



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ &  
ΥΠΟΔΟΜΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ-ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ**

**ΜΕΛΕΤΗ:**  
«Μελέτη σύνδεσης αρχαιολογικού χώρου  
Πέλλας με ΠΕΟ Θεσσαλονίκης - Έδεσσας»

**ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ:**  
2017ΜΠ00800003 της ΣΑΜΠ008

**ΠΡΟΕΚΤΙΜΩΜΕΝΗ ΑΜΟΙΒΗ:**  
76.030,42 € (χωρίς Φ.Π.Α.)

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**

### **ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΜΕΛΕΤΗΣ**

**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ  
ΙΟΥΝΙΟΣ 2020**



## ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ (ΣΥ)

### Άρθρο 1: Εισαγωγή

- 1.1 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)
- 1.2 Σειρά ισχύος Συμβατικών Τευχών

### Άρθρο 2: Εκτέλεση της Σύμβασης

- 2.1 Τόπος και χρόνος
- 2.2 Εκπρόσωποι του Αναδόχου
- 2.3 Επίβλεψη της Σύμβασης
- 2.4 Υποβολή Εκθέσεων από τον Ανάδοχο

### Άρθρο 3: Προσωπικό του Αναδόχου

### Άρθρο 4: Αμοιβή – Κρατήσεις

- 4.1 Αμοιβή του Αναδόχου
- 4.2 Καταβολή της αμοιβής του Αναδόχου
- 4.3 Νόμισμα αμοιβής Αναδόχου

### Άρθρο 5: Εγγυήσεις

- 5.1 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης
- 5.2 Γενικοί Όροι Εγγυήσεων

### Άρθρο 6: Ποινικές ρήτρες

### Άρθρο 7: Ευθύνη του Αναδόχου

### Άρθρο 8: Γενικά καθήκοντα, Ευθύνες και Υποχρεώσεις του Συμβούλου

- 8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου
- 8.2 Ανάληψη ευθύνης από τον Ανάδοχο
- 8.3 Εκχώρηση Δικαιωμάτων ή Υποχρεώσεων
- 8.4 Εμπιστευτικότητα
- 8.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων
- 8.6 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή
- 8.7 Κυριότητα και Χρήση λογισμικού του Αναδόχου
- 8.8 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου
- 8.9 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του
- 8.10 Δημοσιοποίηση – Ανακοινώσεις στον Τύπο
- 8.11 Αλληλογραφία του Συμβούλου με τον Εργοδότη
- 8.12 Σύνταξη Προγράμματος Ποιότητας έργου (ΠΠΕ)

### Άρθρο 9: Υποχρεώσεις του Εργοδότη

- 9.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων
- 9.2 Έγκαιρη πληρωμή του Αναδόχου

### Άρθρο 10: Έγκριση Μελέτης – Παραλαβή του Αντικείμενου της Σύμβασης

### Άρθρο 11: Αποζημίωση του Αναδόχου λόγω Υπερμερείας του Εργοδότη χωρίς Λύση της Σύμβασης

### Άρθρο 12: Διαφορές – Διαφωνίες – Ανωτέρα βία

- 12.1 Καλόπιστη εφαρμογή της Σύμβασης
- 12.2 Λάθη / ασυμφωνίες στα Συμβατικά Τεύχη ή στην Προσφορά του Αναδόχου
- 12.3 Ανωτέρα βία
- 12.4 Εκτέλεση της σύμβασης παρά την ύπαρξη διαφωνίας

### Άρθρο 13: Έκπτωση Αναδόχου – Διάλυση Σύμβασης

### Άρθρο 14: Διάλυση Σύμβασης

### Άρθρο 15: Διοικητική και Δικαστική Επίλυση Διαφορών

### Άρθρο 16: Ματαίωση της Διάλυσης

### Άρθρο 17: Αποζημίωση Αναδόχου σε Περίπτωση Διάλυσης της Σύμβασης

### Άρθρο 18: Υποκατάσταση Αναδόχου

### Άρθρο 19: Ισχύουσα Νομοθεσία

### Άρθρο 20: Γλώσσα Επικοινωνίας

## **Άρθρο 1: Εισαγωγή**

### **1.1 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)**

Η παρούσα ΣΥ 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 «Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης».

### **1.2 Σειρά Ισχύος Συμβατικών Τευχών**

Τα παρακάτω τεύχη, μαζί με όλα τα τεύχη και έγγραφα που προσαρτώνται σ' αυτά ή τα συμπληρώνουν, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης που θα καταρτιστεί και ταξινομούνται κατά σειρά ισχύος:

1. Το Ιδιωτικό Συμφωνητικό,
2. Η Διακήρυξη με τα Προσαρτήματά της,
3. Η Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου (ΟΠ)
4. Το τεύχος της Συγγραφής Υποχρεώσεων (ΣΥ) με τα Παραρτήματά της,
5. Ο Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης που περιλαμβάνει: το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων, το Τεύχος Προεκτιμώμενης Αμοιβής, την Τεκμηρίωση Σκοπιμότητας του Έργου, το Χρονοδιάγραμμα, και το Πρόγραμμα απαιτούμενων μελετών.

## **Άρθρο 2: Εκτέλεση της Σύμβασης**

### **2.1 Τόπος και χρόνος**

Τόπος εργασίας του Αναδόχου είναι είτε το γραφείο του, είτε και η περιοχή του έργου εφόσον τούτο απαιτείται.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση των υπηρεσιών του Εργοδότη (Προϊσταμένης Αρχής, ΔΥ 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.

Μαζί με την κοινοποίηση της απόφασης της Προϊσταμένης Αρχής για την έγκριση της ανάθεσης προς τον Ανάδοχο, καλείται αυτός να υπογράψει το ιδιωτικό συμφωνητικό μέσα σε 20 ημέρες. Το ιδιωτικό συμφωνητικό θα υπογράψει για λογαριασμό του Εργοδότη το νόμιμο κατά τις οικείες διατάξεις όργανο.

Συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης είναι η συνολική προθεσμία για την περαίωση του αντικειμένου της σύμβασης όπως αυτός προσδιορίζεται στη Διακήρυξη του διαγωνισμού. Η έναρξη της συνολικής και των τμηματικών προθεσμιών συμπίπτει, αν δεν ορίζεται διαφορετικά στο ιδιωτικό συμφωνητικό, με την επομένη της υπογραφής του.

Στη Διακήρυξη ορίζονται οι χρόνοι (συνολικός και καθαρός) εκπόνησης της μελέτης.

Στο τεύχος «Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης» παρέχεται ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης της μελέτης, από το οποίο προκύπτει ο καθαρός χρόνος εκπόνησης του συνόλου του μελετητικού έργου και ο επιπρόσθετος χρόνος που περιλαμβάνει τις καθυστερήσεις για τις οποίες δεν ευθύνεται ο Ανάδοχος.

Σε προθεσμία 15 ημερών από την υπογραφή του ιδιωτικού συμφωνητικού, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σε αυτό, ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει νέο χρονοδιάγραμμα ανάλογα με τις απαιτήσεις των συμβατικών τευχών, το οποίο μετά την έγκρισή του θα αποτελεί συμβατικό στοιχείο. Στο νέο χρονοδιάγραμμα αναγράφονται ο καθαρός χρόνος σύνταξης της μελέτης, τα

ακριβή σημεία έναρξης κάθε μελετητικής δράσης και οι χρόνοι των απαιτούμενων εγκρίσεων και ενεργειών της Υπηρεσίας, έτσι ώστε να τηρηθεί η συνολική προθεσμία.

Αν μετατίθεται το χρονικό σημείο έναρξης της μελετητικής δράσης, χωρίς ευθύνη του Αναδόχου, δικαιούται αντίστοιχη παράταση προθεσμίας. Ως προς τις προθεσμίες εκτέλεσης των εργασιών της σύμβασης ισχύουν κατά τα λοιπά οι ρυθμίσεις του άρθρου 184 του ν.4412/2016.

## **2.2 Εκπρόσωποι του Αναδόχου**

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 των Συμβατικών Τευχών.

Επιπλέον, κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο Ανάδοχος πρέπει να ορίσει και αναπληρωτή εκπρόσωπο με τις ίδιες αρμοδιότητες. Για την αντικατάσταση των ως άνω 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.

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.

Κατά την υπογραφή του συμφωνητικού ο Ανάδοχος δηλώνει την έδρα του και τον αντίκλητό του. Σε περίπτωση Αναδόχου σύμπραξης, ως έδρα του Αναδόχου θεωρείται η έδρα του εκπροσώπου του.

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 αντίκλητο 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 αντίκλητου, 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 Επίβλεψη της Σύμβασης**

Ο Εργοδότης θα ορίσει και θα γνωστοποιήσει σχετικά στον Ανάδοχο τα πρόσωπα που θα επιβλέψουν την εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης. Οι αρμοδιότητες και ευθύνες των επιβλεπόντων ορίζονται στο άρθρο 183 του ν. 4412/2016.

## **2.4 Υποβολή Εκθέσεων από τον Ανάδοχο**

Οι υποχρεώσεις του Αναδόχου για την υποβολή εργασιών και εκθέσεων αναγράφονται αναλυτικά στο τεύχος «Φάκελος Δημόσιας Σύμβασης».

### **Άρθρο 3: Προσωπικό του Αναδόχου**

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. Τεκμαίρεται ότι η Διευθύνουσα Υπηρεσία αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν αντιλέγει γραπτά.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης την ομάδα που δήλωσε κατά τη διαδικασία του διαγωνισμού και να δηλώσει άμεσα την αποχώρηση οποιουδήποτε μέλους της ομάδας. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία ερευνά τους λόγους αποχώρησης και μπορεί να εγκρίνει την αναπλήρωσή του με αντίστοιχο στέλεχος ίσης τουλάχιστον εμπειρίας. 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).

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να τηρεί τις υποχρεώσεις στους τομείς του περιβαλλοντικού, κοινωνικο-ασφαλιστικού και εργατικού δικαίου που έχουν θεσπιστεί από το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικοασφαλιστικού και εργατικού δικαίου οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα XIV του Προσαρτήματος Β του ν. 4412/2016.

### **Άρθρο 4: Αμοιβή – Κρατήσεις**

#### **4.1 Αμοιβή του Αναδόχου**

Συμβατική αμοιβή του Αναδόχου είναι το ποσό της Οικονομικής του Προσφοράς. Η αμοιβή αυτή μπορεί να τροποποιηθεί κατά τα αναφερόμενα στα άρθρα 132 και 187 του ν. 4412/2016.

#### **4.2 Καταβολή της αμοιβής του Αναδόχου**

Ο Ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, όπως αυτή προκύπτει από την Οικονομική του Προσφορά. Περαιτέρω η σταδιακή καταβολή της αμοιβής ρυθμίζεται από το άρθρο 187 του ν. 4412/2016.

Για την πληρωμή του ο Ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει Λογαριασμούς Πληρωμής, που συντάσσονται, ελέγχονται και εγκρίνονται σύμφωνα με το 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 ισχύ 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 1ης τμηματικής πληρωμής, που ισχύουν κατά την υποβολή του λογαριασμού.
- V. Το πληρωτέο ποσό
- VI. Ο αναλογών ΦΠΑ.

Μετά την έγκριση του Λογαριασμού ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά για την είσπραξή του:

- I. Τιμολόγιο θεωρημένο από την αρμόδια Δ.Ο.Υ..
- II. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας
- III. Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας που αφορά τον ίδιο, αν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο, ή τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις προς τους απασχολούμενους με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας (ΙΚΑ, ΤΣΜΕΔΕ κ.λπ.), όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο. Οι συμπράξεις και κοινοπραξίες αποδεικνύουν την ασφαλιστική ενημερότητα όλων των μελών τους.
- IV. Διπλότυπα γραμμάτια καταβολής των εκάστοτε ισχυουσών κρατήσεων.

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:

1. 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, ΤΜΕΔΕ, ΠΕΔΜΕΔΕ, ΤΕΕ κ.λπ.
2. 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 (ρητή ή σιωπηρή) 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, εφαρμόζονται τα οριζόμενα στο άρθρο 187 του ν. 4412/2016.

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. Οι λόγοι προσαύξησης της αμοιβής προβλέπονται στο νόμο και στην παρούσα. Δεν αναγνωρίζονται άλλοι λόγοι σύμβαση προσαύξησης της αμοιβής.

Ο Εργοδότης μπορεί να μειώσει το συμβατικό αντικείμενο με διάλυση της σύμβασης για τα απομένοντα στάδια μελέτης, ή κατά το άρθρο 192 παρ. 2 του ν. 4412/2016. Για την άσκηση του δικαιώματος αυτού απευθύνει γραπτή εντολή προς τον Ανάδοχο. Στην περίπτωση αυτή, οι επιπτώσεις της διάλυσης αντιμετωπίζονται από τις διατάξεις των άρθρων 192–194 του ν. 4412/2016. Επίσης μπορεί ο Εργοδότης να διαλύσει τη σύμβαση και κατά την εκπόνηση σταδίου μελέτης, ευθυνόμενος σε πληρωμή αποζημίωσης, η οποία υπολογίζεται κατά την παρ. 2 του άρθρου 194 του ν. 4412/2016.

Τροποποίηση της σύμβασης κατά τη διάρκεια της μπορεί να επέλθει κατά τα αναφερόμενα στα άρθρα 132 και 186 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 σε ΕΥΡΩ και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

### **Άρθρο 5: Εγγυήσεις**

#### **5.1 Εγγύηση Συμμετοχής στον διαγωνισμό**

Για τη συμμετοχή στον διαγωνισμό κατατίθεται εγγύηση συμμετοχής ύψους 2% της προεκτιμώμενης αμοιβής της σύμβασης (προ ΦΠΑ), σύμφωνα με το άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

## **5.2 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**

Για την υπογραφή της σύμβασης κατατίθεται η παροχή εγγύησης καλής εκτέλεσης, ύψους 5% επί της αξίας της σύμβασης (προ ΦΠΑ), σύμφωνα με το άρθρο 72 του ν. 4412/2016.

### **Άρθρο 6: Ποινικές ρήτρες**

Αν ο Ανάδοχος, με υπαιτιότητά του, δεν τηρεί τις συμβατικές προθεσμίες περαίωσης των εργασιών της σύμβασης, βαρύνεται με ποινικές ρήτρες κατά το άρθρο 185 του ν. 4412/2016, ως ακολούθως:

- α. Για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας μέχρι του 20% αυτής, ή τμηματικής προθεσμίας μέχρι το 10% αυτής, ποινική ρήτρα ανά ημέρα καθυστέρησης ίση με 10% της μέσης ημερήσιας αμοιβής η οποία προκύπτει με διαίρεση της συμβατικής αμοιβής με τον καθαρό χρόνο, όπως ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 184 του ν. 4412/2016, υπολογιζόμενο σε ημερολογιακές ημέρες.
- β. Για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας πέραν του 20% και μέχρι του 30% αυτής ή τμηματικής προθεσμίας πέραν του 10% και μέχρι του 15% αυτής, ποινική ρήτρα ανά ημέρα υπέρβασης ίση με 20% της μέσης ημερήσιας αμοιβής υπολογιζόμενης ως ανωτέρω.
- γ. Για υπέρβαση μεγαλύτερη του 30% της συνολικής προθεσμίας ο Ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος, κατά τους όρους και τη διαδικασία του άρθρου 191 του ν. 4412/2016.

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 Διευθύνουσας Υπηρεσίας αν η σύμβαση περατωθεί μέσα στον οριζόμενο καθαρό χρόνο της σύμβασης και τις εγκεκριμένες παρατάσεις του.

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: Ευθύνη του Αναδόχου**

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 σύμφωνα με το άρθρο 188 παρ.1 του ν.4412/2016 μετά την πάροδο εξαετίας από την παραλαβή του αντικειμένου ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης.

### **Άρθρο 8: Γενικά καθήκοντα, Ευθύνες και Υποχρεώσεις του Συμβούλου**

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

Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στο φάκελο του έργου, στο τεύχος Τεχνικών Δεδομένων, που συνοδεύει τη Διακήρυξη και τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση.

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.

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 ό,τι άλλο ανήκει σε αυτόν.

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 Ανάληψη 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, εξ αιτίας ατυχημάτων που συμβαίνουν στο προσωπικό του, εκτός αν προκύπτει σοβαρή παράλειψη ή εσκεμμένη ενέργεια του Εργοδότη.

## **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.

## **8.4 Εμπιστευτικότητα**

Καθόλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος (και οι συνεργάτες 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.

## **8.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων**

Όλα τα έγγραφα (σχέδια, μελέτες, στοιχεία κ.ο.κ.) που θα συνταχθούν από τον Ανάδοχο (και τους συνεργάτες του) 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 στον Νόμο και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

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 τους συνεργάτες του) 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 κλασικές μεθόδους ή με άλλα προγράμματα.

### **8.7 Κυριότητα και Χρήση λογισμικού του Αναδόχου**

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.

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**

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, ΦΠΑ κ.λπ.,
- 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.

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, ΤΜΕΔΕ κ.λπ.), 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 Συμβούλου με τον Εργοδότη**

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη θα πρέπει να αποστέλλονται αρχικά με fax, τα δε πρωτότυπα αυτών να αποστέλλονται με συστημένο ταχυδρομείο ή με courier και να είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα.

## **Άρθρο 9: Υποχρεώσεις του Εργοδότη**

### **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 ν. 4412/2016 και της παρούσας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο άρθρο 4.

#### **Άρθρο 10: Έγκριση Μελέτης – Παραλαβή του Αντικείμενου της Σύμβασης**

Εφόσον στις ισχύουσες διατάξεις για επιμέρους κατηγορίες μελετών δεν ορίζεται ιδιαίτερη διαδικασία έγκρισης της μελέτης, με την εγκριτική απόφαση της μελέτης, που εκδίδεται από το αρμόδιο κατά νόμο όργανο, πιστοποιείται η τήρηση όλων των προδιαγραφών, κανονισμών και τεχνικών οδηγιών που ισχύουν κατά το χρόνο σύνταξης αυτής και βεβαιώνεται η ποιοτική και ποσοτική της επάρκεια και η συμμόρφωση του Αναδόχου προς τις συμβατικές εν γένει υποχρεώσεις του.

Η μελέτη εγκρίνεται στο σύνολό της. Η απόφαση έγκρισης εκδίδεται υποχρεωτικά μέσα σε δύο (2) μήνες από την εμπρόθεσμη υποβολή πλήρων των στοιχείων της προηγούμενης παραγράφου, εφόσον απαιτούνται. Η προθεσμία αναστέλλεται αν το αρμόδιο για την έγκριση όργανο αιτιολογημένα ζητήσει συμπλήρωση ή διευκρίνιση επί των υποβληθέντων δικαιολογητικών.

Η έγκριση ενδιάμεσων σταδίων μελετών αποτελεί και προσωρινή παραλαβή. Η οριστική παραλαβή των μελετών πραγματοποιείται με απόφαση της Προϊσταμένης Αρχής, μετά την έγκριση του τελευταίου, κατά τη σύμβαση, σταδίου της μελέτης και την έκδοση βεβαίωσης της Διευθύνουσας Υπηρεσίας, για την περαίωση των εργασιών της σύμβασης.

Η προθεσμία συντέλεσης της παραλαβής της μελέτης είναι τρεις (3) μήνες από την έγκριση πλήρων των μελετών που προβλέπονται από τη σύμβαση. Οι μελέτες της αρχικής και των συμπληρωματικών/τροποποιητικών συμβάσεων παραλαμβάνονται ενιαία.

Αν η μελέτη δεν παραληφθεί εμπρόθεσμα, επέρχεται αυτοδίκαιη παραλαβή, αν παρέλθει άπρακτο διάστημα δύο (2) μηνών από την υποβολή σχετικής όχλησης του Αναδόχου. Η όχληση υποβάλλεται επί ποινή απαραδέκτου μετά την πάροδο της προθεσμίας της προηγούμενης παραγράφου.

Επιτρέπεται να παραληφθεί εκτός αν άλλως ορίζεται στην Σύμβαση, ύστερα από αίτηση του Αναδόχου, μελέτη αυτοτελούς τμήματος έργου που εκπονήθηκε ή επί μέρους κατηγορίας ή σταδίου αυτής.

#### **Άρθρο 11: Αποζημίωση του Αναδόχου λόγω Υπερημερίας του Εργοδότη χωρίς Λύση της Σύμβασης**

Αν ο Εργοδότης περιέλθει σε υπερημερία ως προς την εκπλήρωση των συμβατικών ή νόμιμων υποχρεώσεων του, ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει αποζημίωση για τις θετικές ζημίες που υφίσταται και για το χρονικό διάστημα μετά την υποβολή έγγραφης όχλησης, έως την άρση της υπερημερίας. Η όχληση υποβάλλεται στη Διευθύνουσα Υπηρεσία και προσδιορίζει τις πράξεις ή παραλείψεις του Εργοδότη ή των οργάνων του που συνιστούν την αιτία της υπερημερίας και την αιτία της ζημίας και στο μέτρο του δυνατού, την κατά προσέγγιση εκτίμηση ζημίας ανά ημέρα υπερημερίας.

Μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την υποβολή της όχλησης, η Διευθύνουσα Υπηρεσία συγκροτεί τριμελή επιτροπή τεχνικών υπαλλήλων, στην οποία συμμετέχει απαραίτητα ο επιβλέπων, εκτός αν δεν είναι δυνατή η συμμετοχή του, για σοβαρή αιτία, η οποία αναφέρεται στην απόφαση συγκρότησης. Η επιτροπή διαπιστώνει αν υφίσταται υπερημερία, τα αίτια της και το ύψος των ζημιών του Αναδόχου για κάθε ημέρα κατά προσέγγιση, συντάσσοντας πρωτόκολλο, το οποίο υποβάλλεται μέσα σε ένα (1) μήνα από τη συγκρότησή της στον Προϊστάμενο της Διευθύνουσας Υπηρεσίας για έγκριση. Το εγκεκριμένο πρωτόκολλο κοινοποιείται στον Ανάδοχο με απόδειξη και μπορεί να προσβληθεί με έκπτωση.

Μετά τη λήξη της υπερημερίας του Εργοδότη, ο Ανάδοχος υποβάλλει αίτηση για την αναγνώριση της ζημίας του προσδιορίζοντας το ποσό αυτής. Επί της αιτήσεως αποφασίζει, μετά από εισήγηση της Διευθύνουσας Υπηρεσίας, η Προϊστάμενη Αρχή, η οποία δεν είναι υποχρεωμένη να δεχτεί τα πορίσματα του πρωτοκόλλου.

## **Άρθρο 12: Διαφορές – Διαφωνίες – Ανωτέρα βία**

### **12.1 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 τον Νόμο (ιδίως άρθρο 198) και την παρούσα (άρθρο 12).

### **12.2 Λάθη / ασυμφωνίες στα Συμβατικά Τεύχη ή στην Προσφορά του Αναδόχου**

Τα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρξουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα συμβατικά τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, όπως ορίζεται στη Διακήρυξη.

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 υπόψη τους οι διαγωνιζόμενοι για τη διαμόρφωση της προσφοράς τους.

### **12.3 Ανωτέρα βία**

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 εκπλήρωσή τους. Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από τον Νόμο, ή τη σύμβαση.

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.

### **12.4 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 τη 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 ν. 4412/2016.

## **Άρθρο 13: Έκπτωση Αναδόχου – Διάλυση Σύμβασης**

Αν ο Ανάδοχος δεν εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφώνεται με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, κηρύσσεται έκπτωτος, με απόφαση του Προϊσταμένου της Διευθύνουσας Υπηρεσίας και με την διαδικασία όπως λεπτομερώς ορίζεται στις διατάξεις του άρθρου 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 αντίστοιχη περίπτωση.

#### **Άρθρο 14: Διάλυση Σύμβασης**

Οι διαφορές μεταξύ του Εργοδότη και του Αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο άρθρο 192 του ν. 4412/2016. Η διοικητική και δικαστική διαδικασία δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της Σύμβασης, εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από τον Νόμο.

#### **Άρθρο 15: Διοικητική και Δικαστική Επίλυση Διαφορών**

Οι διαφορές μεταξύ του Εργοδότη και του Αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο άρθρο 198 του Νόμου. Η διοικητική και η δικαστική διαδικασία δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της Σύμβασης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στον Νόμο.

#### **Άρθρο 16: Ματαίωση της Διάλυσης**

Σύμφωνα με τα ισχύοντα στο άρθρο 193 του ν. 4412/2016.

#### **Άρθρο 17: Αποζημίωση Αναδόχου σε Περίπτωση Διάλυσης της Σύμβασης**

Σύμφωνα με τα ισχύοντα στο άρθρο 194 του ν. 4412/2016.

#### **Άρθρο 18: Υποκατάσταση Αναδόχου**

Σύμφωνα με τα ισχύοντα στο άρθρο 195 του ν. 4412/2016.

#### **Άρθρο 19: Ισχύουσα Νομοθεσία**

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

Σε περίπτωση που η παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων ή τα Τεύχη Δημοπράτησης διαθέτουν παραλήψεις ή έρχονται σε αντίθεση με διατάξεις του ν. 4412/2016, τότε έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του νόμου αυτού.

#### **Άρθρο 20: Γλώσσα Επικοινωνίας**

Τα έγγραφα της σύμβασης συντάσσονται υποχρεωτικά στην ελληνική γλώσσα και προαιρετικά και σε άλλες γλώσσες, συνολικά ή μερικά. Σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των τμημάτων των εγγράφων της σύμβασης που έχουν συνταχθεί σε περισσότερες γλώσσες, επικρατεί η ελληνική έκδοση (παρ. 3 άρθρο 53 του ν. 4412/2016).

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.

**ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ**

Η Συντάξασα

**ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ & ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ**

Η Αν. Προϊσταμένη

Τ.Σ.Π/ΔΤΕ/ΠΚΜ

**Σοφία Κεχαγιά**

Πολ. Μηχ. με Α' Β

**Βασιλική Κανάκη**

Τοπ.Μηχ. με Α' Βαθμό

**ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ**

Με την υπ' αριθμ. πρωτ. 181217(2485)/29-6-2020 απόφαση ΔΤΕ/ΠΚΜ

Η Προϊσταμένη Διεύθυνσης Τεχνικών Έργων Π.Κ.Μ

κ.α.α.

**Δέσποινα Ανταβαλίδου**

Πολιτικός Μηχανικός με Α' β.