



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
Δ/ση Τεχνικών Υπηρεσιών  
**Τμήμα Πρασίνου**

Παροχή  
Υπηρεσιών :

«Συντήρηση κοινόχρηστων  
χώρων πρασίνου Δημοτικής  
Ενότητας Λευκώνα & των Τ.Κ.  
Ορεινής και Άνω Βροντούς  
του Δήμου Σερρών»

## Π Ε Ρ Ι Ε Χ Ο Μ Ε Ν Α

### ΤΕΥΧΩΝ ΜΕΛΕΤΗΣ

ΜΕ ΑΡΙΘΜΟ 11/2017

1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ
2. ΠΡΟΜΕΤΡΗΣΗ -ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ
3. ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ
4. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

ΣΕΡΡΕΣ ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2017



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Παροχή «Συντήρηση κοινόχρηστων χώρων πρασίνου  
Υπηρεσιών: Δημοτικής Ενότητας Λευκώνα & των Τ.Κ.  
Ορεινής και Άνω Βροντούς  
του Δήμου Σερρών»

## ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Αντικείμενο της μελέτης αυτής είναι η Παροχή Υπηρεσιών της συντήρησης πρασίνου σε κοινόχρηστες εκτάσεις της Δημοτικής Ενότητας Λευκώνα & των Τ.Κ. Ορεινής και Άνω Βροντούς του Δήμου Σερρών, για διάστημα είκοσι τεσσάρων (24) μηνών από την ημέρα υπογραφής της σύμβασης.

Στη μελέτη περιλαμβάνεται αναλυτικός πίνακας των κοινόχρηστων εκτάσεων της Δημοτικής Ενότητας Λευκώνα & των Τ.Κ. Ορεινής και Άνω Βροντούς του Δήμου Σερρών, οι απαιτούμενες εργασίες συντήρησης πρασίνου και η συχνότητα των εργασιών αυτών.

Μέσα από τις καθημερινές εργασίες (κοπή χλοοτάπητα, καθαριότητα επιφανειών, κ.λπ.), θα επιτευχθεί η συντήρηση και η βιωσιμότητα όλων των κοινόχρηστων εκτάσεων, ώστε να υπάρχει αναβαθμισμένο φυσικό περιβάλλον και βελτίωση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Η παροχή υπηρεσιών συντήρησης πρασίνου των κοινόχρηστων εκτάσεων της Δημοτικής Ενότητας Λευκώνα & των Τ.Κ. Ορεινής και Άνω Βροντούς υπάγεται στον κωδικό (CPV) 77300000 «Υπηρεσίες Φυτοκομίας», σύμφωνα με τον Ν.4412/2016, όπως εγκρίθηκε με τον Κανονισμό (ΕΚ) αριθμ. 2195/2002 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 5ης/11/2002, για το κοινό λεξιλόγιο για τις δημόσιες συμβάσεις (L340).

Η συγκεκριμένη υπηρεσία που θα δημοπρατηθεί ανέρχεται στο ποσό των **161.000,00 + 38.640,00 (24%Φ.Π.Α.) = 199.640,00 Ευρώ.**

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Ο Δ/ΝΤΗΣ ΤΕΧΝ. ΥΠΗΡ.

ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ  
ΤΜΗΜ. ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΣΑ

ΠΑΛΛΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ  
Η-Μ. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΜΕ Α' β.

ΣΙΤΖΙΜΗ ΜΑΡΙΑ  
ΓΕΩΠΟΝΟΣ ΜΕ Α' β.

ΜΑΡΙΑ ΣΙΝΑΝΗ  
Τ.Ε. ΓΕΩΠΟΝΟΣ ΜΕ Β' β.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΠΑΡΟΧΗ  
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ: 'Συντήρηση κοινόχρηστων  
χώρων πρασίνου Δημοτικής  
Ενότητας Λευκώνα & των Τ.Κ.  
Ορεινής και Άνω Βροντούς του  
Δήμου Σερρών'

Αρ. Μελέτης : 11 / 2017

## ΠΡΟΜΕΤΡΗΣΗ - ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α/Α	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΩΝ ΠΡΑΣΙΝΟΥ	Ολική Δαπάνη ( € )
1	Συντήρηση πρασίνου σε κοινόχρηστες εκτάσεις, όπως αναλυτικά περιγράφεται στο τεύχος τεχνικών προδιαγραφών	ΝΗΣΙΔΕΣ - ΚΟΜΒΟΙ	16.000,00
2		ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΕΣ ΧΑΡΕΣ & ΑΥΛΙΟΙ ΧΩΡΟΙ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ	10.000,00
3		ΠΑΡΚΑ-ΠΛΑΤΕΙΕΣ-ΠΕΖΟΔΡΟΜΟΙ-ΠΑΡΤΕΡΙΑ	80.000,00
4		ΛΟΙΠΟΙ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΙ ΧΩΡΟΙ ΔΗΜ. ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΛΕΥΚΩΝΑ & Τ.Κ. ΟΡΕΙΝΗΣ & Α.ΒΡΟΝΤΟΥΣ ΔΗΜΟΥ ΣΕΡΡΩΝ	55.000,00
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			<b>161.000,00</b>
<b>Φ.Π.Α. 23%</b>			<b>38.640,00</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>			<b>199.640,00</b>

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Ο Δ/ΝΤΗΣ ΤΕΧΝ. ΥΠΗΡ.

ΠΑΛΛΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ  
Η-Μ. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΜΕ Α' β.

ΣΕΡΡΕΣ 06/02/2017  
Η ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΗ  
ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΜΑΡΙΑ ΣΙΤΖΙΜΗ  
ΓΕΩΠΟΝΟΣ ΜΕ Α' β.

ΣΕΡΡΕΣ 06/02/2017  
Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΣΑ

ΜΑΡΙΑ ΣΙΝΑΝΗ  
Τ.Ε. ΓΕΩΠΟΝΟΣ ΜΕ Β' β.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Παροχή «Συντήρηση κοινόχρηστων χώρων πρασίνου  
Υπηρεσιών: Δημοτικής Ενότητας Λευκώνα & των Τ.Κ.  
Ορεινής και Άνω Βροντούς  
του Δήμου Σερρών»

Αρ.Μελέτης: 11/ 2017

## **ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ**

### **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1**

Οι κοινόχρηστες και δημοτικές εκτάσεις της Δημοτικής Ενότητας Λευκώνα & των Τ.Κ. Ορεινής και Άνω Βροντούς του Δήμου Σερρών που χρήζουν συντήρηση βάση της παρούσης μελέτης αναφέρονται αναλυτικά στους πίνακες που ακολουθούν:

#### **Α. Χώροι που βρίσκονται στη Δημοτική Ενότητα ΛΕΥΚΩΝΑ:**

1	Δημοτική Κοινότητα <b><u>ΛΕΥΚΩΝΑ</u></b>	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΚΤΑΣΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ
1.1	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ, ΑΠΟ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟ ΕΩΣ ΑΓΙΟ ΓΕΩΡΓΙΟ	50.000	ΤΕΤ. ΜΕΤΡΑ ( Μ <sup>2</sup> )
1.2	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ, ΑΠΟ ΕΘΝ. ΟΔΟ ΕΩΣ ΠΑΡΚΙΝΓΚ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ, ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ	7.000	» »
1.3	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΕΘΝ. ΟΔΟ , ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΟΧΘΗ ΕΝΑΝΤΙ ΤΑΒΕΡΝΑΣ ΜΠΙΛΛΥ	4.000	» »
1.4	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ ΚΑΤΩ ΑΠΟ ΕΘΝ. ΟΔΟ ΕΩΣ ΓΗΠΕΔΟ 5Χ5, ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ	6.000	» »
1.5	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΡΑΣΙΝΟ ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΥ ΧΕΙΜΑΡΡΟΥ, ΔΥΤΙΚΗ ΟΧΘΗ, ΕΝΑΝΤΙ ΚΑΤΟΙΚΙΩΝ ΠΑΛΙΝΝΟΣΤΟΥΝΤΩΝ	9.000	» »
1.6	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΡΑΣΙΝΟ ΕΠΙ ΑΓΙΟΥ ΡΑΦΑΗΛ	800	» »
1.7	ΠΑΡΚΑΚΙ ΕΜΜ. ΠΑΠΑ ΚΑΙ ΤΣΙΜΙΣΚΗ	1.200	» »
1.8	ΠΑΡΚΟ ΚΑΤΩ ΛΙΜΝΗΣ	5.500	» »
1.9	ΧΩΡΟΣ ΠΑΡΕΚΚΛΗΣΙΟΥ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ	2.000	» »
1.10	ΧΩΡΟΣ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ	1.300	» »

1.11	ΠΑΡΚΑΚΙ ΕΝΑΝΤΙ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ	800	» »
1.12	ΕΝΤΟΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ	200	» »
1.13	ΤΡΙΓΩΝΟ ΑΛΣΟΥΣ ΚΑΙ ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ	130	» »
1.14	ΠΑΡΚΟ ΠΑΝΩ ΛΙΜΝΗΣ	6.000	» »
1.15	ΑΓΙΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ	9.600	» »
1.16	ΠΑΡΚΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ	5.200	» »
1.17	ΠΑΡΚΟ ΕΝΑΝΤΙ ΕΘΝ. ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ	8.200	» »
1.18	ΔΥΤΙΚΟΣ ΧΕΙΜΑΡΟΣ	15.000	» »
1.19	ΠΑΡΚΟ ΜΑΧΑΛΑ	3.000	» »
1.20	ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ ΟΜΟΡΗ ΜΕ ΣΠΙΤΙΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	900	» »
1.21	ΠΑΡΚΑΚΙ ΠΙΝΔΟΥ ΚΑΙ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	400	» »
1.22	ΠΑΡΚΑΚΙ 25 ΜΑΡΤΙΟΥ ΚΑΙ ΠΟΝΤΟΥ	800	» »
1.23	ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ-ΔΗΜΟΤΙΚΟ-ΓΥΜΝΑΣΙΟ	850	» »
1.24	ΚΟΜΒΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ	300	» »
1.25	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΝΗΣΙΔΑ	1.300	» »
1.26	ΝΗΣΙΔΑ ΕΝΑΝΤΙ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ	350	» »
1.27	3 ΝΗΣΙΔΕΣ ΕΝΑΝΤΙ ΦΟΥΣΚΕΣ	150	» »
1.28	ΚΟΜΒΟΣ και ΠΑΡΚΙΝΓΚ παλαιού ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ	800	» »
1.29	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΣ ΧΕΙΜΑΡΡΟΣ, ΑΠΟ ΕΘΝ. ΟΔΟ ΕΩΣ ΠΑΡΚΙΝΓΚ ΔΗΜΑΡΧΕΙΟΥ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΟΧΘΗ	1.500	» »
1.30	ΓΗΠΕΔΟ 5Χ5 ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΣ ΧΕΙΜΑΡΡΟΣ	1.500	» »
1.31	ΑΝΑΤΟΛΙΚΟΣ ΧΕΙΜΑΡΡΟΣ, ΑΝΑΤΟΛΙΚΗ ΟΧΘΗ, ΠΑΡΑ ΟΔΟΥ ΠΡΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ	5.000	» »
1.32	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΡΑΣΙΝΟ ΕΜΠΡΟΣΘΕΝ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	300	» »
1.33	ΠΕΡΙΜΕΤΡΟΣ ΚΑΤΩ ΛΙΜΝΗΣ	4.000	» »
1.34	ΣΠΙΤΙΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	300	» »
1.35	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΣ ΧΩΡΟΣ ΕΝΑΝΤΙ ΒΙΟΜΗΧ. ΖΑΧΑΡΗΣ, ΠΡΙΝ ΤΟ ΓΗΠΕΔΟ	2.000	» »
1.36	ΧΩΡΟΣ ΟΠΙΣΘΕΝ ΓΗΠΕΔΟΥ	2.200	» »
1.37	ΑΛΣΟΣ ΥΔΡΑΓΩΓΕΙΟΥ	7.000	» »
1.38	ΕΚΚΛΗΣΑΚΙ ΠΡΟΦΗΤΗ ΗΛΙΑ	2.500	» »
1.39	ΔΕΝΔΡΟΣΤΟΙΧΙΑ ΜΠΡΟΣΤΑ ΦΟΥΣΚΕΣ	200	» »
1.40	ΕΜΠΡΟΣΘΕΝ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ	800	» »
1.41	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑ ΟΡΙΑ ΤΟΥ ΠΑΡΚΟΥ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΝΤΙΣΤΑΣΗΣ	1.500	» »

1.42	ΔΕΑΛ (ΠΑΛΙΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ)	100	ΜΕΤΡΑ
1.43	ΠΑΡΟΔΙΑ ΒΛΑΣΤΗΣΗ - 2 φορές / έτος	2.000	» »

<b>2</b>	<b>Τοπική Κοινότητα <u>ΚΑΛΑ ΔΕΝΔΡΑ</u></b>	<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΚΤΑΣΗ</b>	<b>ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ</b>
2.1	ΠΑΡΚΟ ΔΥΤΙΚΑ ΚΑΙ ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ	4.500	ΤΕΤ..ΜΕΤΡΑ (Μ <sup>2</sup> )
2.2	ΠΑΡΚΑΚΙ ΕΠΙ ΕΘΝ. ΟΔΟΥ 2	1.300	» »
2.3	ΠΑΛΛΙΣΤΙΚΟΣ ΚΑΙ ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ	5.000	» »
2.4	ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ-ΣΧΟΛΕΙΟ	2.000	» »
2.5	ΠΑΡΚΑΚΙ ΕΠΙ ΕΘΝ. ΟΔΟΥ 3	350	» »
2.6	ΠΑΡΚΑΚΙ ΕΠΙ ΕΘΝ. ΟΔΟΥ 4	450	» »
2.7	ΠΑΡΚΑΚΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ	400	» »
2.8	ΗΡΩΝ ΕΝΑΝΤΙ. ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ	450	» »
2.9	ΠΑΡΚΑΚΙ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ	1.500	» »
2.10	ΕΚΤΑΣΗ ΟΠΙΣΘΕΝ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ	32.500	» »
2.11	ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ ΕΠΙ ΕΘΝ. ΟΔΟΥ 1	500	» »
2.12	ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ ΔΙΠΛΑ ΜΙΚΡΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΕΘΝ. ΟΔΟΥ	300	» »
2.13	ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ ΚΑΙ ΠΑΙΔΙΚΟΣ	1.200	» »
2.14	ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ ΣΕ ΠΑΡΚΟ ΣΤΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΑ	1.000	» »
2.15	ΕΞΟΔΟΣ ΠΡΟΣ ΣΚΟΤΟΥΣΣΑ	500	» »
2.16	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΡΑΣΙΝΟ ΕΠΙ ΕΘΝ. ΟΔΟΥ	1.000	» »
2.17	ΠΑΡΚΑΚΙ ΤΡΙΓΩΝΟ ΕΝΑΝΤΙ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ	280	» »
2.18	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΧΩΡΟΣ ΓΗΠΕΔΟΥ	4.800	» »
2.19	ΠΑΡΟΔΙΑ ΒΛΑΣΤΗΣΗ ΣΕ ΔΡΟΜΟΥΣ ΤΟΥ ΧΩΡΙΟΥ - 2 φορές / έτος	3.500	ΜΕΤΡΑ
<b>3</b>	<b>Τοπική Κοινότητα <u>ΧΡΙΣΤΟΣ</u></b>	<b>ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΚΤΑΣΗ</b>	<b>ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ</b>
3.1	ΔΥΤ. ΟΧΘΗ ΧΕΙΜΑΡΟΥ	16.500	ΤΕΤ..ΜΕΤΡΑ (Μ <sup>2</sup> )
3.2	ΠΑΡΚΑΚΙ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ	1.000	» »
3.3	ΠΑΡΚΟ ΚΑΙ ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ	3.000	» »
3.4	ΕΝΤΟΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ	500	» »
3.5	ΤΡΙΓΩΝΟΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΗΝ ΕΙΣΟΔΟ	27.000	» »
3.6	ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΚΑΙ ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ	1200	» »

3.7	ΠΑΡΚΑΚΙ ΚΑΙ ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ	700	» »
3.8	ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΗ ΧΑΡΑ ΕΝΑΝΤΙ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ	500	» »
3.9	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟ ΤΡΙΓΩΝΟ ΒΟΡΕΙΩΣ ΓΗΠΕΔΟΥ	450	» »
3.10	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟ ΒΟΡΕΙΩΣ ΓΗΠΕΔΟΥ	850	» »
3.11	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟ ΝΟΤΙΩΣ ΓΗΠΕΔΟΥ	1.500	» »
3.12	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟ ΝΟΤΙΩΣ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ	1.200	» »
3.13	ΠΡΟΦΗΤΗΣ ΗΛΙΑΣ	400	» »
3.14	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΣ ΧΩΡΟΣ ΔΥΤΙΚΑ ΟΡΙΑ	350	» »
3.15	ΤΡΙΓΩΝΟΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΣ ΔΥΤΙΚΑ ΟΡΙΑ	600	» »
3.16	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟ ΟΙΚΟΠΕΔΟ ΔΥΤΙΚΑ	800	» »
3.17	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΣ ΧΩΡΟΣ ΝΟΤΙΩΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ	3.000	» »
3.18	ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΣ ΧΩΡΟΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΑ ΠΕΖΟΓΕΦΥΡΑΣ	600	» »
3.19	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΑΡΑ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΔΟΥ 1	1.700	» »
3.20	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΑΡΑ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΔΟΥ 2	1.000	» »
3.21	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΠΑΡΑ ΟΔΟΥ ΕΙΣΟΔΟΥ ΑΠΟ ΛΕΥΚΩΝΑ 1	2.500	» »
3.22	ΔΕΝΔΡΟΣΤΟΙΧΙΑ (ΔΥΤΙΚΑ ΓΕΦΥΡΑΣ)	600	» »
3.23	ΓΡΑΜΜΙΚΟ ΕΠΙ ΠΕΖΟΔΡΟΜΙΟΥ ΠΑΡΑ ΟΔΟΥ ΕΙΣΟΔΟΥ ΑΠΟ ΛΕΥΚΩΝΑ 2	250	» »
3.24	ΧΩΡΟΣ ΚΟΙΝΟΧΡΗΣΤΟΣ ΠΡΙΝ ΓΕΦΥΡΑ (ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ)	3.500	» »
3.25	ΧΩΡΟΣ ΟΠΙΣΘΕΝ ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΗΣ ΠΛΑΤΕΙΑΣ	3.000	» »
3.26	ΠΑΡΟΔΙΑ ΒΛΑΣΤΗΣΗ - 2 φορές / έτος	2.000	ΜΕΤΡΑ

## **Β. Χώροι που βρίσκονται στις Τοπικές Κοινότητες ΟΡΕΙΝΗΣ - ΒΡΟΝΤΟΥΣ:**

	<b>ΕΙΔΟΣ ΧΩΡΟΥ ΠΡΑΣΙΝΟΥ</b>
1	Τ.Κ. ΟΡΕΙΝΗΣ (ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ- ΜΙΚΡΟ ΑΛΣΟΣ- ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΕΣ ΧΑΡΕΣ(4)-ΠΑΛΙΟ ΣΧΟΛΕΙΟ-ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ-ΝΗΣΙΔΑ ΕΙΣΟΔΟΥ)
2	Τ.Κ. ΑΝΩ ΒΡΟΝΤΟΥΣ (ΣΧΟΛΕΙΟ-ΕΚΚΛΗΣΙΑ-ΠΡΑΝΕΣ(ΕΝΑΝΤΙ ΠΑΛΙΑΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ) - ΠΛΑΤΕΙΑ-ΠΑΡΚΑ (3)-ΠΡΩΗΝ ΠΑΙΔΙΚΕΣ ΧΑΡΕΣ(2)-ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ-ΙΑΤΡΕΙΟ

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2**

Η παρούσα μελέτη αφορά το σύνολο των εργασιών που απαιτούνται από τον Ανάδοχο του έργου, για τη συντήρηση του πρασίνου (που αποτελεί μέρος της συνολικής έκτασης των κοινόχρηστων εκτάσεων), όπως αναλυτικά περιγράφονται στους παραπάνω πίνακες (εκ των οποίων το μεγαλύτερο ποσοστό καλύπτεται από χλοοτάπητα και το υπόλοιπο από δέντρα, θάμνους, εποχιακά, μπουρντούρες, αγριόχορτα κ.λ.π.).

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να προβαίνει στην συντήρηση των χώρων (νησίδες-κόμβοι, Κ.Χ. πρώην παιδικές χαρές, πάρκα, πλατείες, παρτέρια, πεζόδρομοι, σχολεία, λοιποί κοινόχρηστοι και δημοτικοί αύλειοι χώροι, χώροι εκδηλώσεων, περιπάτου και αναψυχής), καθώς και σε έκτακτες επεμβάσεις (ετήσιες τοπικές εκδηλώσεις) όταν και όποτε του δοθεί εντολή από την Υπηρεσία, πέραν των προγραμματισμένων και απαιτούμενων επεμβάσεων.

Ο Ανάδοχος θα πρέπει να διαθέτει το απαραίτητο προσωπικό, εργαλεία, μηχανήματα και εμπειρία για την παροχή των ζητούμενων υπηρεσιών. Με τον Ανάδοχο θα υπογραφεί σύμβαση διάρκειας δύο (2) ετών.

Η αποπληρωμή της σύμβασης θα γίνεται σε μηνιαία βάση με το 1/24 του συνολικού ποσού της σύμβασης και μετά από τη βεβαίωση-πιστοποίηση της υπηρεσίας για την έντευξη και εμπρόθεσμη παροχή των υπηρεσιών, για τον κάθε μήνα, συμπεριλαμβανομένων και των εμπρόθεσμων επιδιορθώσεων ή αποκαταστάσεων τυχόν βλαβών.

Κατά την διάρκεια των επεμβάσεων θα πραγματοποιούνται οι επιμέρους κάτωθι εργασίες:

### ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΧΛΟΟΤΑΠΗΤΑ

1) Κούρεμα του χλοοτάπητα με χλοοκοπτικό τρακτέρ ή χλοοκοπτικές βενζινοκίνητες μηχανές ( με πάντα καλά ακονισμένα μαχαίρια). Το κούρεμα θα γίνεται 2-3 φορές/μήνα κατά τους μήνες αιχμής Μάιο και Ιούνιο. Τους μήνες Απρίλιο, Ιούλιο, Αύγουστο, Σεπτέμβριο θα γίνεται 1-2 φορές /μήνα και τους μήνες Οκτώβριο, Μάρτιο 1 φορά/μήνα.

Πέρα από τα παραπάνω η υπηρεσία έχει το δικαίωμα να αλλάξει τον ρυθμό των επεμβάσεων σε περίπτωση που οι κλιματολογικές συνθήκες είναι διαφορετικές από τις αναμενόμενες.

Το κούρεμα αφορά το σύνολο της επιφάνειας που καλύπτεται από χλοοτάπητα, συμπεριλαμβάνει επίσης το κούρεμα γύρω από τους θάμνους, δένδρα, παρτέρια και την περιποίηση στις άκρες σύμφωνα με τις υποδείξεις της Υπηρεσίας.

Οι εργασίες κοπής πρέπει να γίνονται τις κατάλληλες μέρες και ώρες ανάλογα με τις καιρικές συνθήκες.

Η εκτέλεση των εργασιών κοπής πρέπει να γίνονται με τρόπο ώστε να αποφεύγεται η παραμικρή όχληση των κατοίκων της περιοχής, των επισκεπτών των πάρκων, καταστημάτων, κ.α.

Η απομάκρυνση των προϊόντων κοπής θα πρέπει να γίνεται άμεσα την ίδια μέρα που εκτελείται η εργασία και με τέτοιο τρόπο ώστε να μην μένουν υπολείμματα φυτικού υλικού σε δρόμους, διαδρόμους ή στο πάρκο.

Επίσης οι όποιες ζημιές προκληθούν στο αρδευτικό δίκτυο ή στο φυτικό υλικό από τις εργασίες κοπής του χλοοτάπητα υπεύθυνος είναι ο Ανάδοχος, ο οποίος θα οφείλει να τις αποκαταστήσει χωρίς οικονομικές απαιτήσεις.

2) Συμβατικές υποχρεώσεις του Αναδόχου θα είναι η συλλογή, η φόρτωση και η απομάκρυνση των προϊόντων κοπής του χλοοτάπητα και θα εναποθέτονται σε χώρους που επιτρέπεται από τις αρμόδιες αρχές σε οποιαδήποτε απόσταση από το έργο, με δικό του κόστος και ευθύνη.

3) Λίπανση. Σε ιδιαίτερες περιπτώσεις η υπηρεσία μπορεί να ζητήσει από τον ανάδοχο να εφαρμόσει πρόγραμμα λίπανσης και η προμήθεια αυτού θα βαρύνει την υπηρεσία.

4) Άρδευση. Η άρδευση του χλοοτάπητα με επαρκή ποσότητα νερού, θα γίνεται με την χρήση του αυτόματου ή του χειροκίνητου συστήματος άρδευσης (μόνο όπου υπάρχει αντίστοιχη εγκατάσταση), ώστε ο χλοοτάπητας να διατηρείται σε άριστη κατάσταση μέχρι το τέλος του χρόνου συντήρησής του.



Η Υπηρεσία σε συνεργασία με τον Ανάδοχο θα καθορίσουν τη συχνότητα των ποτισμάτων ανάλογα με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες.

Η άρδευση θα πρέπει κατά τους θερινούς μήνες να γίνεται τις βραδινές και τις πρώτες πρωινές ώρες.

5) Εκτός από την γενική συντήρηση που περιγράφεται παραπάνω (άρδευση, λίπανση, κούρεμα, κ.λ.π.), όπου είναι απαραίτητο θα γίνεται ανανέωση – εγκατάσταση νέου χλοοτάπητα (χωρίς την προμήθεια των απαραίτητων για την εγκατάσταση υλικών) με εντολή της Υπηρεσίας.

### ΛΕΝΤΡΑ - ΘΑΜΝΟΙ

Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παρακολουθεί, να διαμορφώνει και να συντηρεί τα δένδρα και τους θάμνους όπου υπάρχουν σε πάρκα, πλατείες, νησίδες, κόμβους και λοιπούς κοινόχρηστους χώρους .

Ειδικότερα:

1) Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να διαμορφώνει και να κλαδεύει τους θάμνους ανάλογα για το σκοπό που έχουν φυτευτεί π.χ. μπορντούρες, ανθοφόρα, φράχτες, μεμονωμένοι κλπ. Η διαμόρφωση, ο σχηματισμός και το κλάδεμα θα γίνονται καθ' όλη τη διάρκεια του έτους ανάλογα με το είδος και τις ανάγκες του φυτικού υλικού και τις εντολές της Υπηρεσίας.

Η συλλογή, η φόρτωση και η απομάκρυνση των προϊόντων κοπής θα πρέπει να γίνεται άμεσα την ίδια μέρα που εκτελείται η εργασία και θα εναποθέτονται σε χώρους που επιτρέπεται από τις αρμόδιες αρχές σε οποιαδήποτε απόσταση από το έργο, με κόστος και ευθύνη του Αναδόχου.

2) Η άρδευση του φυτών θα γίνεται με την χρήση του αυτόματου ή του χειροκίνητου συστήματος άρδευσης (μόνο όπου υπάρχει αντίστοιχη εγκατάσταση). Η Υπηρεσία σε συνεργασία με τον Ανάδοχο θα καθορίσουν τη συχνότητα των ποτισμάτων ανάλογα με την εποχή και τις καιρικές συνθήκες.

Ο Ανάδοχος είναι ο μόνος υπεύθυνος για την επαρκή άρδευση των φυτών ώστε να διατηρούνται εύρωστα και υγιή.

3) Λίπανση. Σε ιδιαίτερες περιπτώσεις η υπηρεσία μπορεί να ζητήσει από τον ανάδοχο να εφαρμόσει πρόγραμμα λίπανσης και η προμήθεια αυτού θα βαρύνει την υπηρεσία.

4) Σε περίπτωση μη υπαιτιότητας του αναδόχου (π.χ. βανδαλισμοί, κ.λ.π.) το κόστος προμήθειάς τους θα βαρύνει την υπηρεσία και η αντικατάσταση θα γίνεται κατόπιν συνεννόησης με την υπηρεσία. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδώσει με το τέλος της εργολαβίας του σε κάθε κατηγορία και είδος, τον ίδιο αριθμό φυτών που ανέλαβε.

Αν στην διάρκεια της εργολαβίας παρουσιάζονται καταστροφές φυτών που οφείλονται σε αιτίες για τις οποίες δεν ευθύνεται ο ανάδοχος, καταμετρούνται τα φυτά αυτά και ο ανάδοχος θα υποβάλλει στην Υπηρεσία κάθε εβδομάδα πίνακα καταμέτρησης αυτών.

Αν στην διάρκεια της εκτέλεσης του έργου παρατηρηθούν απώλειες φυτών από την υπαιτιότητα του αναδόχου, είναι υποχρεωμένος να τα αντικαταστήσει με τα φυτά της ίδιας κατηγορίας και σε ίδιο μέγεθος χωρίς να έχει δικαίωμα να πληρωθεί για τις σχετικές δαπάνες προμήθειας -εγκατάστασης. Σε περίπτωση μη επαναφοράς θα γίνεται η ανάλογη περικοπή. Καμιά αντικατάσταση φυτών δεν επιτρέπεται, χωρίς τη γραπτή έγκριση της Υπηρεσίας.

5) Για τα νεαρά δενδρύλλια που ήδη υπάρχουν ή που θα τοποθετεί ο ίδιος, ο Ανάδοχος θα πρέπει να φροντίζει ιδιαίτερα την καλή στήριξη των δέντρων με την χρήση κατάλληλων στηριγμάτων ή

προσδέσεων (η προμήθεια αυτών θα βαρύνει την Υπηρεσία) ώστε να διασφαλίζεται και η σωστή στάση των δέντρων και η προστασία των φλοιών τους.

6) Ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να προβαίνει σε τακτικό έλεγχο ξερών κλαδιών, κοπή αυτών και απομάκρυνση τους (ιδιαίτερα σε χώρους πρώην παιδικών χαρών ή γενικά όπου συνηθίζεται να συναθροίζονται παιδιά). Η κάτω οροφή των δένδρων θα βρίσκεται σε ύψος μεγαλύτερο των 4,00 μ (αφορά τα μεγάλα σε ηλικία δένδρα). Η πιο ενδεδειγμένη εποχή αυτής της εργασίας θεωρείται αυτή που προηγείται της βλαστικής περιόδου, δηλ. το αργότερο μέχρι τον μήνα Φεβρουάριο.

Επίσης σε περιπτώσεις που το ύψος των δένδρων για επέμβαση είναι πολύ μεγάλο είναι υποχρεωμένος να ενημερώνει την υπηρεσία για τον κίνδυνο (ώστε η υπηρεσία να προβαίνει έγκαιρα στην κοπή ξερών και επικίνδυνων κλαδιών με ανυψωτικό μηχάνημα).

#### ΚΛΑΔΕΜΑ ΤΡΙΑΝΤΑΦΥΛΛΙΩΝ

Ορισμένοι θάμνοι, όπως οι τριανταφυλλιές, χρήζουν ιδιαίτερης περιποίησης για να διατηρούνται υγιείς και ελκυστικοί. Η καλύτερη εποχή για κλάδεμα είναι ο μήνας Φεβρουάριος-Μάρτιος ανάλογα πάντα με το κλίμα της περιοχής.

Αρχικά θα αφαιρείται το νεκρό ξύλο και όλοι οι ασθενικοί βλαστοί. Στη συνέχεια θα απομακρύνονται τα γηρασμένα κλαδιά, που δε θα έχουν καλή παραγωγή ανθέων. Τα κλαδιά αυτά είναι τραχιά και σκουρόχρωμα, με γηρασμένο φλοιό και ίσως σημάδια αλλοίωσης. Επίσης θα αφαιρούνται τα κλαδιά που αναπτύσσονται προς το εσωτερικό του φυτού. Το κλάδεμα θα γίνεται πάντα με καλά ακονισμένα κλαδευτήρια με αποτέλεσμα να μην ξεφλουδίζονται οι εναπομείναντες βλαστοί και οφθαλμοί.

Ο βαθμός αυστηρότητας του κλαδέματος της τριανταφυλλιάς εξαρτάται από τη ζωτικότητα του θάμνου. Νέα κλαδιά με διάμετρο μεγαλύτερη από 2 cm υποδηλώνουν υγιές και σθεναρό φυτό, ενώ αντίθετα λεπτά κλαδιά υποδηλώνουν ασθενικό φυτό. Ο γενικός κανόνας είναι ότι όσο πιο ασθενική είναι η τριανταφυλλιά, τόσο πιο αυστηρά κλαδεύεται.

Στα υγιή και δυνατά φυτά θα διατηρούνται έξι (6) κλάδοι ενώ στα ασθενικά φυτά (3) κλάδοι. Στη συνέχεια οι κλάδοι που διατηρήθηκαν θα περικόπτονται στο 1/3 περίπου του μήκους τους, δηλαδή στους (5) περίπου οφθαλμούς.

#### ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΡΔΕΥΤΙΚΟΥ ΔΙΚΤΥΟΥ

Ο ανάδοχος οφείλει να επιβλέπει την καλή λειτουργία του αρδευτικού δικτύου και σε περίπτωση βλάβης να ενημερώνει άμεσα την Υπηρεσία. Η αποκατάσταση των κατεστραμμένων υλικών θα γίνονται μετά από συνεννόηση με την Υπηρεσία. (Η προμήθεια αυτών θα βαρύνουν το Δήμο και η τοποθέτηση αυτών θα βαρύνει τον ανάδοχο).

#### ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΧΩΡΩΝ ΠΡΑΣΙΝΩΝ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να απομακρύνει από όλους τους χώρους πρασίνου τα προϊόντα κοπής, βοτανίσματος, κλαδέματος ή οποιασδήποτε άλλης επέμβασης που απαιτείται για τη συντήρηση και βελτίωση – εμπλουτισμό των χώρων αυτών.

Επίσης θα φροντίζει να απομακρύνει όλα τα ξένα αντικείμενα και απορρίμματα (χαρτί, πλαστικό, κ.α.) που βρίσκονται μέσα στους χώρους πρασίνου, ιδιαίτερα μέσα σε πάρκα και πλατείες, σε κάθε φυτοκομική του επέμβαση.

Η συλλογή, συγκέντρωση, συσκευασία και μεταφορά των ανωτέρω προϊόντων καθαρισμού θα γίνεται με ευθύνη, προσωπικό, υλικά και μεταφορικά μέσα του αναδόχου **την ίδια μέρα**.

Ο Ανάδοχος θα έχει την υποχρέωση της αποκομιδής και απόρριψης των φυτικών υπολειμμάτων και απορριμμάτων που προκύπτουν από τις εργασίες του, σε χώρους που επιτρέπεται από τις αρμόδιες αρχές και σε οποιαδήποτε απόσταση από το έργο, με δικό του κόστος και ευθύνη.

Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης των εργασιών θα πρέπει να λαμβάνεται πρόνοια για τη μικρότερη δυνατή όχληση των επισκεπτών του χώρου, των λειτουργούντων καταστημάτων, των εκκλησιών κλπ.

#### ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

1) Το σύνολο των εργασιών κουρέματος του χλοοτάπητα προϋποθέτει την ύπαρξη σωστού και πλούσιου εξοπλισμού δηλαδή μια σειρά μηχανημάτων και εργαλείων, ανάλογα με την έκταση που καταλαμβάνει αλλά και του επιπέδου εμφάνισης που επιζητείται.

Σε περίπτωση μικρών επιφανειών απαιτούνται λίγα και απλά εργαλεία ενώ σε αντίστοιχες μεγάλες επιφάνειες απαιτείται μια ολόκληρη σειρά μηχανημάτων.

Μικρές επιφάνειες (μέχρι 1000 m<sup>2</sup>)

Απλή χλοοκοπτική μηχανή με χορτοσυλλέκτη και σύστημα κοπής

Είναι συνήθως κυλινδρικού τύπου για τις μικρές επιφάνειες ή περιστροφικού τύπου για τις μεγαλύτερες επιφάνειες. Η μηχανή μπορεί να λειτουργεί απλά με την ώθηση του χειριστή (χειροδηγούμενη) ή να είναι ηλεκτρική μικρής ισχύος (1000 – 1500 watts) ή βενζινοκίνητη πλάτους κοπής μέχρι 45 cm και ιπποδύναμης 3,5 HP.

Μεγάλες επιφάνειες (πάνω από 1000 m<sup>2</sup>)

Χλοοκοπτικές μηχανές

Κυλινδρικός τύπος: Πρόκειται για τον αρχικό τύπο χλοοκοπτικής μηχανής (περιορισμένης χρήσης) και χρησιμοποιείται όπου απαιτείται υψηλό ποιοτικό αποτέλεσμα και ακριβέστατη ρύθμιση του ύψους κοπής. Η λειτουργία του βασίζεται σε κύλινδρο, με στενές ελικοειδείς λεπίδες παράλληλες μεταξύ τους, σπειροειδώς τοποθετημένες πάνω του, ο οποίος περιστρέφεται γύρω από άξονα παράλληλο προς το έδαφος και κυλιέται πάνω σε μια σταθερή, μεταλλική κοπτική πλάκα. Καθώς γυρίζουν οι λεπίδες, ο χλοοτάπητας παγιδεύεται μεταξύ της κινητής λεπίδας και της κατώτερης ακίνητης και κόβεται. Η λεπτότητα της κοπής εξαρτάται από τον αριθμό των λεπίδων (που κυμαίνεται από 3-12) και τη σχέση περιστροφής

Περιστροφικός τύπος: Είναι η κυρίως χρησιμοποιούμενη χλοοκοπτική μηχανή και είναι η πιο κατάλληλη για κουρέματα μεγαλύτερου ύψους και για χλοοτάπητες με αδρή υφή. Η λειτουργία του βασίζεται σε κοπτικό εργαλείο που περιστρέφεται με μεγάλη ταχύτητα, παράλληλα προς το έδαφος, προσαρμοσμένο σε ένα κάθετο άξονα. Το κοπτικό μπορεί να είναι ένας άξονας με οξείες ακμές ή ένας δίσκος με δύο έως πέντε μικρές λεπίδες, μόνιμες ή αρθρωτές. Οι μηχανές περιστροφικού τύπου μπορεί να είναι ηλεκτροκίνητες ή βενζινοκίνητες.

Κυλινδρικός τύπος με πλήκτρα (flail type): Ο τύπος αυτός αποτελείται από ένα τύμπανο με πλήκτρα, παράλληλο προς το έδαφος. Η κοπή του φυλλώματος γίνεται με την κρούση των πλήκτρων.

2) Χορτοσυλλέκτης

Παρελκόμενο των χλοοκοπτικών, που φέρεται εμπρός, στο πλάι ή πίσω από τη μηχανή. Είναι κατασκευασμένος από ύφασμα ή μέταλλο ή σκληρό πλαστικό (οπότε έχει και σταθερό σχήμα) και συγκεντρώνει το κομμένο χόρτο.

3) Ψαλίδια μπορντούρας

Για το κούρεμα των φρακτών (μπορντούρας) θα χρησιμοποιούνται ψαλίδια με μεγάλες λάμες κοπής και αντίστοιχα μεγάλες χειρολαβές. Οι λάμες θα είναι μήκους 20 cm και κατά προτίμηση οδοντωτές. Τα ψαλίδια θα διαθέτουν απορροφητές κλονισμού από μεταλλικά ελατήρια μεταξύ των λαβών.

Ο πιο κοινός τύπος ψαλιδιών είναι ο χειροκίνητος, αν και τα μηχανοκίνητα ψαλίδια (βενζινοκίνητα ή ηλεκτροκίνητα) είναι πρακτικότερα σε περιπτώσεις κλαδέματος μεγάλων επιφανειών φρακτών. Οι τύποι αυτοί διαθέτουν δύο λεπίδες εκ των οποίων η μία είναι σταθερή και η άλλη κινείται παλινδρομικά πάνω από τη σταθερή ή αλυσίδα .

#### 4) Κλαδευτήρια (PRUNING SHEARS)

Τα κλαδευτήρια είναι από τα πλέον χρησιμοποιημένα εργαλεία κλαδέματος και χρησιμοποιούν για να κόβουν τα άκρα ή μικρά κλαδιά (διαμέτρου μέχρι 1,5 cm). Υπάρχουν πολλοί διαφορετικοί τύποι, οι οποίοι ανάλογα με τη μορφή των λεπίδων ομαδοποιούνται σε δύο βασικές κατηγορίες anvil (αμόνι) και by-pass.

Οι ψαλίδες της πρώτης κατηγορίας φέρουν ευθύγραμμη λάμα που κόβει πάνω σε στέλεχος από μαλακότερο μέταλλο ("αμόνι") καθώς σφίγγουν οι λαβές.

Οι ψαλίδες της δεύτερης κατηγορίας φέρουν κυρτή λεπίδα (ράμφος παπαγάλων) που γλιστρά πάνω σε μια πιο φαρδιά αλλά επίσης κοφτερή λεπίδα, όπως τα κοινά ψαλίδια. Αυτός ο τύπος προτιμάται επειδή κόβει με ακρίβεια σε δύσκολα σημεία χωρίς να προκαλούνται άσκοπα σκισίματα ή συνθλίψεις των κλαδιών.

Γενικώς το κλαδί πρέπει να τοποθετείται κοντά στη βάση της λάμας, όπου μπορεί να κρατηθεί σταθερά. Όταν η τομή γίνεται με το άκρο, οι λάμες καταπονούνται.

#### 5) Ψαλίδες κλαδέματος (LOPPING SHEARS)

Οι ψαλίδες κλαδέματος χρησιμοποιούνται για κοπή κλαδιών με διάμετρο μεγαλύτερη από 1,5 cm έως και 7 cm. Έχουν μακριές χειρολαβές και δουλεύονται και με τα δύο χέρια. Και αυτές οι ψαλίδες χωρίζονται σε τύπο αμονιού και τύπο ψαλιδιού. Είναι εξαιρετικά χρήσιμες για το κλάδεμα κλαδιών μερικών ζωνών θάμνων.

#### 6) Πριόνια κλαδέματος

Τα μικρά πριόνια με τα λεπτά δόντια είναι καλύτερα για τους θάμνους και για κλαδιά διαμέτρου μέχρι 10 cm. Τα μεγαλύτερα πριόνια με τα χονδροειδή δόντια ενδείκνυνται για κλαδιά δέντρων με διάμετρο πάνω από 10 cm.

Είναι διαθέσιμοι πολλοί τύποι πριονιών που διαφέρουν στη μορφή της λαβής, στο μήκος και το σχήμα της λεπίδας καθώς και στην τοποθέτηση, την κλίση και τον τύπο των δοντιών. Επίσης, υπάρχουν πριόνια κατάλληλα για περιορισμένους χώρους και κλειστές γωνίες μεταξύ των κλαδιών.

Όσον αφορά στη λεπίδα, τα πριόνια με σταθερή λεπίδα και δερμάτινη θήκη είναι πιο ασφαλή και πιο εύχρηστα. Τα πριόνια που έχουν μαλακή και εύκαμπτη λεπίδα μπορεί να διπλώσουν ξαφνικά κατά τη χρήση τους με κίνδυνο να προκληθεί ατύχημα. Οι λεπίδες είναι ευθείες ή κυρτές.

Τα ελληνικά πριόνια έχουν κυρτή λεπίδα που καταλήγει σε αιχμή και δόντια με κλίση, τα οποία κόβουν με την κίνηση επαναφοράς τους (on the "pull-stroke"). Αυτός ο τύπος είναι πολύ χρήσιμος όταν ο χώρος είναι περιορισμένος γιατί κόβει από τη μέσα μεριά.

Τα αγγλικά πριόνια έχουν διπλή λάμα (λεπτά δόντια στη μία πλευρά και πιο χονδροειδή/ τραχιά στην άλλη), οπότε η μία πλευρά δίνει πιο στρωτές τομές από την άλλη.

Όσον αφορά στα δόντια των πριονιών αυτά συνήθως είναι εναλλάξ γυρισμένα προς τα έξω κατά μήκος της λεπίδας κοπής. Ο τύπος αυτός δεν είναι εύχρηστος στην περίπτωση φυτών με πυκνά κλαδιά.

#### 7) Τηλεσκοπικά κλαδευτήρια (Pole pruners)

Τα τηλεσκοπικά κλαδευτήρια έχουν από πάνω μια κοφτερή λεπίδα σε σχήμα γάντζου και μια άλλη επίσης κοφτερή λεπίδα από κάτω. Το κοπίδι είναι προσαρμοσμένο στην άκρη ιστού και ο χειρισμός γίνεται με το τράβηγμα ενός λεπτού σκοινιού. Ο ιστός μπορεί να είναι είτε τηλεσκοπικός είτε συναρμολογούμενος.

Οι ξύλινοι ιστοί είναι βαρείς. Οι ιστοί από αλουμίνιο είναι μεν ελαφρείς αλλά μπορεί να προκαλέσουν ηλεκτροπληξία εάν ακουμπήσουν ηλεκτροφόρο σύρμα. Καλύτερη λύση αποτελούν οι ιστοί από fiberglass ή από πλαστικό.

Σε τηλεσκοπικό ιστό μπορούν να προσαρμοστούν και πριόνια, αλλά είναι δύσχρηστα.

Γενικώς η χρήση τηλεσκοπικών κλαδευτηριών είναι αρκετά επικίνδυνη, γιατί μπορεί να πέσουν οι κομμένοι κλάδοι στο χειριστή και για αυτό πρέπει πάντα να χρησιμοποιούνται με προσοχή και φορώντας τον προβλεπόμενο προστατευτικό εξοπλισμό (κράνος, γυαλιά κ.λπ.).

#### 8) Αποροφητήρας

Μηχάνημα 1-2 Hp με προσαρτημένο σάκο, που απορροφά ελαφρά σκουπίδια (φύλλα, χαρτιά κ.λπ.).

#### 9) Φυσητήρας

Μηχάνημα 1-2 Hp που συγκεντρώνει ελαφρά σκουπίδια σε συγκεκριμένες θέσεις για την περαιτέρω αποκομιδή τους με τη δημιουργία ρεύματος αέρα.

#### 10) Τσουγκράνα / Συρμάτινη σκούπα

#### 11) Σακούλες Σκουπιδιών

Πλαστικές σακούλες με αντοχή στο σκίσιμο, διαφόρων διαστάσεων.

### ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ

Τα εργαλεία πρέπει να καθαρίζονται και να λαδώνονται μετά τη χρήση τους για προστασία από την σκουριά. Επίσης, οι λάμες τους πρέπει να είναι πάντα πολύ καλά ακονισμένες για αποφυγή τραυματισμού των βλαστών. Σε περίπτωση που κλαδεύεται φυτό προσβεβλημένο από μύκητες, τότε το εργαλείο κλαδέματος θα απολυμαίνεται με οινόπνευμα, για αποφυγή μετάδοσης ασθeneιών.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**

Υποχρέωση του εργολάβου θα είναι με τη λήξη του πρώτου έτους της Σύμβασής του, την παράδοση στον Κύριο του Έργου την :

5. ακριβή τοπογραφική καταγραφή κάθε χώρου πρασίνου (όπως αναφέρονται αναλυτικά στους παραπάνω πίνακες) κατά περιοχές, σε **χάρτες κατάλληλης κλίμακας**, εξαρτημένο από το Ελληνικό Γεωδαιτικό Σύστημα Αναφοράς σύστημα συντεταγμένων ΕΓΣΑ '87 σε ψηφιακή μορφή, και

1) την ακριβή καταγραφή **σε πίνακες** (όπως αναφέρονται ενδεικτικά στους παρακάτω πίνακες) σε ψηφιακή και έντυπη μορφή, κάθε χώρου πρασίνου όπου

θα περιλαμβάνουν στοιχεία συνολικής έκτασης κάθε χώρου, στοιχεία της υφιστάμενης φυτοκάλυψης (έκταση, είδος φυτικού υλικού, αριθμό φυτικού υλικού, κ.α.), είδος της υπάρχουσας άρδευσης, κ.λ.π. καθώς επίσης να αναφέρονται οι εργασίες και οι συχνότητες των επεμβάσεων σε κάθε χώρο πρασίνου.

**1. Πίνακας ποσοτήτων φυτικής βλάστησης ανά χώρο πρασίνου:**

ΕΚΤΑΣΗ (ΣΤΡ.) (συνολική)	ΕΚΤΑΣΗ (ΣΤΡ.) (φυτοκάλυψης)	ΧΛΟΟΤΑ ΠΗΤΑΣ (ΣΤΡ.)	ΜΠΟΡΝΤΟΥΡΕΣ (ΤΡΕΧ.ΜΕΤΡ.)		ΘΑΜΝΟΙ		ΔΕΝΔΡΑ		ΕΙΔΟΣ ΑΡΔΕΥΣΗΣ	ΦΡΕΑ ΤΙΑ
			ΕΙΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟ	ΕΙΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟ	ΕΙΔΟΣ	ΑΡΙΘΜΟ		

**2. Πίνακας εργασιών και συχνότητες των επεμβάσεων των εργασιών ανά χώρο πρασίνου:**

ΕΙΔΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Μ/Μ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΕΠΑΝΑΛΗΨΕΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Ο Δ/ΝΤΗΣ ΤΕΧΝ. ΥΠΗΡ.

ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ  
ΤΜΗΜ. ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΣΑ

ΠΑΛΛΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ  
Η-Μ. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΜΕ Α' β.

ΜΑΡΙΑ ΣΙΤΖΙΜΗ  
ΓΕΩΠΟΝΟΣ ΜΕ Α' β.

ΜΑΡΙΑ ΣΙΝΑΝΗ  
Τ.Ε. ΓΕΩΠΟΝΟΣ ΜΕ Β' β.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ  
Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

Παροχή «Συντήρηση κοινόχρηστων χώρων  
Υπηρεσιών: πρασίνου Δημοτικής Ενότητας Λευκώνα &  
των Τ.Κ. Ορεινής και Άνω Βροντούς  
του Δήμου Σερρών»

Αρ.Μελέτης: 11/ 2017

## ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

### ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

- Άρθρο 1: Εισαγωγή
- Άρθρο 2: Εκτέλεση της Σύμβασης
- Άρθρο 3: Προσωπικό του Αναδόχου
- Άρθρο 4: Αμοιβή - Κρατήσεις
- Άρθρο 5: Εγγυήσεις
- Άρθρο 6: Ποινικές ρήτρες
- Άρθρο 7: Ευθύνη του Αναδόχου
- Άρθρο 8: Γενικά καθήκοντα, Ευθύνες, Υποχρεώσεις του Αναδόχου
- Άρθρο 9: Υποχρεώσεις του Εργοδότη
- Άρθρο 10: Διαφορές - Διαφωνίες - Ανωτέρα βία
- Άρθρο 11: Έκπτωση Αναδόχου - Διάλυση Σύμβασης
- Άρθρο 12: Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης
- Άρθρο 13: Διοικητικές προσφυγές κατά την εκτέλεση της σύμβασης
- Άρθρο 14: Ισχύουσα Νομοθεσία και Γλώσσα Επικοινωνίας

### ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ (Σ.Υ.)

**Άρθρο 1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

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

Κύριος του έργου (ΚΤΕ) είναι ο **Δήμος Σερρών**

Εργοδότης - Αναθέτουσα αρχή της παρούσας σύμβασης είναι ο **Δήμος Σερρών**

Προϊσταμένη Αρχή (Π.Α.): **Δ.Τ.Υ. Δήμου Σερρών**

Διευθύνουσα Υπηρεσία (Δ.Υ.): **Δ.Τ.Υ. Δήμου Σερρών**

Ανάδοχος: Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή κοινοπραξία ή σύμπραξη που συνάπτει με τον εργοδότη σύμβαση .

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

Σύμβαση: Το σύνολο των όρων που προσδιορίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των αντισυμβαλλομένων, δηλαδή του Εργοδότη και του Αναδόχου, και περιλαμβάνονται στα τεύχη του διαγωνισμού, στην απόφαση έγκρισης του αποτελέσματος και το σχετικό ιδιωτικό συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των δύο συμβαλλομένων μερών.

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, όπως αναγράφονται στην παράγραφο 1.3 της Σ.Υ..

Τεύχη Διαγωνισμού: Κάθε τεύχος που εκδίδεται από τον Εργοδότη και διατίθεται στους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας:

1. Προκήρυξη με τα Προσαρτήματα της
2. Συγγραφή Υποχρεώσεων (Σ.Υ.)
3. Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών

Τεύχη Προσφορών : Τα τεύχη που παραλαμβάνει ο Εργοδότης συμπληρωμένα από τους Διαγωνιζόμενους κατά το Διαγωνισμό :

- 1.Φάκελος "Δικαιολογητικά Συμμετοχής – Τεχνική Προσφορά"
- 2.Φάκελος "Οικονομική Προσφορά"

### **1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)**

Η παρούσα Σ.Υ. αποτελείται από 14 άρθρα (συμπεριλαμβανομένου και του παρόντος) και 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 "Προκήρυξη", **ενώ το αντικείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της σύμβασης στο "Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών"**.

### **1.3 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.Ιδιωτικό συμφωνητικό
- 2.Προκήρυξη
- 3.Οικονομική Προσφορά (ΟΠ)
- 4.Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)
- 5.Τεύχος Τεχνικών Προδιαγραφών (ΤΤΠ)

## **Άρθρο 2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

### **2. 1. Τόπος και χρόνος**

2.1.1 Τόπος εργασίας του αναδόχου είναι : **πλατείες, πεζόδρομοι, παρτέρια, πάρκα, νησίδες, κόμβοι, πρώην παιδικές χαρές, αύλιοι χώροι σχολείων, ή οποιοσδήποτε άλλος κοινόχρηστος χώρος που ανήκει διοικητικά στην αρμοδιότητα της Δημοτικής Ενότητας Λευκώνα & των Τ.Κ. Ορεινής και Άνω Βροντούς του Δήμου Σερρών.**

Ο ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση των υπηρεσιών του εργοδότη (Προϊστ/νης Αρχής, Δ.Υ. και εποπτών) να παρέχει γραπτές ή προφορικές



πληροφορίες στις υπηρεσίες αυτές και τα όργανά τους, να συμμετέχει σε επισκέψεις στην περιοχή που προβλέπεται να γίνουν οι εργασίες και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη ο εργοδότης.

- 2.1.2 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 ο Δήμαρχος Σερρών.
- 2.1.3 Συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης είναι η προθεσμία για την περαίωση του αντικειμένου της σύμβασης όπως αυτή προσδιορίζεται στην προκήρυξη του διαγωνισμού. Η έναρξη της προθεσμίας συμπίπτει, με την ημέρα της υπογραφής του ιδιωτικού συμφωνητικού και η συνολική διάρκειά της είναι δύο ( 2 ) ημερολογιακά έτη.

## **2.2 Εκπρόσωποι του αναδόχου**

- 2.2.1 Το ιδιωτικό συμφωνητικό θα υπογραφεί, από πλευράς αναδόχου, από τον ίδιο τον ανάδοχο ή από τον ήδη εξουσιοδοτημένο κατά το στάδιο του διαγωνισμού ανάθεσης εκπρόσωπο του διαγωνιζομένου, ο οποίος μονογράφει επίσης και κάθε φύλλο των Συμβατικών Τευχών.
- 2.2.2 Επί πλέον, κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος πρέπει να ορίσει αναπληρωτή εκπρόσωπο που θα έχει τις ίδιες αρμοδιότητες με τον νόμιμο εκπρόσωπο. Για την αντικατάσταση των ως άνω εκπροσώπων του αναδόχου κοινοποιείται 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 Δ.Υ. 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.
- 2.2.3 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, να τον εκπροσωπούν σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση, 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 Παρακολούθηση της Σύμβασης (Άρθρο 216 του Ν.4412/2016)**

1. Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης παροχής υπηρεσίας και η διοίκηση αυτής διενεργείται από την καθ' ύλην αρμόδια υπηρεσία ή άλλως από την υπηρεσία η οποία ορίζεται με απόφαση της αναθέτουσας αρχής. Η ανωτέρω υπηρεσία εισηγείται στο αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο για όλα τα ζητήματα που αφορούν στην προσήκουσα εκτέλεση όλων των όρων της σύμβασης και στην εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου, στη λήψη των επιβεβλημένων μέτρων λόγω μη τήρησης των ως άνω όρων και ιδίως για ζητήματα που αφορούν σε τροποποίηση του αντικειμένου και παράταση της διάρκειας της σύμβασης, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 132.
2. Η αρμόδια υπηρεσία μπορεί, με απόφασή της ιδίως σε συμβάσεις παροχής υπηρεσιών που η εκτέλεσή τους απαιτεί συνεχή παρακολούθηση σε ημερήσια βάση, να ορίζει για την παρακολούθηση της σύμβασης **ως επόπτη** με καθήκοντα εισηγητή υπάλληλο της υπηρεσίας. Με την ίδια απόφαση, ιδίως σε περιπτώσεις πολύπλοκων συμβάσεων, δύναται να ορίζονται και άλλοι υπάλληλοι της αρμόδιας υπηρεσίας ή των εξυπηρετούμενων από την σύμβαση φορέων, στους οποίους ανατίθενται επιμέρους καθήκοντα για την παρακολούθηση της σύμβασης. Σε αυτή την περίπτωση ο επόπτης λειτουργεί ως συντονιστής.

3. Τα καθήκοντα του επόπτη είναι, ενδεικτικά, η πιστοποίηση της εκτέλεσης του αντικειμένου της σύμβασης, καθώς και ο έλεγχος της συμμόρφωσης του αναδόχου με τους όρους της σύμβασης. Με εισήγηση του επόπτη η υπηρεσία που διοικεί τη σύμβαση μπορεί να απευθύνει έγγραφα με οδηγίες και εντολές προς τον ανάδοχο που αφορούν στην εκτέλεση της σύμβασης.

### **Άρθρο 3 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

- 1) Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το επαρκές και κατάλληλα ειδικευμένο προσωπικό και ειδικό μηχανολογικό εξοπλισμό για την εκτέλεση των υπηρεσιών που του ανατίθενται, σύμφωνα με τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνει με την υποβολή της προσφοράς του και σύμφωνα με τα όσα αναφέρονται στο τεύχος των Τεχνικών Προδιαγραφών. Η εμπειρία και εν γένει τα προσόντα του προσωπικού αυτού τελούν υπό την ρητή ή και σιωπηρή έγκριση του εργοδότη. Τεκμαίρεται ότι η Δ.Υ. αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν εκφράσει γραπτώς τη διαφωνία της.
- 2) Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει στην Υπηρεσία τέσσερις (4) εργάτες, για μία (1) ημέρα κάθε εβδομάδα, για την αναβάθμιση χώρων πρασίνου.

Το προσωπικό που θα εργαστεί πρέπει να είναι ειδικευμένο και πεπειραμένο για το είδος της εργασίας που θα κάνει. Η επίβλεψη έχει δικαίωμα να διώξει κάθε εργάτη, τεχνίτη κλπ. εφόσον κριθεί ότι δεν έχει τα απαιτούμενα εμπειρικά ή επιστημονικά προσόντα ή είναι απειθή, προκλητικός κλπ. Επίσης η Υπηρεσία έχει δικαίωμα να διατάξει την ενίσχυση συνεργείων με προσωπικό, όταν το κρίνει απαραίτητο. Ο έλεγχος που ασκείται από τον εργοδότη στο προσωπικό του αναδόχου έχει σκοπό τη διασφάλιση της αποπεράτωσης της εργασίας κατά τον καλύτερο τρόπο.

### **Άρθρο 4 ΑΜΟΙΒΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

#### **4.1 Αμοιβή του αναδόχου**

Συμβατική αμοιβή του αναδόχου είναι το ποσό της Οικονομικής του Προσφοράς. Η αμοιβή αυτή μπορεί να αυξηθεί μόνον στις περιπτώσεις που αυξάνεται το φυσικό αντικείμενο, με συμπληρωματική σύμβαση που υπογράφεται κατά τις σχετικές διατάξεις του Νόμου.

Η πληρωμή θα γίνεται τμηματικά σε (24) είκοσι τέσσερις ισόποσες δόσεις.

#### **4.2 Τα στοιχεία της αμοιβής του αναδόχου**

4.2.1 Ο ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, όπως προκύπτει από την Οικονομική του Προσφορά και την πιστοποίηση της έντεχνης και πλήρους εκτέλεσης της παρεχομένης υπηρεσίας του.

Για την πληρωμή του ο ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει Λογαριασμούς Πληρωμής, που ελέγχονται και εγκρίνονται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Νόμου.

Ειδικότερα αναγράφονται:

I. Η χρονική διάρκεια των εργασιών.

II. 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.

III. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολής (που ορίζεται σε 5%) και της 1<sup>ης</sup> τμηματικής πληρωμής, που ισχύουν κατά την υποβολή του λογαριασμού εφόσον υπάρχουν.

IV. Το πληρωτέο ποσό

V. Ο αναλογών Φ.Π.Α.

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, κλπ), όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο. Οι συμπράξεις και κοινοπραξίες αποδεικνύουν την ασφαλιστική ενημερότητα όλων των μελών τους.
- IV. Υπεύθυνη Δήλωση θεωρημένη από την αρμόδια Δ.Ο.Υ. για την καταβολή του αναλογούντος Φ.Π.Α.  
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 :

- A)** 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, ΤΣΜΕΔΕ, ΠΕΔΜΕΔΕ, ΤΕΕ κλπ.
  - B)** Τον Ανάδοχο βαρύνουν τα έξοδα συμφωνητικού, αντίγραφα, κηρύκεια κλπ., καθώς και οι κάθε φύσεως κρατήσεις, φόροι κλπ.
- 4.2.2 Δεν αναγνωρίζονται λόγοι προσαύξησης της συμβατικής αμοιβής ούτε αναθεώρηση των τιμών μονάδος της οικονομικής προσφοράς του αναδόχου .

## **Άρθρο 5 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ**

### **5.1 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης**

- 5.1.1 Για την υπογραφή της Σύμβασης, ο ανάδοχος θα υποβάλει **εγγύηση καλής εκτέλεσης, ίση προς το 5% επί της αξίας της σύμβασης εκτός Φ.Π.Α.**
- 5.1.2 Η εγγύηση καλής εκτέλεσης θα επιστραφεί στον ανάδοχο μετά τον χρόνο οριστικής παραλαβής του συνόλου του αντικειμένου της Σύμβασης, ο οποίος ορίζεται για διάστημα **ενός (1) μήνα από το πέρας της σύμβασης**. Εφόσον υπάρξει νόμιμη αιτία για την κατάπτωσή της, εκδίδεται σχετικά αιτιολογημένη απόφαση του Προϊσταμένου της Δ.Υ.
- 5.1.3 Πέραν της εγγύησης καλής εκτέλεσης, εγγύηση κατατίθεται από τον ανάδοχο και για τις τμηματικές πληρωμές. Για τον λόγο αυτό σε κάθε ένταλμα πληρωμής θα γίνεται κράτηση 5 % για την καλή ποιότητα των υπολοιπόντων παρεχόμενων υπηρεσιών.

### **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 υπηρεσιών της σύμβασης, βαρύνεται με ποινικές ρήτρες κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

- 6.2 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 τη διάρκεια εκτέλεσης των συμβατικών του υποχρεώσεων ή μη έγκαιρη εκτέλεση μέρους αυτών. Οι αξιώσεις του εργοδότη κατά του αναδόχου, λόγω πλημμελούς εκπλήρωσης των υποχρεώσεων του κατά τη διάρκεια εκτέλεσης της Σύμβασης, παραγράφονται μετά την πάροδο εξαετίας από την παραλαβή του αντικειμένου ή την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της σύμβασης.

## **Άρθρο 8 ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

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

- 8.1.1 Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ρητά και αμετάκλητα να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στο Τεύχος τεχνικών προδιαγραφών που συνοδεύει την Προκήρυξη με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση, και αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση.
- 8.1.2 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.
- 8.1.3 Με τη λήξη της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεώνεται να επιστρέψει στον Εργοδότη όλα τα έγγραφα ή στοιχεία, που παρέλαβε για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, καθώς και ό,τι άλλο ανήκει σ' αυτόν.
- 8.1.4 Ο ανάδοχος υποχρεούται να προειδοποιεί εγγράφως τον εργοδότη για περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων.
- 8.1.5 Ο Πάροχος είναι υποχρεωμένος να ανταποκριθεί άμεσα σε αιτήματα του Δήμου Σερρών που έχουν σχέση με τις υπηρεσίες που ανέλαβε. Θα καθορισθεί από την υπηρεσία και σε συνεννόηση με τον Πάροχο, μετά την υπογραφή της Σύμβασης, συγκεκριμένη ημέρα της εβδομάδας που θα του υποδεικνύεται η ποσότητα εργασιών και ο τρόπος εκτέλεσης αυτών.
- 8.1.6 Ο Ανάδοχος **δεσμεύεται να τηρεί ημερολόγιο** στο οποίο καταγράφονται η τμηματική εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης, η καθημερινή απασχόληση του προσωπικού σε αριθμό και ειδικότητα, έκτακτα συμβάντα και άλλα στοιχεία που σχετίζονται με την εκτέλεση της σύμβασης. Το ημερολόγιο συνυπογράφεται από τον επόπτη της σύμβασης, που μπορεί να σημειώσει επί αυτού παρατηρήσεις για την τήρηση των όρων της σύμβασης. Το ημερολόγιο φυλάσσεται στον χώρο εκτέλεσης της υπηρεσίας ή όταν αυτό δεν είναι εφικτό προσκομίζεται από τον ανάδοχο στη έδρα της υπηρεσίας, εφόσον τούτο ζητηθεί. Όταν προβλέπεται η τήρηση ημερολογίου, τότε οι καταγραφές του αποτελούν στοιχείο για την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης από την επιτροπή παραλαβής.

Οι εργασίες που θα του έχουν υποδειχθεί θα πρέπει να υλοποιούνται μέσα στο επόμενο εικοσιτετράωρο, εκτός αν η ποσότητα εργασίας απαιτεί περισσότερο χρόνο. **Σε έκτακτες και επείγουσες περιπτώσεις** ο Πάροχος είναι υποχρεωμένος να ανταποκριθεί σε χρονικό διάστημα μικρότερο των 2-3 ωρών.

Εάν παρέλθει άπρακτο το διάστημα αυτό, η αναφερθείσα υπηρεσία θα εκτελεσθεί από την αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου Σερρών και το ύψος της απαιτηθησομένης δαπάνης θα παρακρατηθεί από τον επόμενο λογαριασμό πληρωμής του Πάροχου.

## **8.2 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο**

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 οποιεσδήποτε διεκδικήσεις ή ευθύνες μπορεί να ανακύψουν από ατύχημα ή θάνατο προσωπικού του αναδόχου. Επίσης είναι υποχρεωμένος να μεριμνά για τη σήμανση και οριοθέτηση του χώρου εργασίας και να λαμβάνει όλα τα αναγκαία και απαραίτητα μέτρα για την πρόληψη τυχόν υλικών ζημιών και ατυχημάτων.

## **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,. 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 (και οι προστηθέντες 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, στατιστικά στοιχεία κ.ο.κ.) που θα συνταχθούν από τον ανάδοχο (και τους προστηθέντες 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 στο Νόμο και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

## **8.6 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου**

8.6.1 Ο ανάδοχος (και σε περίπτωση σύμπραξης όλα τα μέλη της) υποχρεούται να εκπληρώνει τις κατά τις κείμενες διατάξεις φορολογικές του υποχρεώσεις και ενδεικτικά:

- α) την υποχρέωση εγγραφής στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) 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 εκπλήρωση των υποχρεώσεών του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

8.6.2 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.

## **8.7 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, ΤΣΜΕΔΕ κλπ), για το προσωπικό του, που θα απασχολήσει για την εκτέλεση της σύμβασης.

## **8.8 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.

## **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 στην παρ. 4.2.

## **Άρθρο 10 ΔΙΑΦΟΡΕΣ - ΔΙΑΦΩΝΙΕΣ - ΑΝΩΤΕΡΗ 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 Νόμο και την παρούσα (άρθρο 13).

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

10.2.1 Τα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρχουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα συμβατικά τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, κατά τη σειρά προτεραιότητας που ορίζεται στην Προκήρυξη και την παρ. 1.3 της παρούσας.

10.2.2 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.

### **10.3 Ανωτέρα βία**

10.3.1 Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης συμβούν 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 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 παραβιάζει τις εκ της συμβάσεως υποχρεώσεις του, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση της Π.Α., όπως λεπτομερώς ορίζεται στις σχετικές διατάξεις του Νόμου.

Μετά την οριστικοποίηση της έκπτωσης εκκαθαρίζεται η σύμβαση και καταπίπτει υπέρ του εργοδότη η εγγύηση καλής εκτέλεσης. Ποινικές ρήτρες που τυχόν επιβλήθηκαν για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών οφείλονται αθροιστικά και επιπλέον επιβάλλεται ποινική ρήτρα για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας.

#### Αθέτηση όρων συμφωνίας. Ευθύνη αναδόχου

1) Από μέρους του μειοδότη η αθέτηση οποιουδήποτε όρου του παρόντος διαγωνισμού και της σύμβασης ή μη πλήρης συμμόρφωσή του προς τους όρους αυτών, παρέχει στο Δήμο το δικαίωμα να τον κηρύξει έκπτωτο με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

2) Η έκπτωση του μειοδότη έχει σαν συνέπεια :

α) Την απώλεια υπέρ του Δήμου, λόγω ποινικής ρήτρας ολοκλήρου του ποσού της κατατιθέμενης εγγύησης του.

β) Την υποχρέωση του μειοδότη να αποζημιώσει το Δήμο για κάθε ζημιά που τυχόν θα υποστεί ο Δήμος από την μη εκτέλεση της σύμβασης.

### 11.2 Διάλυση της σύμβασης

11.2.1 Ο εργοδότης δικαιούται να διαλύσει τη Σύμβαση, **χωρίς** αποζημίωση του αναδόχου.

11.2.2 Ο Εργοδότης διατηρεί υπέρ αυτού το δικαίωμα να αναστείλει την παροχή των υπηρεσιών του αναδόχου για διάστημα μέχρι και τρεις (3) μήνες με έγγραφη γνωστοποίηση προς τον Ανάδοχο, στην οποία θα προσδιορίζονται οι λόγοι που καθιστούν αναγκαία την διακοπή, η ημερομηνία έναρξης της διακοπής και η πιθανολογούμενη διάρκεια αυτής.

11.2.3 Από την ημερομηνία έναρξης της διακοπής ο Ανάδοχος απαλλάσσεται της υποχρέωσης εκπλήρωσης των συμβατικών υποχρεώσεων που αφορά η αναστολή και οφείλει να λάβει όλα τα ενδεικνυόμενα μέτρα για τον περιορισμό των δαπανών αυτού και του Εργοδότη. Αμέσως μετά την άρση των λόγων που επέβαλαν την διακοπή, ο Εργοδότης υποχρεούται να ειδοποιήσει τον Ανάδοχο εγγράφως.

11.2.4 Επισημαίνεται ότι αν δεν ολοκληρωθεί το αντικείμενο της σύμβασης, όταν αυτή δεν έχει λυθεί πρόωρα για κάποιον από τους νόμιμους λόγους, η σύμβαση παραμένει σε ισχύ ακόμη και στην περίπτωση που έχει λήξει η συνολική συμβατική προθεσμία με όλες τις σχετικές παρατάσεις.

### 11.3 Λύση της Σύμβασης για οικονομικούς λόγους

Ο Εργοδότης δικαιούται να καταγγείλει μονομερώς και αζημίως γι' αυτόν την Σύμβαση εάν δεν εγκρίνει την υποκατάσταση του αναδόχου., ή αν αυτός τεθεί υπό εκκαθάριση, ή υπό αναγκαστική διαχείριση. Πτώχευση του αναδόχου, συνεπάγεται την αυτοδίκαιη λύση

της σύμβασης, ενώ πτώχευση μέλους σύμπραξης ή κοινοπραξίας συνεπάγεται την δυνατότητα υποκατάστασης του πτωχεύσαντος μετά από έγκριση της Π.Α.

## **Άρθρο 12 ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΤΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

### **12.1 Λήξη της Σύμβασης – Παραλαβή του αντικειμένου της (Άρθρο 219 του Ν.4412/2016)**

1. Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 3 του άρθρου 221 του Ν.4412/2016.
2. Κατά τη διαδικασία παραλαβής διενεργείται ο απαιτούμενος έλεγχος, σύμφωνα με τα οριζόμενα στη σύμβαση, μπορεί δε να καλείται να παραστεί και ο ανάδοχος.
3. Αν η επιτροπή παραλαβής κρίνει ότι οι παρεχόμενες υπηρεσίες ή/και τα παραδοτέα δεν ανταποκρίνονται πλήρως στους όρους της σύμβασης, συντάσσεται πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής, που αναφέρει τις παρεκκλίσεις που διαπιστώθηκαν από τους όρους της σύμβασης και γνωμοδοτεί αν οι αναφερόμενες παρεκκλίσεις επηρεάζουν την καταλληλότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων και συνεπώς αν μπορούν οι τελευταίες να καλύψουν τις σχετικές ανάγκες.
4. Στην περίπτωση που διαπιστωθεί ότι δεν επηρεάζεται η καταλληλότητα, με αιτιολογημένη απόφαση του αρμόδιου αποφαινόμενου οργάνου, μπορεί να εγκριθεί η παραλαβή των εν λόγω παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων, με έκπτωση επί της συμβατικής αξίας, η οποία θα πρέπει να είναι ανάλογη προς τις διαπιστωθείσες παρεκκλίσεις. Μετά την έκδοση της ως άνω απόφασης, η επιτροπή παραλαβής υποχρεούται να προβεί στην οριστική παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων της σύμβασης και να συντάξει σχετικό πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής, σύμφωνα με τα αναφερόμενα στην απόφαση.
5. Το πρωτόκολλο οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από το αρμόδιο αποφαινόμενο όργανο με απόφασή του, η οποία κοινοποιείται υποχρεωτικά και στον ανάδοχο. Αν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο των 30 ημερών από την ημερομηνία υποβολής του και δεν ληφθεί σχετική απόφαση για την έγκριση ή την απόρριψή του, θεωρείται ότι η παραλαβή έχει συντελεσθεί αυτοδίκαια.
6. Ανεξάρτητα από την, κατά τα ανωτέρω, αυτοδίκαιη παραλαβή και την πληρωμή του αναδόχου, πραγματοποιούνται οι προβλεπόμενοι από τη σύμβαση έλεγχοι από επιτροπή που συγκροτείται με απόφαση του αρμοδίου αποφαινόμενου οργάνου, στην οποία δεν μπορεί να συμμετέχουν ο πρόεδρος και τα μέλη της επιτροπής που πραγματοποίησε την παραλαβή στον προβλεπόμενο από την σύμβαση χρόνο. Η παραπάνω επιτροπή παραλαβής προβαίνει σε όλες τις διαδικασίες παραλαβής που προβλέπονται από την σύμβαση και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα. Οι εγγυητικές επιστολές προκαταβολή και καλής εκτέλεσης δεν επιστρέφονται πριν την ολοκλήρωση όλων των προβλεπομένων από τη σύμβαση ελέγχων και τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων. Οποιαδήποτε ενέργεια που έγινε από την αρχική επιτροπή παραλαβής, δεν λαμβάνεται υπόψη.

## **Άρθρο 13 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΠΡΟΣΦΥΓΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Οι διαφορές μεταξύ του εργοδότη και του αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο άρθρο 205 του Νόμου 4412/2016.



## **Άρθρο 14 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ**

### **14.1 Νομοθεσία**

Η εκτέλεση της παραπάνω υπηρεσίας διέπεται από τις διατάξεις του Νόμου 4412/2016 και του Ν. 3463/2006 όπως αυτά ισχύουν έως σήμερα.

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

### **14.2 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.

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ  
ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Ο Δ/ΝΤΗΣ ΤΕΧΝ. ΥΠΗΡ.

ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ  
ΤΜΗΜ. ΠΡΑΣΙΝΟΥ

ΣΕΡΡΕΣ, 06/02/2017  
Η ΣΥΝΤΑΞΑΣΣΑ

ΠΑΛΛΑΣ ΧΡΗΣΤΟΣ  
Η-Μ. ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΜΕ Α' Β.

ΜΑΡΙΑ ΣΙΤΖΙΜΗ  
ΓΕΩΠΟΝΟΣ ΜΕ Α' Β.

ΜΑΡΙΑ ΣΙΝΑΝΗ  
Τ.Ε. ΓΕΩΠΟΝΟΣ ΜΕ Β' Β.

ΕΓΚΡΙΘΗΚΕ  
με την αρ.157/2017 Α.Δ.Σ.  
Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΕΡΡΩΝ

ΠΕΤΡΟΣ ΑΓΓΕΛΙΔΗΣ