



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ & ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ
Πληροφορίες: Πεδιαδιτάκης Γεώργιος
Τηλ.: 2813409613
Fax: 2813409616
E-mail : diaxirisi@heraklion.gr

ΕΡΓΟ: Εργασίες συντήρησης - επισκευής και
αποκατάστασης βλαβών του συστήματος
εισορών - εκροών του Δημοτικού
Πρατηρίου Καυσίμων.

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1°

Αντικείμενο της σύμβασης

Με την παρούσα σύμβαση προβλέπεται η ανάθεση ετήσιας συντήρησης - επισκευής και αποκατάστασης εργασιών που απαιτούνται, για το εγκαταστημένο σύστημα εισροών - εκροών του Δημοτικού Πρατηρίου υγρών καυσίμων κίνησης οχημάτων του Δήμου Ηρακλείου, και αφορά των παρακάτω ΚΑ **10-6264.002** του Προϋπολογισμού Οικονομικού Έτους 2018 του Δήμου Ηρακλείου.

Άρθρο 2°

Α. Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση εργασιών θα διενεργηθεί σύμφωνα με τις κάτωθι ισχύουσες διατάξεις:

- Τις διατάξεις του άρθρου 118 του Ν. 4412/2016.
- Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007
- Τις διατάξεις της παρ. 9 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως προστέθηκε με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008 και διατηρήθηκε σε ισχύ με την περίπτωση 38 της παρ. 1 του άρθρου 377 του Ν. 4412/2016.
- Τις διατάξεις του άρθρου 72 του Ν.3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης -Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ τ. Α' 87/2010)

Η πίστωση θα βαρύνει τον Κ.Α. **10-6264.002** του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2018, με τίτλο του έργου «**Υπηρεσίες υποστήριξης συντήρησης & επισκευής εξοπλισμού συστημάτων-υποσυστημάτων εισροών-εκροών καυσίμων κίνησης**».

Β. Τις αποφάσεις:

1. Την με αριθμ. πρωτ. 58120/ 01-06-2016 απόφαση Δημάρχου με την οποία εκχωρεί το δικαίωμα υπογραφής στους Αντιδημάρχους.
2. Την με αριθμ. /2018 απόφαση Οικονομικής Επιτροπής με την οποία:
Εγκρίνει τη διάθεση πίστωσης συνολικού ποσού **1.364,00** ευρώ συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ σε βάρος του Κ.Α. **10-6264.002** με τίτλο «**Υπηρεσίες υποστήριξης συντήρησης & επισκευής εξοπλισμού συστημάτων-υποσυστημάτων εισροών-εκροών καυσίμων κίνησης** » του προϋπολογισμού του Δήμου οικονομικού έτους 2018, για την ανάθεση ετήσιας συντήρησης - επισκευής και αποκατάστασης εργασιών που απαιτούνται για το εγκαταστημένο σύστημα εισροών - εκροών του Δημοτικού Πρατηρίου υγρών καυσίμων κίνησης οχημάτων του Δήμου Ηρακλείου.

Άρθρο 3°

Τρόπος εκτέλεσης της ανάθεσης

Η ανάθεση εκτέλεσης της υπηρεσίας αυτής θα πραγματοποιηθεί, με κριτήριο κατακύρωσης την πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη συνολική προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής εφόσον τηρούνται οι τεχνικές προδιαγραφές της μελέτης. Η κατακύρωση του αντικείμενου της παροχής υπηρεσίας στον μειοδότη θα γίνει με απόφαση Δημάρχου.

Προϋποθέσεις Συμμετοχής

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να καταθέσουν εντός του φακέλου της προσφοράς τους

1) Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986 υπογεγραμμένη από το νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης όπου να δηλώνεται ότι:

- Είναι ενήμεροι φορολογικά και ασφαλιστικά.
- Είναι εγγεγραμμένοι σε Επαγγελματικό Επιμελητήριο σε σχετικό με το αντικείμενο της προμήθειας κωδικό επαγγέλματος.
- Δεν έχουν συμμετάσχει σε εγκληματική οργάνωση, σε δωροδοκία, σε απάτη, σε τρομοκρατικά εγκλήματα ή εγκλήματα συνδεδεμένα με τρομοκρατικές δραστηριότητες, σε νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες ή χρηματοδότηση της τρομοκρατίας όπως αυτά ορίζονται στις αποφάσεις-πλαίσια 2008/841/ΔΕΥ, (ΕΕ L 300 της 11.11.2008 σ.42), (ΕΕ C 195 της 25.6.1997, σ. 1), 2003/568/ΔΕΥ, (ΕΕ L 192 της 31.7.2003, σ. 54), 2803/2000 (Α' 48), (ΕΕ C 316 της 27.11.1995, σ. 48), 2002/475/ΔΕΥ (ΕΕ L 309 της 25.11.2005, σ. 15), 2011/36/ΕΕ, Συμβουλίου (ΕΕ L 101 της 15.4.2011, σ. 1), 2011, σ. 1), η οποία ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με το ν. 4198/2013 αντίστοιχα.
- Δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
- Έχουν λάβει γνώση των όρων των τεχνικών προδιαγραφών, της συγγραφής υποχρεώσεων και του ενδεικτικού προϋπολογισμού της εργασίας και συμφωνούν με αυτούς.

2) Συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο από τον νόμιμο εκπρόσωπο της επιχείρησης το παρεχόμενο Έντυπο Οικονομικής Προσφοράς

Άρθρο 4°

Συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος

- A) Συγγραφή Υποχρεώσεων
- B) Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- Γ) Τεχνικές Προδιαγραφές
- Δ) Τιμολόγιο Προσφορά

Άρθρο 5°

Δικαιολογητικά ανάθεσης

Για την απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ.1 και 2 του άρθρου 73 του Ν.4412/2016, καθώς και για την απόδειξη της επαγγελματικής ικανότητας ο ανάδοχος στον οποίο πρόκειται να ανατεθεί η παροχή εργασιών, εντός 10 ημερών από σχετική πρόσκληση η οποία θα του αποσταλεί θα πρέπει να προσκομίσει τα εξής δικαιολογητικά:

α) **Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου** που θα έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία κατάθεσης των δικαιολογητικών

Υπόχρεοι για την κατάθεση

- 1. Τα φυσικά πρόσωπα
- 2. Ομόρρυθμοι εταίροι και διαχειριστές Ο.Ε. και Ε.Ε.
- 3. Διαχειριστές Ε.Π.Ε. και Ι.Κ.Ε
- 4. Στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) **Ασφαλιστική και φορολογική ενημερότητα**

γ) Πιστοποιητικό του οικείου Επαγγελματικού Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται η

εγγραφή τους και το ειδικό επάγγελμά τους, το οποίο αν δεν συνάδει με το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών θα οδηγεί σε αποκλεισμό του συμμετέχοντος, που θα έχει εκδοθεί το πολύ έξι (6) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ΑΡΘΡΟ 6°

Αξιολόγηση προσφορών -Ανάθεση της προμήθειας

Η αξιολόγηση των προσφορών θα γίνει από την αρμόδια υπηρεσία της αναθέτουσας αρχής, μετά από τον έλεγχο των δικαιολογητικών που θα παραδοθούν από τους προμηθευτές.

Το κριτήριο κατακύρωσης είναι η πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη συνολική προσφορά αποκλειστικά βάσει της τιμής ανά είδος, τηρουμένων των τεχνικών προδιαγραφών που έχουν εγκριθεί για την εν λόγω προμήθεια.

Η ανάθεση της προμήθειας θα γίνει με απόφαση αντιδημάρχου μετά από την εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας της αναθέτουσας αρχής αξιολόγησης.

ΑΡΘΡΟ 7°

Σύμβαση

Τα στοιχεία της Σύμβασης που θα υπογράψει ο ανάδοχος θα είναι η συγγραφή υποχρεώσεων, οι τεχνικές προδιαγραφές, ο ενδεικτικός προϋπολογισμός και η προσφορά του αναδόχου.

Ο ανάδοχος στον οποίο έχει γίνει η ανάθεση της παροχής εργασιών, υποχρεούται να προσέλθει εντός δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της απόφασης του αντιδημάρχου για την ανάθεση της, προς υπογραφή της σύμβασης και να καταθέσει την κατά το άρθρο 8 της παρούσης, εγγύηση για την καλή εκτέλεση αυτής.

Άρθρο 8°

Χρόνος εκτέλεσης σύμβασης

Η διάρκεια εκτέλεσης της σύμβασης θα είναι για ένα (1) έτος αρχή γενομένης από 01/10/2018 έως 30/9/2019.

Άρθρο 9°

Υποχρεώσεις του αναδόχου / εντολοδόχου

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρέχει στον Δήμο Ηρακλείου υπηρεσίες **υποστήριξης συντήρησης** αναφορικά με το «ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΙΣΡΟΩΝ - ΕΚΡΟΩΝ» που έχει εγκαταστήσει στο πρατήριο του, όπως ο νόμος ορίζει, καλούμενο εφεξής «**Σύστημα**».

Οι υπηρεσίες αυτές αφορούν την τηλεφωνική υποστήριξη σε τεχνικά θέματα που θα προκύψουν στο σύστημα και θα πραγματοποιείται μέσω απομακρυσμένης σύνδεσης με το τμήμα Υποστήριξης (SUPPORT) της εταιρείας.

Ο Δήμος πέραν της τηλεφωνικής Υποστήριξης επιθυμεί στον παρόν συμφωνητικό να εντάξει υποστήριξη με επίσκεψη τεχνικού στο πρατήριο που καλύπτει αποκλειστικά και μόνο για την συντήρηση και αποκατάσταση βλαβών.

Το συμφωνητικό για την παροχή αυτή καλύπτει τα εξής:

ΣΥΝΤΗΡΟΥΜΕΝΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΜΕ ΕΠΙΣΚΕΨΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΣΤΟ ΠΡΑΤΗΡΙΟ (SCOPE)

Η σύμβαση με επίσκεψη τεχνικού στο πρατήριο καλύπτει αποκλειστικά και μόνο την ΕΡΓΑΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ, ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΒΛΑΒΩΝ του «Συστήματος Εισροών-Εκροών», μετά από κλήση της του ΔΗΜΟΥ και δεν εμπλέκεται με τον υπόλοιπο εξοπλισμό του πρατηρίου, ο οποίος είναι αντικείμενο άλλης Σύμβασης. Η σύμβαση καλύπτει τις πιο κάτω εργασίες που αφορούν αποκλειστικά και μόνο την επισκευή του εξοπλισμού. Τα ανταλλακτικά που πιθανόν να χρειαστούν ή το κόστος αντικατάστασης όλου ή μέρους του εξοπλισμού δεν είναι αντικείμενο της παρούσας σύμβασης.

- Έλεγχο και επισκευή του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή.
- Έλεγχο και επισκευή αισθητήρων στάθμης και τροφοδοτικού αυτών.
- Αποκατάσταση βλαβών του Λογισμικού «Εισροών -Εκροών»

- Αποκατάσταση επικοινωνίας με τις αντλίες & αισθητήρες δεξαμενών.
- Αποκατάσταση Επικοινωνίας με την ΓΠΠΣ.
- Έλεγχο και επισκευή και προγραμματισμό του συστήματος .
- Αναβάθμιση του προγράμματος Εισροών-Εκροών με τις νέες εκδόσεις βάση απαιτήσεων της Νομοθεσίας.

Η Σύμβαση δεν καλύπτει :

- Την συντήρηση και επισκευή των παρελκόμενων του Ηλεκτρονικού Υπολογιστή, όπως οθόνη, ποντίκι, πληκτρολόγιο, εκτυπωτής αναφορών, θερμικός εκτυπωτής, φλοτέρ στάθμης αισθητήρων.
- Τις βλάβες που οφείλονται σε κακή ποιότητα καυσίμου ή σε ακάθαρτες δεξαμενές.
- Τις βλάβες που προέρχονται από βανδαλισμό ή δολιοφθορά ή ακραία καιρικά φαινόμενα.
- Τις βλάβες που οφείλονται σε ανομοιομορφίες ηλεκτρικού φορτίου ή πτώσης τάσης της ΔΕΗ.
- Τις εργασίες που δεν ολοκληρώθηκαν κατά την εγκατάσταση του συστήματος λόγω υπαιτιότητας του πρατηρίου (π.χ. μη διαθεσιμότητας καυσίμου).
- Την αντικατάσταση πάσης φύσεως καλωδίωσης.
- Προβλήματα δικτύου και internet.
- Στον εξοπλισμό τρίτων που ήταν προ εγκατεστημένος στο πρατήριο.
- Στον αυτόματο πωλητή UNIFOR .Θα συντάσσεται προσφορά ανά περίπτωση.

Ενέργειες Υπευθύνου στο Δημοτικό Πρατήριο για την διατήρηση ορθής λειτουργίας εξοπλισμού:

- Επανεκκίνησης του ηλεκτρονικού υπολογιστή τουλάχιστον 2 φορές την εβδομάδα και εξωτερικός καθαρισμό από σκόνης και ξένα σωματίδια κατά προτίμησης με πεπιεσμένο αέρα.
- Αντικατάσταση μπαταριών ή του UPS ανά 2 έτη όταν απαιτείται.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει :

Αποδεδειγμένη εμπειρία στην συντήρηση αποκατάσταση βλαβών των εγκαταστημένων συστημάτων εισροών - εκροών του Δήμου Ηρακλείου.

Ο Ανάδοχος πρέπει να είναι διαθέσιμος καθημερινά για τα παρακάτω:

1. Εργασίες Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης & Απομακρυσμένης Υποστήριξης (SUPPORT) / Ωράριο Λειτουργίας καθημερινά από Δευτέρα έως Σαββάτο από τις 7:00 πμ έως 22:00 μμ. και να έχει ανταπόκριση από 2 έως 10 ώρες το αργότερο.
2. Εργασίες Τηλεφωνικής Εξυπηρέτησης & Απομακρυσμένης Υποστήριξης (SUPPORT) / Ωράριο Λειτουργίας Κυριακές & Αργίες από τις 8:00 πμ έως 13:00 μμ. και να έχει ανταπόκριση από 2 έως 10 ώρες το αργότερο
3. Εργασίες με επίσκεψη τεχνικού στο Δημοτικό πρατήριο / Ωράριο Λειτουργίας από Δευτέρα έως Παρασκευή από τις 8:00 πμ έως 18:00 μμ. και να έχει ανταπόκριση από 2 έως 10 ώρες το αργότερο για βλάβες ή συντηρήσεις εντός της πόλης (<20 χιλ)
4. Εργασίες με επίσκεψη τεχνικού στο Δημοτικό πρατήριο / Ωράριο Λειτουργίας Σάββατο από τις 8:00 πμ έως 16:00 μμ. και να έχει ανταπόκριση από 2 έως 10 ώρες το αργότερο για βλάβες ή συντηρήσεις εντός της πόλης (<20 χιλ)

Η επιλογή του συνεργάτη διεξαγωγής της εργασίας γίνεται με ευθύνη του αναδόχου που αναλαμβάνει την εργασία, ο οποίος ευθύνεται απέναντι του Δήμου Ηρακλείου για την ακρίβεια των στοιχείων και την εν γένει καλή και σωστή εκτέλεση της εργασίας.

Απαγορεύεται η εκχώρηση σε τρίτους μέρους η όλου του αντικειμένου της σύμβασης .

Το προσωπικό που θα προταθεί πρέπει να έχει αποδεδειγμένη υπαλληλική σχέση ή σχέση σύμβασης έργου ή παροχής ανεξάρτητων υπηρεσιών προς τον Ανάδοχο.

Άρθρο 10°

Υποχρεώσεις του εντολέα

Αποκλειστικός εντολέας των καθημερινών / εβδομαδιαίων αναγκών θα είναι ο υπεύθυνος του Δημοτικού Τρατηρίου Καυσίμων.

Είναι υποχρεωμένος για τον έλεγχο και λειτουργία του συστήματος εισροών - εκροών του Δημοτικού Τρατηρίου, τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης εργασίας .

Άρθρο 11°

Έκπτωση του αναδόχου

Εφόσον ο ανάδοχος δεν συμμορφώνεται προς τις κάθε είδους υποχρεώσεις του και τις υποδείξεις του εντολέα μπορεί να κηρυχτεί έκπτωτος σύμφωνα με τις διατάξεις του ΠΔ 28/1980.

Άρθρο 12°

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 τα εξής:

Τα εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, 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. στην 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 ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

Άρθρο 13°

Πλημμελής εκτέλεση εργασίας

Εάν η εκτέλεση της εργασίας δεν είναι σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης , μετά από την εκτίμηση του υπεύθυνου του Δημοτικού Τρατηρίου, ο ανάδοχος υποχρεούται να αποκαταστήσει η να βελτιώσει τα όποια λάθη διαπιστωθούν σύμφωνα με τις υποδείξεις της υπηρεσίας.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να αντικαταστήσει το προσωπικό που θα παρέχει την εργασία σε περίπτωση που η υπηρεσία διαπιστώσει αδυναμία εκτέλεσης με τον καλύτερο τρόπο των υπηρεσιών της σύμβασης

Άρθρο 14°

Αναθεώρηση τιμών

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

Άρθρο 15°

Τρόπος πληρωμής - απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή του αναδόχου

Για την παροχή των παραπάνω υπηρεσιών η αμοιβή του αναδόχου καθορίζεται μέχρι στο ποσό των **1.364,00 €** συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%.

Η καταβολή του ως άνω ποσού γίνεται ύστερα από έκδοση σχετικού τιμολογίου παροχής υπηρεσιών του αναδόχου, ανάλογα με την ολοκλήρωση των εργασιών του και την πιστοποίησή τους. Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη.

Η αμοιβή δεν υπόκειται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο και αιτία και παραμένει σταθερή και αμετάβλητη σε όλη την διάρκεια ισχύος της εντολής.

Η δαπάνη του ποσού των **1.364,00 €** συμπεριλαμβανομένου του ΦΠΑ 24%, θα βαρύνει τον

ΚΑ 10-6264.002 του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2018.

Άρθρο 16°

Φόροι, τέλη, κρατήσεις

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλους τους βάσει των κειμένων διατάξεων φόρους, τέλη, κρατήσεις. Ο Φ.Π.Α βαρύνει το Δήμο.

Άρθρο 17°

Επίλυση διαφορών

Οι διαφορές που θα εμφανισθούν κατά την εφαρμογή της σύμβασης, επιλύονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Ο Υπεύθυνος Τμήματος
Διαχείρισης Υλικών & Αποθεμάτων

Γεώργιος Πεδιαδιτάκης

Η Διευθύντρια
Οικονομικών Υπηρεσιών

Μαρία Δημητράκη