίας που θα παρέχει για όσο χρόνο διαρκεί η σύμβαση.

**7.3** Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 4172/2013, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει καθώς και των λοιπών νόμιμων κρατήσεων.

### **Άρθρο 8ο: Ποινικές ρήτρες**

**8.1** Η παροχή υπηρεσιών λογιστικής υποστήριξης, θα γίνεται με τα οριζόμενα στην παρούσα Τεχνική Έκθεση, με όσα θα περιληφθούν στη σύμβαση, με τις επί μέρους εντολές - οδηγίες της αρμόδιας επιτροπής και με τις διατάξεις περί προμηθειών του δημοσίου.

**8.2** Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο Ο.Π.Α.Ν. κρίνει ότι δεν τηρούνται οι όροι της σύμβασης έχει το δικαίωμα να επιβάλλει προφορικές & έγγραφες συστάσεις. Εάν παρά ταύτα ο ανάδοχος εξακολουθεί να μην τηρεί τους όρους της σύμβασης μπορεί να κινηθεί η διαδικασία κήρυξης του σε έκπτωτο σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις καθώς και κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής του. Η απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Ο.Π.Α.Ν., με βάση την οποία ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και η οποία πρέπει να είναι αιτιολογημένη, κοινοποιείται στον ανάδοχο με απόδειξη παραλαβής.

### **Άρθρο 9ο : Ανωτέρα βία**

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι: εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, θεομηνία, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. στη περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο εντολοδόχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας.

Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

### **Άρθρο 10ο : Υποχρεώσεις αναδόχου**

**10.1** Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των υπηρεσιών, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το Νομικό Πρόσωπο και κυρίως με τους κατά τόπους υπεύθυνους που θα του γνωστοποιηθούν από τον Ο.Π.Α.Ν., υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιοσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση των υπηρεσιών.

**10.2** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις προδιαγραφές που περιγράφονται στην Τεχνική Έκθεση και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

**10.3** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους ισχύοντες νόμους, διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις ή αστυνομικές διατάξεις περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων για όλο το απασχολούμενο προσωπικό στην ανατιθέμενη υπηρεσία και είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του. Ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει ασφαλίσει το απασχολούμενο, για την παροχή υπηρεσίας, προσωπικό με πλήρη κοινωνική ασφάλιση και να τηρεί όλους τους ελληνικούς νόμους τους σχετικούς με την υπηρεσία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για ακριβές ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κλπ. και ευθύνεται δε μόνη και αποκλειστικά έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από τα παραπάνω.

**10.4** Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους από το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό, υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

**10.5** Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης του προσωπικού, αυτή θα γίνεται μόνο από προσωπικό του Αναδόχου.

**10.6** Το απασχολούμενο προσωπικό θα πρέπει να τυγχάνει και της έγκρισης του Ο.Π.Α.Ν.. Ειδικότερα ο Ο.Π.Α.Ν. έχει το δικαίωμα να ζητήσει εφόσον κρίνει αναγκαίο αντικατάσταση αυτού.

**10.7** Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προκληθεί από εργατικό ή μη ατύχημα στο προσωπικό που απασχολεί για την υλοποίηση του συμβατικού έργου.

**10.8** Ο ανάδοχος στα πλαίσια των υποχρεώσεων του, οφείλει εγκαίρως να ενημερώνει τον Ο.Π.Α.Ν. για προβλήματα που προκύπτουν σχετικά με τις υπηρεσίες που παρέχει και να διατυπώνει τις προτάσεις του. Ρητά διευκρινίζεται ότι αποφάσεις σε ειδικά θέματα συνεργασίας και σε ενδεχόμενα θέματα δημοσιότητας και συναφή λοιπά ζητήματα, λαμβάνει μόνο η Πρόεδρος του Ο.Π.Α.Ν. ως εκπρόσωπος του Νομικού Προσώπου. Στις αποφάσεις αυτές προσαρμόζει ο ανάδοχος τις προσφερόμενες υπηρεσίες του. Η εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου υπόκειται στα περί εχεμύθειας προβλεπόμενα. Ειδικότερα, ο ανάδοχος και το προσωπικό του δεν δικαιούνται να γνωστοποιήσουν προς τρίτους πληροφορίες που θα αποκτήσουν στο πλαίσιο εκτέλεσης των «ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ Ο.Π.Α.Ν.» εκτός από τα θέματα που ρητά προβλέπει η κείμενη νομοθεσία.

### **Άρθρο 11ο :Γενικοί όροι και προϋποθέσεις**

**11.1** Το πάσης φύσεως και ειδικότητας έμμισθο προσωπικό για την εκτέλεση της υπηρεσίας αμείβεται και ασφαρίζεται αποκλειστικά από τον ανάδοχο. Σημειώνεται ρητά ότι απαγορεύεται η απασχόληση ανασφάλιστου προσωπικού. Σε περίπτωση απασχόλησης αλλοδαπών θα πρέπει αυτοί να κατέχουν νόμιμη άδεια εργασίας, η οποία θα θεωρείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

**11.2** Ο ανάδοχος δεν μπορεί να υποκατασταθεί στη σύμβαση ή για κάποιο μέρος αυτής από άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα. Για την υποκατάσταση αναδόχου ισχύουν όσα προβλέπονται στο άρθρο 195 του Ν.4412/2016.

## **ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

### ***(1) Αντικείμενο υπηρεσιών***

Το αντικείμενο υπηρεσιών του Αναδόχου περιλαμβάνει υπηρεσίες που αφορούν την παροχή λογιστικής υποστήριξης του Οργανισμού Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νεολαίας (Ο.Π.Α.Ν.) Πειραιά καθώς και υπηρεσίες που είναι απαραίτητες για την εκκαθάριση & κλείσιμο των παραστάσεων κατά την θερινή περίοδο του Φεστιβάλ που πραγματοποιείται στο θέατρο «Βεάκειο».

Ως χώρος συμβατικής εργασίας και άμεσης παροχής υπηρεσιών του ανάδοχου ορίζεται το λογιστήριο του Ο.Π.Α.Ν. , η έδρα του αναδόχου, το θέατρο Βεάκειο καθώς και όπου υποδείξει η αναθέτουσα αρχή.

### **(2) Ισχύουσες διατάξεις**

Η εκτέλεση της υπηρεσίας διέπεται από τις παρακάτω διατάξεις:

(α) Το Ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

(β) Το Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».

(γ) Το ΠΔ 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»

(δ) Το Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Καλλικράτης».

(ε) Του Ν.3979/2011 (ΦΕΚ Α' 138/16-06-2011 για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

### **(3) Αμοιβή – κρατήσεις**

Ο Ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, όπως προκύπτει από την Οικονομική του Προσφορά και τις πιστοποιούμενες από την Υπηρεσία εργασίες που έχουν παρασχεθεί ανά μήνα και αφού του αφαιρεθούν οι νόμιμες κρατήσεις φόρων που του αναλογούν.

Για την πληρωμή του ο Ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει μηνιαίο Τιμολόγιο το οποίο παραλαμβάνεται από το Λογιστήριο του Ο.Π.Α.Ν. και πιστοποιεί την εκτέλεση των ανάλογων εργασιών. Το τιμολόγιο περιλαμβάνει:

i. Το είδος των εργασιών.

ii. Το πληρωτέο ποσό

iii. Τον αναλογούν Φ.Π.Α.

Με την κατάθεση του τιμολογίου ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά για την είσπραξη του:

i. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας εν ισχύ

ii. Αποδεικτικό Ασφαλιστικής ενημερότητας εν ισχύ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται ακόμα να προσκομίσει κατ' αίτηση του εργοδότη και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό απαιτείται από την Ελληνική νομοθεσία για την πληρωμή της απαίτησης.

Διευκρινίζεται ότι:

(α) Ο Ανάδοχος είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για όλες τις εισφορές, οφειλές, τέλη και άλλες πληρωμές στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).

(β) Η συμβατική αμοιβή του Αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες (όπως λειτουργικά έξοδα, έξοδα μετακινήσεων, πρόσθετα ειδικά και γενικά έξοδα και κάθε δαπάνη μη ρητά κατονομαζόμενη εδώ και στα λοιπά άρθρα της παρούσας Ε.Σ.Υ. και των λοιπών συμβατικών τευχών, αναγκαία όμως για την εκτέλεση της σύμβασης και την επιτυχή εκπλήρωση των υποχρεώσεων του) και το εργολαβικό του κέρδος μέχρι την ολοκλήρωση των υπηρεσιών.

#### **(4) Νόμισμα**

Τα τιμολόγια του Αναδόχου για την αμοιβή του καθώς και οι πληρωμές που θα διεκπεραιώνονται από τον Ο.Π.Α.Ν. θα είναι σε ΕΥΡΩ και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

#### **(5) Τρόπος πληρωμής του αναδόχου**

Ο προσδιορισμός του πληρωτέου ποσού θα γίνεται ως ποσοστό επί του συνολικού ποσού που έχει προσφέρει ο Ανάδοχος στην Οικονομική του προσφορά και θα καταβάλλεται μηνιαίως, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσίες που έχουν εκτελεσθεί τον προηγούμενο μήνα και σε συμφωνία με την παρούσα τεχνική έκθεση. Η πληρωμή θα πραγματοποιείται με την προσκόμιση τιμολογίου, την έκδοση και υποβολή των σχετικών φορολογικών στοιχείων και δικαιολογητικών και μετά από την βεβαίωση καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών από το αρμόδιο όργανο του Ο.Π.Α.Ν.

#### **(6) Ποινικές ρήτρες - έκπτωση**

**6.1** Σημαντικότερη παράβαση της σύμβασης είναι η μη τήρηση των υπηρεσιών όπως αυτές περιγράφονται στην τεχνική έκθεση και αποτυπώνονται στην υπογραφείσα Σύμβαση. Η μη τήρηση της συγκεκριμένης υποχρέωσης του Αναδόχου θεωρείται ουσιώδης πλημμέλεια που πρέπει άμεσα να αρθεί σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις. Η συστηματική υπαίτιος εκ μέρους του μη τήρηση της υποχρέωσης του αυτής είναι λόγος έκπτωσης αυτού σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις.

**6.2** 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.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς Φ.Π.Α. των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς Φ.Π.Α. επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

#### **(7) Γενικά καθήκοντα, ευθύνες, υποχρεώσεις του Αναδόχου**

**7.1** Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ρητά και αμετάκλητα να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στα Συμβατικά Τεύχη, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση, και αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση.

**7.2** Αν ο Ανάδοχος κληθεί από τον Ο.Π.Α.Ν. να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (του Ο.Π.Α.Ν.) 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.

### **(8) Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο**

**8.1** Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση και λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να απαλλάσσει τον εργοδότη και τους υπαλλήλους του από κάθε ευθύνη, όσον αφορά σε οποιοσδήποτε διεκδικήσεις ή ευθύνες μπορεί να ανακύψουν από ατύχημα ή θάνατο προσωπικού του Αναδόχου.

**8.2** 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 νόμιμης υπεργολαβίας. Για τις περιπτώσεις αυτές ενημερώνεται ο Ο.Π.Α.Ν..

**8.3** Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος (και οι προστεθέντες 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 υποχρεώσεων τους.

### **(9) Φορολογικές υποχρεώσεις Αναδόχου**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει τις κατά τις κείμενες διατάξεις φορολογικές του υποχρεώσεις και ενδεικτικά:

(α) την υποχρέωση εγγραφής στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και υποβολής των αναγκαίων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, Φ.Π.Α., κλπ.,

(β) την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την Ελληνική φορολογική νομοθεσία

(γ) την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών και την

(δ) εκπλήρωση των υποχρεώσεων του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

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.

### **(10) Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την κείμενη για την κοινωνική ασφάλιση νομοθεσία για το προσωπικό του, που θα απασχολήσει για την εκτέλεση της σύμβασης.

### **(11) 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 με την αναθέτουσα αρχή.

### **(12) Αλληλογραφία του Αναδόχου με τον Εργοδότη**

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη θα πρέπει να αποστέλλονται κατ' αρχήν με fax ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τα δε πρωτότυπα αυτών να αποστέλλονται με συστημένο ταχυδρομείο ή με υπηρεσία ταχυμεταφορών και να είναι συντεταγμένα στην Ελληνική γλώσσα.

### **(13) Διαφορές – διαφωνίες – Συμβατικά τεύχη**

**13.1** 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 Ο.Π.Α.Ν. μπορεί να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο εφ' όσον προηγουμένως τον καλέσει εξωδίκως 15 ημέρες πριν να καταθέσει τις απόψεις του, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

**13.2** Τα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρξουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα συμβατικά τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, κατά τη σειρά προτεραιότητας που ορίζεται στην Διακήρυξη και την Ε.Σ.Υ της παρούσας.

**13.3** Λάθη ή παραλείψεις των συμβατικών τευχών μπορεί να διορθώνονται πριν την υπογραφή της σύμβασης, αν τούτο δεν αντιβαίνει σε διάταξη νόμου, στην δικαιολογημένη εμπιστοσύνη των διαγωνιζομένων και στην υποχρέωση του Ο.Π.Α.Ν. να μην μεταβάλλει μονομερώς τους όρους της που έλαβαν υπόψη τους οι διαγωνιζόμενοι για την διαμόρφωση τη προσφοράς τους.

### **(14) Ανωτέρα Βία**

**14.1** Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης επισυμβούν γεγονότα ή περιστατικά «ανώτερης 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 εκπλήρωση τους. Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από το Νόμο, ή τη σύμβαση.

**14.2** 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.

**14.3** Ο Ανάδοχος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στην αναθέτουσα αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

### **(15) Επίλυση διαφορών -Εφαρμοστέο δίκαιο**

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης. Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα αρμόδια ελληνικά δικαστήρια.

**(16) Γλώσσα επικοινωνίας**

Η Σύμβαση θα συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα.

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.

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

Πειραιάς, 06/11/2018

Συντάχθηκε

Η Προϊσταμένη του Αυτοτελούς  
Τμήματος Προγραμματισμού και  
Οργάνωσης του Ο.Π.Α.Ν.

Ο Τμηματάρχης Οικονομικών  
Υπηρεσιών

Μπαφίτη Γεωργία

Μπαφίτη Γεωργία

Μαργαρίτης Κωνσταντίνος