



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

**ΔΗΜΟΣ ΣΠΕΤΣΩΝ**

Ταχ. Δ/ση: ΣΠΕΤΣΕΣ

Ταχ. Κώδικας: 18050

ΤΗΛ: 22983 20010

ΦΑΞ: (22980) 73366

e-mail: [dspetson@hol.gr](mailto:dspetson@hol.gr)

ΑΔΑ: 63Κ9Ω18-Λ9Ρ

**ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ**

ΣΠΕΤΣΕΣ **20 / 04 / 2018**

ΑΡ. ΠΡΩΤ: **1336**

**Προς**

Κάθε ενδιαφερόμενο  
οικονομικό φορέα

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

Ο Δήμος Σπετσών πρόκειται να προχωρήσει στη διαδικασία της απευθείας ανάθεσης της υπηρεσίας με τίτλο: Απομαγνητοφώνηση Εκτύπωση και αποστολή πρακτικών Συλλογικών Οργάνων Δήμου Σπετσών για ένα έτος.

Για την κάλυψη της δαπάνης της ανωτέρω υπηρεσίας έχει εκδοθεί α) η υπ' αριθ. 49/2018 απόφαση ανάληψης υποχρέωσης και β) η βεβαίωση του Προϊσταμένου της Οικονομικής Υπηρεσίας, επί της ανωτέρω απόφασης (ή πρότασης) ανάληψης υποχρέωσης, για την ύπαρξη διαθέσιμου ποσού, τη συνδρομή των προϋποθέσεων της παρ 1α του άρθρου 4 του ΠΔ 80/2016 και τη δέσμευση στα οικείο Μητρώο Δεσμεύσεων της αντίστοιχης πίστωσης με α/α 1.

Παρακαλούμε να μας αποστείλετε σχετική προσφορά για την ανωτέρω υπηρεσία μέχρι και τις 15:00 της Τετάρτης 25/04/2018.

Σας γνωρίζουμε ότι ο ανάδοχος, προς απόδειξη της μη συνδρομής των λόγων αποκλεισμού από διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων των παρ. 1 και 2 του άρθρου 73 του Ν. 4412/2016, υποχρεούται να μας αποστείλει τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Φορολογική ενημερότητα.
- Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ. 2 του Ν. 4412/2016).
- Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και παραστατικά εκπροσώπησης (εάν ο οικονομικός φορέας συμμετέχει με αντιπρόσωπό του), (άρθρο 93 του Ν.4412/2016).

Αρμόδιος υπάλληλος κ. Βατίστας Νικόλαος, στα τηλέφωνα και e-mail που αναφέρονται παραπάνω.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΠΕΤΣΩΝ**

**ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Κ. ΛΥΡΑΚΗΣ**

## **Μ Ε Λ Ε Τ Η**

**«Απομαγνητοφώνηση Πρακτικών Συνεδριάσεων Συλλογικών οργάνων  
Δήμου Σπετσών για ένα έτος»**

**CPV: 79550000-4**

### **Προϋπολογισμός**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ : 5.400,00 €**

**ΦΠΑ 24% : 1.296,00 €**

**=====**  
**ΣΥΝΟΛΟ : 6.696,00 €**

### **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**

- 1. Τεχνική περιγραφή**
- 2. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός**
- 3. Συγγραφή υποχρεώσεων**

**Σπέτσες 18 Απριλίου 2018**

**Ο συντάξας υπάλληλος**

**ΒΑΤΙΣΤΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ**

## **ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

Η παρούσα μελέτη αφορά την Απομαγνητοφώνηση Πρακτικών των Συλλογικών Οργάνων του Δήμου Σπετσών, ήτοι του δημοτικού συμβουλίου και της Οικονομικής Επιτροπής ενός έτους, από ιδιώτη.

Η εκτέλεση της εργασίας διαχείρισης των ανωτέρω πρακτικών {διαδικτυακή μεταφορά αρχείων, ηλεκτρονική διαχείριση (απομαγνητοφώνηση, αρχική επεξεργασία, μορφοποίηση, σελιδοποίηση), φιλολογική επιμέλεια, έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση} ενός έτους θα γίνει βάσει των ακόλουθων προδιαγραφών:

Η εργασία θα γίνει από Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα που μπορούν να ανταποκριθούν στην πραγματοποίησή της.

Ο ανάδοχος που θα επιλεγεί θα πρέπει να διαθέτει πλήρη ηλεκτρονικό εξοπλισμό προηγμένης τεχνολογίας, ώστε τα πρακτικά να αποδίδονται με την μεγαλύτερη δυνατή πιστότητα.

Ο συνολικός προϋπολογισμός της εν λόγω δαπάνης ανέρχεται στο ποσό των 6.696,00 €, συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., για την κάλυψη της ανωτέρω ανάγκης του Δήμου Σπετσών, και η χρηματοδότηση θα γίνει από ίδιους πόρους.

Η ανάθεση της υπηρεσίας θα γίνει με την διαδικασία της απ' ευθείας ανάθεσης, με απόφαση Δημάρχου σύμφωνα με τις διατάξεις:

1. Τις διατάξεις της παρ. 9 εδαφ. 2 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006 (Δ.Κ.Κ.) όπως τροποποιήθηκε από την περιπτ. 38 της παρ. 1 του αρθ. 377 και 199 του Ν. 4412/2016.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης».
3. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 ΦΕΚ 112Α/13-07-2010 «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις.
4. Τις διατάξεις του Ν. 4013/2011 (ΦΕΚ 204/τ.Α/2011) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων».
5. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/τ.Α/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις έργων προμηθειών και υπηρεσιών» και κυρίως των άρθρ. 116, 118, 120, 129, 130, 200 & 221.

σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, μετά από την συλλογή σφραγισμένων προσφορών και αξιολόγησης των προσφορών με κριτήριο την οικονομικότερη και ποιοτικότερη προσφορά, στον ανάδοχο εκείνον ο οποίος θα προσφέρει τη συμφερότερη τιμή για το σύνολο της υπηρεσίας.

Οι προσφορές υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα μέσα σε εξωτερικό φάκελο σφραγισμένο, ο οποίος θα φέρει τα πλήρη στοιχεία του προμηθευτή (ονομασία, ΑΦΜ, διεύθυνση, τηλέφωνα, φαξ, είδος εταιρείας, κλπ).

Προσφορά που θέτει όρο αναπροσαρμογής των τιμών κρίνεται ως απαράδεκτη.

Προσφορά που είναι αόριστη και ανεπίδεκτη εκτίμησης απορρίπτεται.

Προσφορά που δεν συνοδεύεται από δείγματα εργασιών απορρίπτεται.

Προσφορά που παρουσιάζει ουσιώδεις αποκλίσεις από τους όρους και τις τεχνικές προδιαγραφές τις τεχνικής έκθεσης απορρίπτεται.

Τα προς κατάθεση δικαιολογητικά είναι:

- Απόσπασμα ποινικού μητρώου. Η υποχρέωση αφορά ιδίως: αα) στις περιπτώσεις εταιρειών περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.) και προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. και Ε.Ε.), τους διαχειριστές, ββ) στις περιπτώσεις ανωνύμων εταιρειών (Α.Ε.), τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, καθώς και όλα τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.
- Φορολογική ενημερότητα.
- Ασφαλιστική ενημερότητα (άρθρο 80 παρ. 2 του Ν. 4412/2016).
- Αποδεικτικά έγγραφα νομιμοποίησης και παραστατικά εκπροσώπησης (εάν ο οικονομικός φορέας συμμετέχει με αντιπρόσωπό του), (άρθρο 93 του Ν.4412/2016)
- έναρξη εργασιών,
- το έντυπο τιμολόγιο οικονομικής προσφοράς συμπληρωμένο, υπογεγραμμένο και σφραγισμένο κατάλληλα το οποίο θα συνοδεύεται από αίτηση κατάθεσης της προσφοράς.

Οι προσφέροντες οφείλουν να αποδείξουν προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία σε τομείς σχετικούς με τις παρεχόμενες υπηρεσίες καταθέτοντας με την προσφορά τους ως στοιχεία τεκμηρίωσης, συναφείς δραστηριότητες, καθώς και οποιοδήποτε άλλο πιστοποιητικό ή βεβαίωση που θεμελιώνει τις ελάχιστες απαιτούμενες επιστημονικές, τεχνικές και επαγγελματικές ικανότητες.

Η δαπάνη της υπηρεσίας θα βαρύνει τις πιστώσεις του Δήμου Σπετσών έτους 2018 & 2019 (πολυετής δαπάνη).

Η εργασία διαχείρισης των πρακτικών, αναλυτικά, περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. **Διαδικτυακή Μεταφορά Αρχείων**, ηχογραφημένων σε ψηφιακούς εγγραφείς του Δήμου με αποστολή σε server του αναδόχου.
2. **Ηλεκτρονική Διαχείριση Πρακτικών**, ήτοι απομαγνητοφώνηση - αρχική επεξεργασία (κατά λέξει καταγραφή των συζητήσεων - αποφάσεων μεταξύ των συμβούλων, μορφοποίηση, σελιδοποίηση.  
Κατά τη διάρκεια της ηλεκτρονικής μορφοποίησης, επεξεργασίας και σελιδοποίησης του κειμένου, θα πρέπει να εντάσσονται στο κείμενο οι παρακάτω θεματικές ενότητες:
  - Περίληψη της Ημερήσιας Διάταξης
  - Καταγραφή έγκρισης ή μη των θεμάτων (ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία με ανάλογη αποτύπωση των μειοψηφούντων, αν υπάρχουν)
  - Αριθμός Απόφασης εκάστου θέματος
  - Παρόντες – Απόντες της συνεδρίασης
  - Πίνακας αναζήτησης θεμάτων
  - Πίνακας υπογραφών
  - Πίνακας ευρετηρίου με τα ονόματα των ομιλούντων και τις αντίστοιχες σελίδες που περιέχονται οι ομιλίες και παρεμβάσεις τους.**Διάταξη Σελίδας:**
  - Κείμενο: Βασικό
  - Γραμματοσειρά: Verdana ή Tahoma μεγέθους 10 -11
  - Απόσταση χαρακτήρων : Κανονική
  - Διάστιχο 1.15
  - Περιθώρια: 2-2,5 X 2-2,5
3. **Φιλολογική επιμέλεια κειμένου**, ήτοι διόρθωση - φιλολογική επιμέλεια των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών για τη μέγιστη δυνατή αποτύπωση του προφορικού λόγου.
4. **Ασπρόμαυρο φωτοαντίγραφο A4** σε ψηφιακή μονάδα με χαρτί τύπου "business", ή αντίστοιχου, 80 γρ.
5. **Βιβλιοδεσία** με ράχη κολλητή και εκτύπωση εξώφυλλου A4 από χαρτί τύπου "velvet", ή αντίστοιχου, 250 γρ., έγχρωμου.  
Στο εξώφυλλο θα υπάρχει:
  - το λογότυπο της Ελληνικής Δημοκρατίας ή του Δήμου, ή και τα 2 μαζί,
  - Οι τίτλοι : ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ, ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ, **ΔΗΜΟΣ ΣΠΕΤΣΩΝ** με τη δομή που περιγράφονται.
  - Η Δημοτική Περίοδος που αφορά π.χ. Δημοτική Περίοδος 201.....
  - Ο αριθμός της συνεδρίασης του ΔΣ ή της ΟΕ και η ημερομηνία διεξαγωγής της με την παρακάτω δομή π.χ. Έντυπη Έκδοση της ...ης Συνεδρίασης Δ.Σ ή Ο.Ε. Σπετσών, Δευτέρα, .../.../201....
6. **Ηλεκτρονική έκδοση της συνεδρίασης σε word & pdf** αρχείο κειμένου. Να αναγράφονται οι ενδείξεις που αναφέρονται ανωτέρω για το εξώφυλλο, δεν χρειάζεται να υπάρχει το λογότυπο της Ελληνικής Δημοκρατίας.  
Κάθε βιβλιοδετημένο τεύχος (θα αναγράφονται οι σελίδες), θα αφορά μία και μόνον συνεδρίαση.
7. Επίσης , στο τέλος κάθε έτους θα γίνεται **βιβλιοδέτηση σε ένα ενιαίο τεύχος των πρακτικών του Δ.Σ και της Ο.Ε με θερμοκολλητικό εξώφυλλο, το οποίο θα συμπεριλαμβάνει τα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά ενός ολόκληρου έτους.**

Ο μειοδότης ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να παραδίδει την εργασία του ως εξής:

- **Αποστολή** (με e – mail) του Ηλεκτρονικού Αρχείου των απομαγνητοφωνημένων πρακτικών (σε ανεπεξέργαστη μορφή) στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Δήμου, **εντός τριών (3) εργασίμων ημερών από την μέρα αποστολής του ηχογραφημένου αρχείου για συνεδριάσεις που η διάρκειά τους δεν υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες ή εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών αν διάρκεια της συνεδρίασης υπερβαίνει σε διάρκεια τις τέσσερις (4) ώρες.**
- **Αποστολή** (με e – mail) του Ηλεκτρονικού Αρχείου των απομαγνητοφωνημένων, επεξεργασμένων και φιλολογικά επιμελημένων πρακτικών στην ηλεκτρονική διεύθυνση του Δήμου, εντός δέκα (10) εργασίμων ημερών από τη λήξη της συνεδρίασης.
- **Αποστολή** σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή (ως περιγράφεται ανωτέρω υπό 4., 5 & 6.) των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ ή της Ο.Ε. ως εξής: **Βιβλιοδετημένα τεύχη: δύο (2).**
- **Αποστολή** σε έντυπη μορφή του ενιαίου τεύχους των πρακτικών του Δ.Σ και της Ο.Ε με θερμοκολλητικό εξώφυλλο, το οποίο θα συμπεριλαμβάνει τα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά ενός ολόκληρου έτους ως εξής:
  - Βιβλιοδετημένο τεύχος Δ.Σ.: ένα (1)
  - Βιβλιοδετημένο τεύχος Ο.Ε.: ένα (1)
  -

**Θα γίνει έκδοση 4 τιμολογίων, με την ολοκλήρωση της ηλεκτρονικής αποστολής (e-mail) των εργασιών σε ανεπεξέργαστη μορφή (raw data απομαγνητοφώνηση) ανά τρίμηνο** και η πληρωμή του θα πραγματοποιείται εντός 60 ημερών από την υποβολή του τιμολογίου στο δήμο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 166/2003 και το κεφ. Γ παρ. 9 της Υπουργικής Απόφασης Π1/2236/4.8.2008 (ΦΕΚ 1670Β/18.08.2008).

Σημείωση: Ειδικά όσον αφορά τις υπηρεσίες παρασχεθείσες στο τέλος κάθε χρήσης, επειδή αυτές πρέπει να τιμολογούνται εντός της χρήσης την οποία αφορούν σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ., η τιμολόγηση θα γίνεται με την πρώτη αποστολή του απομαγνητοφωνημένου κειμένου των πρακτικών, όπως περιγράφεται ανωτέρω.

Στο τιμολόγιο θα αναγράφεται ως αιτιολογία «Διαχείριση Πρακτικών Συνεδριάσεων Δ.Σ & Ο.Ε Δήμου Σπετσών τριμήνου (π.χ. Ιανουαρίου, Φεβρουαρίου, Μαρτίου) 201.., σύμφωνα με την υπ' αρ. ....σύμβαση, καθώς και το σύνολο των ωρών του τριμήνου.

Οι ώρες κάθε συνεδρίασης θα προσμετρούνται με βάση την ώρα έναρξης και λήξης της συνεδρίασης που θα αναφέρονται στο μαγνητοφωνημένο πρακτικό με στρογγυλοποίηση ανά τέταρτο της ώρας.

#### Σπέτσες 18 Απριλίου 2018

<b>ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ</b> <b>Ο ειδικός γραμματέας</b> <b>του Δ.Σ υπάλληλος</b>	<b>ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ</b> <b>Ο προϊστάμενος των</b> <b>Διοικητικών &amp; Οικονομικών</b> <b>υπηρεσιών</b>	<b>ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ</b> <b>Ο Δήμαρχος Σπετσών</b>
<b>ΒΑΤΙΣΤΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ</b>	<b>ΒΕΛΙΩΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ</b>	<b>ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Κ. ΛΥΡΑΚΗΣ</b>

## ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α/ Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝ. ΜΕΤΡ ΗΣΗΣ	ΠΟΣΟ ΤΗΤΑ	ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΤΙΜΗ ΜΟΝ. (άνευ Φ.Π.Α.)	ΔΑΠΑΝΗ
1.	<p><b><u>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ Δ.Σ</u></b> <b>(34 ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ 2,5 ΩΡΩΝ ΚΑΤΑ Μ.Ο)</b></p> <p>Διαδικτυακή μεταφορά αρχείων, ηλεκτρονική διαχείριση (απομαγνητοφώνηση, αρχική επεξεργασία, μορφοποίηση, σελιδοποίηση), φιλολογική επιμέλεια, έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, έτους 2018, ως περιγράφονται στις τεχνικές προδιαγραφές με:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Αποστολή (με e-mail) του απομαγνητοφωνημένου (αλλά ανεπεξέργαστου και μη φιλολογικά επιμελημένου) κειμένου έκαστης συνεδρίασης εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την μέρα αποστολής του ηχογραφημένου αρχείου για συνεδριάσεις που η διάρκειά τους δεν υπερβαίνει τις τέσσερις (4) ώρες ή εντός πέντε (5) εργάσιμων ημερών αν διάρκεια της συνεδρίασης υπερβαίνει σε διάρκεια τις τέσσερις (4) ώρες.</li> <li>Αποστολή (με e-mail) του απομαγνητοφωνημένου, αλλά επεξεργασμένου και φιλολογικά επιμελημένου κειμένου έκαστης συνεδρίασης εντός 10 εργάσιμων ημερών από τη λήξη της συνεδρίασης.</li> <li>Παράδοση 2 βιβλιοδετημένων τευχών και των αρχείων με το περιεχόμενο της έκαστης συνεδρίασης σε μορφή pdf, εντός 20 εργάσιμων ημερών από τη λήξη της συνεδρίασης.</li> <li>Παράδοση του ενιαίου τεύχους των πρακτικών του Δ.Σ με θερμοκολλητικό εξώφυλλο, το οποίο θα συμπεριλαμβάνει τα απομαγνητοφωνημένα πρακτικά ενός ολόκληρου έτους</li> </ul>	ΩΡΑ	85	45 €	3.825 €
2.	<p><b><u>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ Ο.Ε</u></b> <b>(35 ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ 1 ΩΡΑΣ ΚΑΤΑ Μ.Ο)</b> Ομοίως με Δ.Σ</p>	ΩΡΑ	35	45 €	1.575 €
	<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>		120		<b>5.400 €</b>
	<b>Φ.Π.Α. 24%</b>				<b>1.296 €</b>
	<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>6.696 €</b>

Η διάρκεια των συνεδριάσεων έχει εκτιμηθεί κατά μέσο όρο σε δυόμιση (2,5) ώρες για το Δημοτικό Συμβούλιο και σε μία (1) ώρα για την Οικονομική Επιτροπή και ο αριθμός των συνεδριάσεων σε 34 για το Δ.Σ. και 35 για την Ο.Ε. περίπου, ανά έτος.

Το ανώτατο ενδεικτικό κόστος διαμορφώνεται αναλυτικά ως εξής:

**Δ.Σ.:** 34 συνεδριάσεις x 2,5 ώρες / συνεδρίαση x 45 € / ώρα = 3.825,00 € πλέον Φ.Π.Α. 24% 918,00 € = 4.743,00 €

**Ο.Ε.:** 35 συνεδριάσεις x 1 ώρα / συνεδρίαση x 45 € / ώρα = 1.575,00 € πλέον Φ.Π.Α. 24% 378,00 € = 1.953,00 €

**ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ: 6.696,00 €**

Ο δήμος δεν υποχρεούται να απορροφήσει το σύνολο των 6.696,00 € που αναγράφεται στην παρούσα, εκτός και αν κριθεί σκόπιμη η παροχή του συνόλου των υπηρεσιών που αντιστοιχεί σε αυτό το ποσό.

Η αναφερόμενη τιμή μορφώθηκε μετά από έρευνα αγοράς.

Η τιμή περιλαμβάνει όλες τις νόμιμες κρατήσεις που ισχύουν για την πληρωμή του τιμήματος, καθώς και κάθε άλλη κράτηση που τυχόν επιβληθεί νομοθετικά. Αναθεώρηση τιμής κατά την διάρκεια της σύμβασης δεν είναι εφικτή.

#### Σπέτσες 18 Απριλίου 2018

<p><b>ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ</b> Ο ειδικός γραμματέας του Δ.Σ υπάλληλος</p>	<p><b>ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ</b> Ο προϊστάμενος των Διοικητικών &amp; Οικονομικών υπηρεσιών</p>	<p><b>ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ</b> Ο Δήμαρχος Σπετσών</p>
<p><b>ΒΑΤΙΣΤΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ</b></p>	<p><b>ΒΕΛΙΩΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ</b></p>	<p><b>ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Κ. ΛΥΡΑΚΗΣ</b></p>

## **Συγγραφή υποχρεώσεων**

### **Άρθρο 1<sup>ο</sup> : Αντικείμενο συγγραφής**

Η ανάθεση της παροχής υπηρεσιών για την **Απομαγνητοφώνηση Πρακτικών συλλογικών οργάνων δήμου Σπετσών, για ένα έτος**, από ιδιώτη.

### **Ισχύουσες διατάξεις**

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- του **N. 4412/2016** (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α'). του άρθρου 97 του Ν. 3463/06, στο οποίο προστέθηκε παράγραφος 9, με την παρ. 3 του άρθρου 9 του Ν. 4071/2012
- του άρθρου 209 του **N. 3463/2006**, στο οποίο προστίθεται παρ. 9 και 10 με την παρ. 13 του άρθρου 20 του Ν. 3731/2008

### **Συμβατικά στοιχεία**

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- α. Τεχνική περιγραφή –μελέτη
- β. Προϋπολογισμός μελέτης
- γ. Η συγγραφή υποχρεώσεων

### **Άρθρο 2<sup>ο</sup> : Τρόπος πληρωμής**

Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί τμηματικά, μετά την ολοκλήρωση των εργασιών και την έκδοση του Πρωτοκόλλου Παραλαβής Υπηρεσιών από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου, με την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, που θα συνοδεύονται από τα νόμιμα δικαιολογητικά και σύμφωνα με το Ν. 4152/2013, υποπαράγραφος Ζ5 «Συναλλαγές μεταξύ επιχειρήσεων και δημοσίων αρχών (Άρθρο 4 Οδηγίας 2011/7), ΦΕΚ 107/9-5-2013/τ. ΠΡΩΤΟ.

Τον Ανάδοχο βαρύνουν οι υπέρ τρίτων κρατήσεις, ως και κάθε άλλη επιβάρυνση, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, μη συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α., για την παράδοση του υλικού στον τόπο και με τον τρόπο που προβλέπεται στα έγγραφα της σύμβασης.

### **Άρθρο 3<sup>ο</sup> : Υποχρεώσεις Δήμου - Αναδόχου**

#### **Υποχρεώσεις Δήμου**

Ο Δήμος υποχρεούται στην παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών, που θα γίνει από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής και στην καταβολή της αμοιβής.

#### **Υποχρεώσεις αναδόχου**

Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με όσα αναφέρονται στην Τεχνική Περιγραφή.

### **Άρθρο 4<sup>ο</sup> : Χρόνος εκτέλεσης εργασίας**

Ο χρόνος εκτέλεσης της εργασίας είναι αυτός που περιγράφεται αναλυτικά στις τεχνικές προδιαγραφές

### **Άρθρο 5<sup>ο</sup> : Παρακολούθηση της σύμβασης**

Η παρακολούθηση της εκτέλεσης της Σύμβασης και η διοίκηση αυτής θα διενεργηθεί από την **Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4412/2016.

### **Άρθρο 6<sup>ο</sup> : Παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης**

Η παραλαβή των παρεχόμενων υπηρεσιών ή/και παραδοτέων γίνεται από επιτροπή παραλαβής που συγκροτείται, σύμφωνα με την παράγραφο 11 εδάφιο δ' του άρθρου 221 του ν. 4412/2016.



**Άρθρο 7° : Τροποποίηση σύμβασης κατά τη διάρκειά της**

Η σύμβαση μπορεί να τροποποιείται κατά τη διάρκειά της, χωρίς να απαιτείται νέα διαδικασία σύναψης σύμβασης, μόνο σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 132 του ν. 4412/2016 και κατόπιν γνωμοδότησης του αρμοδίου οργάνου.

**Άρθρο 8° : Λύση της σύμβασης**

Η σύμβαση λύεται με την πάροδο της ημερομηνίας διάρκειας της, όπως αυτή ορίζεται στη σύμβαση.

**Άρθρο 9° : Επίλυση διαφορών – Εφαρμοστέο Δίκαιο**

1. Κατά την εκτέλεση της σύμβασης εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4412/2016 και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας.

2. Η σύμβαση διέπεται από το ελληνικό Δίκαιο. Σε περίπτωση διαφορών, που ενδεχομένως προκύψουν σχετικά με την ερμηνεία ή την εκτέλεση ή την εφαρμογή της σύμβασης ή εξ αφορμής της, ο Δήμος και ο ανάδοχος καταβάλλουν κάθε προσπάθεια για φιλική επίλυσή τους, σύμφωνα με τους κανόνες της καλής πίστης και των χρηστών συναλλακτικών ηθών.

**Σπέτσες 18 Απριλίου 2018**

<b>ΣΥΝΤΑΧΘΗΚΕ</b> <b>Ο ειδικός γραμματέας</b> <b>του Δ.Σ υπάλληλος</b>	<b>ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ</b> <b>Ο προϊστάμενος των</b> <b>Διοικητικών &amp; Οικονομικών</b> <b>υπηρεσιών</b>	<b>ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ</b> <b>Ο Δήμαρχος Σπετσών</b>
<b>ΒΑΤΙΣΤΑΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ</b>	<b>ΒΕΛΙΩΤΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ</b>	<b>ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ Κ. ΛΥΡΑΚΗΣ</b>