



ΑΡ.ΜΕΛΕΤΗΣ: 09/2020

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
Ταχ. Διεύθυνση: Κ. Βάρναλη 76-78  
Τ.Κ. 132 32, Πετρούπολη  
Τηλ.: 2132024460  
2132024448

ΕΡΓΟ:

ΤΟΠΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ

ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ:

- ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ:
- «ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ,  
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΚΑΙ ΑΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗ  
2014-2020»

Πληρ. 2132024460, -448  
Π. ΙΩΑΚΕΙΜ, Ν. ΔΕΛΗΓΙΑΝΝΗΣ

ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ (ΟΠΣ):  
ΚΩΔ. ΠΡΑΞΗΣ Σ.Α.  
CPV:

ΥΠΟΕΡΓΟ 3:  
ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ -  
ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

5002579  
2020ΣΕ27510065

22140000-3, 79952000-2,

90713000-8

**Μ Ε Λ Ε Τ Η**  
Απευθείας Ανάθεσης Εργασίας  
Ν. 4412/2016

Τίτλος: **ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ - ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
(Ε.Ε.Ε.)**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- Τεχνική Περιγραφή
- Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- Συγγραφή Υποχρεώσεων

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2020



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

ΥΠΟΕΡΓΟ 3:

ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ -  
ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
(Ε.Ε.Ε.)

Αριθ. Μελέτης: 09/2020

## ΦΑΚΕΛΟΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

(σύμφωνα με το Ν.4412/2016)

CPV: 22140000-3 (Ενημερωτικά έντυπα), 79952000-2 (Υπηρεσίες εκδηλώσεων),

2

90713000-8 (Υπηρεσίες παροχής συμβουλών για περιβαλλοντικά ζητήματα)

**ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ: 22.320,00€ (με ΦΠΑ)**

### ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. Τεχνική Περιγραφή
2. Ενδεικτικός Προϋπολογισμός
3. Συγγραφή Υποχρεώσεων

ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ 2020



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
«ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ  
ΚΑΙ ΔΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗ 2014-2020»



# **1. ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ**

## **1.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ**

Η παρούσα μελέτη συντάσσεται από το Τμήμα Προγραμματισμού Ανάπτυξης και Οργάνωσης του Δήμου Πετρούπολης, προκειμένου ο Δήμος να αναθέσει σε ειδικευμένο οικονομικό φορέα εργασία με τίτλο «ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ - ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Ε.Ε.Ε.)» με σκοπό την επικοινωνία της ενταγμένης πράξης με αρ. πρωτ. 5251/22-6-2020 Ε.Π. ΥΜΕΠΕΡΑΑ 2014-2020 για τη συλλογή βιοαποβλήτων και δημιουργία γωνιών ανακύκλωσης στο Δήμο Πετρούπολης που αφορούν το ΥΠΟΕΡΓΟ 3: ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ - ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Ε.Ε.Ε.), της ενταγμένης Πράξης με τίτλο «ΤΟΠΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ» στον Άξονα Προτεραιότητας «ΔΙΑΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ - ΠΡΟΑΓΩΓΗ ΤΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΡΩΝ (ΤΣ)» του Ε.Π. «Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη».

Έχοντας υπόψη:

- i. το Ν.4042/12 (ΦΕΚ 1909/Α/22-12-2012), «Πλαίσιο παραγωγής και διαχείρισης αποβλήτων – Εναρμόνιση με την Οδηγία 2008/98/ΕΚ», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- ii. την ΚΥΑ 51373/4684/25-12-2015 κύρωση της «Τροποποίησης και έγκρισης του Εθνικού Σχεδίου Διαχείρισης Αποβλήτων (Ε.Σ.Δ.Α.) και του Εθνικού Στρατηγικού Σχεδίου Πρόληψης Δημιουργίας Αποβλήτων» που εγκρίθηκε με την υπ' αρ. ΠΥΣ 49/15-12-2015 Πράξη Υπουργικού Συμβουλίου (ΦΕΚ Α' 174/2015).
- iii. την Έγκριση 2ης Αναθεώρησης του Περιφερειακού Σχεδίου Διαχείρισης Αποβλήτων (ΠΕΣΔΑ) Αττική, η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 414/6-12-2016 Απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Αττική, η οποία κυρώθηκε με την ΚΥΑ οικ. 61490/5302 (ΦΕΚ 4175/Β'/23-12-2016).
- iv. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 5251/22-6-2020 Απόφαση της Ειδική Γραμματέας Διαχείρισης Προγραμμάτων ΕΤΠΑ, ΤΑ και ΕΚΤ, περί Ένταξη της Πράξης «ΤΟΠΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΔΗΜΟΥ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ» με Κωδικό ΟΠΣ 5002579 στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη 2014-2020» ΑΔΑ: ΩΝ5446ΜΤΛΡ-21Σ.

Σύμφωνα και με τα προβλεπόμενα στο Τοπικό Σχέδιο Διαχείρισης Στερών Αποβλήτων του Δήμου Πετρούπολης, για τις νέες δράσεις που προβλέπεται να εφαρμοστούν για πρώτη φορά, όπως η χωριστή συλλογή των βιοαποβλήτων και η συλλογή διακριτών ρευμάτων ανακυκλώσιμων αποβλήτων σε γωνιές ανακύκλωσης, θα υλοποιηθεί πρόγραμμα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης με στόχο τη λεπτομερή ενημέρωση των πολιτών που θα συμμετέχει στις δράσεις διαλογής, την εξοικείωσή του με νέες έννοιες και πρακτικές, την καθοδήγηση και την ενθάρρυνση για συμμετοχή.

Συγκεκριμένα, ο Δήμος Πετρούπολης θα πρέπει να ενημερώνει το κοινό για τον τρόπο χρήσης του δικτύου καφέ κάδων συλλογής βιοαποβλήτων, τις ώρες αποκομιδής αυτών, τον τρόπο λειτουργίας των Γωνιών Ανακύκλωσης, τα υλικά που μπορούν να προσκομίζονται σε αυτά κ.α.

Για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση θα δημιουργηθεί κεντρικό μήνυμα των δράσεων ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης το οποίο θα ενσωματώνεται στην ιστοσελίδα του Δήμου, στο ενημερωτικό φυλλάδιο, και γενικότερα σε κάθε δράση ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης.

## 1.2 ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Αναλυτικά η υπηρεσία ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης περιλαμβάνει τις παρακάτω δράσεις:

1. Παραγωγή ενημερωτικού υλικού που θα περιέχει τις ακόλουθες πληροφορίες, κατ' ελάχιστον:
  - Τρόπος, μέθοδοι και εξοπλισμός που θα χρησιμοποιηθεί για την υλοποίηση του προγράμματος
  - Ορισμός βιοαποβλήτων και τα υλικά που μπορούν να συλλέγονται χωριστά
  - Ορισμός και οφέλη της κομποστοποίησης
  - Ορισμός και οφέλη της ανακύκλωσης/επαναχρησιμοποίησης
  - Υλικά που μπορούν να συλλέγονται χωριστά στις Γωνιές Ανακύκλωσης
  - Στοιχεία επικοινωνίας του Δήμου και εκδηλώσεις ευαισθητοποίησης
2. Δράσεις ευαισθητοποίησης σε σχολικές μονάδες του Δήμου (δημοτικά, γυμνάσια, λύκεια) επί της ανακύκλωσης και της διαλογής στην πηγή των βιοαποβλήτων και ανακυκλώσιμων αποβλήτων, παραγωγή ενημερωτικών διαφημιστικών σποτ σχετικού περιεχομένου τα οποία θα προβληθούν στα τοπικά μέσα και θα αποσταλούν ηλεκτρονικά στους πολίτες.
3. Κεντρική ανοικτή ενημερωτική εκδήλωση
4. Δημιουργία διαδραστικής ιστοσελίδας
5. Ενημέρωση πόρτα-πόρτα.

Στο πίνακα που ακολουθεί παρουσιάζονται ποσοτικά οι δράσεις που θα πραγματοποιήσει ο Δήμος Πετρούπολης στα πλαίσια της υποχρέωσης ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης των πολιτών που αναλαμβάνει.

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (τεμάχια)
1	Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τους μαθητές με θέμα Διαλογή στη Πηγή (ΔσΠ) και κομποστοποίηση.	15.000
2	Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τους κατοίκους με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ), Ανακύκλωση και κομποστοποίηση	30.000
3	Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τα καταστήματα με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ) και Ανακύκλωση.	2.000
4	Αυτοκόλλητα για κουζίνες και δημόσιους χώρους	20.000
5	Παραγωγή διαφημιστικού μηνύματος (σπότη)	3

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ (τεμάχια)
6	Ενημερωτικές εκδηλώσεις στα σχολεία	50
7	Κεντρική Εκδήλωση	1
8	Διαδραστική ιστοσελίδα	1
9	Ηλεκτρονικές επιγραφές	3
10	Ενημέρωση πόρτα-πόρτα	3

### 1.3 ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΑΡΑΔΟΤΕΩΝ

#### 1. Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τους μαθητές με θέμα Διαλογή στη Πηγή (ΔσΠ) και κομποστοποίηση

Προβλέπεται ο σχεδιασμός και η εκτύπωση ενημερωτικού φυλλαδίου με θέμα Διαλογή στη Πηγή (ΔσΠ) και κομποστοποίηση το οποίο θα διανεμηθεί στους μαθητές, διαστάσεων Α4 δισέλιδο, σε χαρτί Velvet 130gr και εκτύπωση έγχρωμη (4χρωμία).

#### 2. Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τους κατοίκους με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ), Ανακύκλωση και κομποστοποίηση

Προβλέπεται ο σχεδιασμός και η εκτύπωση ενημερωτικού φυλλαδίου με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ), Ανακύκλωση και κομποστοποίηση το οποίο θα διανεμηθεί στους κατοίκους, διαστάσεων Α4 τετρασέλιδο, σε χαρτί Velvet 130gr και εκτύπωση έγχρωμη (4χρωμία).

#### 3. Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τα καταστήματα με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ) και Ανακύκλωση

Προβλέπεται ο σχεδιασμός και η εκτύπωση ενημερωτικού φυλλαδίου με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ) και Ανακύκλωση το οποίο θα διανεμηθεί στα καταστήματα, διαστάσεων Α4 δισέλιδο, σε χαρτί Velvet 130gr και εκτύπωση έγχρωμη (4χρωμία).

#### 4. Αυτοκόλλητα για κουζίνες και δημόσιους χώρους

Θα εκτυπωθούν έγχρωμα (4χρωμία), ιλουστρασιόν αυτοκόλλητα σήματα, διαστάσεων 20x10cm περίπου, με εφαρμογή του λογότυπου και αναγραφή του κεντρικού μηνύματος (σλόγκαν) τα οποία προορίζονται για κουζίνες και δημόσιους χώρους.

#### 5. Παραγωγή διαφημιστικού μηνύματος (spot)

Η ενέργεια περιλαμβάνει δημιουργία και πρόγραμμα μεταδόσεων των ραδιοφωνικών spots τοπικής και περιφερειακής εμβέλειας. Η συχνότητα μετάδοσής τους να είναι κατανοητά χρονικά με στόχο να ευαισθητοποιηθούν όσο το δυνατόν περισσότεροι πολίτες.

#### 6. Ενημερωτικές εκδηλώσεις στα σχολεία

Η εκστρατεία ενημέρωσης αφορά τα σχολεία του Δήμου όλων των βαθμίδων (δημοτικά, γυμνάσια, λύκεια) σχετικά με τα προγράμματα χωριστής συλλογής όπου θα

διανέμεται ενημερωτικό και προωθητικό υλικό ευαισθητοποίησης (ενημερωτικά φυλλάδια) μέσης διάρκειας 2 ωρών.

Θα πραγματοποιηθούν καμπάνιες ενημέρωσης, κατανεμημένες χρονικά με στόχο να ευαισθητοποιηθούν όσο το δυνατόν περισσότεροι μαθητές για να αλλάξουν τον τρόπο της συμπεριφοράς και να συμμετέχουν ενεργά στην ανακύκλωση.

## 7. Κεντρική Εκδήλωση

Διοργάνωση κεντρικής εκδήλωσης (π.χ. την ημέρα περιβάλλοντος) προς ενημέρωση των πολιτών για τους στόχους του ΠΕΣΔΑ και του ΤοΣΔΑ, τα οφέλη της ανακύκλωσης, οδηγίες για την ανακύκλωση των διαφορετικών ρευμάτων, πρακτικές πρόληψης παραγωγής αποβλήτων καθώς και τις επιπτώσεις στο περιβάλλον από τη μη ορθολογική διαχείριση των αποβλήτων.

Θα περιλαμβάνει την εύρεση και μίσθωση (όπου απαιτηθεί) κατάλληλου χώρου, τη γραμματειακή υποστήριξη, τη μετακίνηση και παρουσία κατάλληλων εισηγητών, τη τήρηση πρακτικών, τη δημοσιότητα και κάθε ενέργεια ή υλικό (τεχνική υποστήριξη, διανομή υλικού, κ.α.) που απαιτείται για την διοργάνωση μιας επιτυχούς, από τεχνικής πλευράς εκδήλωσης. Επιπλέον θα περιλαμβάνει:

- εργαστήρι κατασκευών και καλλιτεχνικών δημιουργιών για παιδιά από ανακυκλώσιμα υλικά και απονομές βραβείων σε κάθε μέλος της νικήτριας ομάδας.
- επίδειξη χρήσης των κάδων ανακύκλωσης, βιοαποβλήτων και οικιακής κομποστοποίησης και
- παζάρι παιχνιδιών και βιβλίων σε συνεργασία με την Α' βάθμια και Β' βάθμια εκπαίδευση, διάρκειας μιας μέρας, στο πνεύμα της ανταλλαγής/επαναχρησιμοποίησης και χωρίς οικονομική δοσοληψία.

## 8. Διαδραστική ιστοσελίδα

Η ενέργεια περιλαμβάνει τη δημιουργία διαδραστικής ιστοσελίδας που θα συνδέεται και με την υπάρχουσα ιστοσελίδα του Δήμου στην οποία θα αναφέρονται με αναλυτικά στοιχεία και σαφείς οδηγίες των δράσεων του Δήμου ώστε όλοι οι δημότες να έχουν άμεση πρόσβαση σε όλες τις πληροφορίες καθώς και ηλεκτρονική πλατφόρμα βοήθειας (help desk) ώστε να μπορούν να καταθέτουν τα ερωτήματα τους, τα σχόλια/παρατηρήσεις και τα παράπονα τους. Επιπλέον θα αναφέρονται τα αποτελέσματα από τη συμμετοχή των πολιτών στην ανακύκλωση και κομποστοποίηση.

## 9. Ηλεκτρονικές επιγραφές

Η ενέργεια περιλαμβάνει τη τοποθέτηση ηλεκτρονικών πινακίδων κυλιόμενης επιγραφής LED διαστάσεων 100x40cm με ελληνικούς χαρακτήρες χρώματος πράσινου μετά των στηριγμάτων αυτών. Θα τοποθετηθούν σε κεντρικά σημεία του Δήμου στις οποίες θα αναγράφεται το κεντρικό μήνυμα (σλόγκαν) της καμπάνιας καθώς και ποσοτικά στοιχεία της επίτευξης των στόχων από τους πολίτες.

## 10. Ενημέρωση πόρτα-πόρτα

Η ενημέρωση πόρτα-πόρτα θα πραγματοποιηθεί για δύο μήνες σε όλη την εμβέλεια του Δήμου από τρία άτομα κατάλληλα καταρτισμένα στο τομέα της ανακύκλωσης και κομποστοποίησης παρέχοντας τις απαιτούμενες πληροφορίες στους πολίτες για τις δράσεις του Δήμου στο τομέα της διαχείρισης των αστικών αποβλήτων.

Πετρούπολη 10 /11/2020

Η υπάλληλος

Παναγιώτα Ιωακείμ

10 /11/2020

Ο προϊστάμενος  
Τμήματος Προγραμματισμού  
Ανάπτυξης & Οργάνωσης

Νικόλαος Δεληγιάννης

10 /11/2020

Η Διευθύντρια  
Οικονομικών Υπηρεσιών

Ευαγγελία Παναγοπούλου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
Τηλ: 213 2024460, -448  
Ταχ. Διεύθυνση: Κ. Βάρναλη 76-78  
Τ.Κ. 132 32, Πετρούπολη  
Πληροφορίες: Π. Ιωακείμ / Ν. Δεληγιάννης

**ΥΠΟΕΡΓΟ 3:**

**ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ - ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ  
- ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Ε.Ε.Ε.)**

Αριθ. Μελέτης: 09/2020

**2. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ (€)**

A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ (€)
1	Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τους μαθητές με θέμα Διαλογή στη Πηγή (ΔσΠ) και κομποστοποίηση.	15.000	0,0333	499,00
2	Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τους κατοίκους με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ), Ανακύκλωση και κομποστοποίηση	30.000	0,0267	801,00
3	Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τα καταστήματα με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ) και Ανακύκλωση	2.000	0,10	200,00
4	Αυτοκόλλητα για κουζίνες και δημόσιους χώρους	20.000	0,05	1.000,00
5	Παραγωγή διαφημιστικού μηνύματος (σπότη)	3	1.166,67	3.500,00
6	Ενημερωτικές εκδηλώσεις στα σχολεία	50	40,00 2.000,00	
7	Κεντρική Εκδήλωση	1	2.200,00	2.200,00
8	Διαδραστική ιστοσελίδα	1	1.500,00	1.500,00
9	Ηλεκτρονικές επιγραφές	3	500,00	1.500,00
10	Ενημέρωση πόρτα-πόρτα	3	1.600,00	4.800,00
	ΣΥΝΟΛΟ			<b>18.000,00</b>
	ΦΠΑ 24%			4.320,00
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ</b>			<b>22.320,00</b>

Πετρούπολη 10 /11/2020

Η υπάλληλος

Παναγιώτα Ιωακείμ

10 /11/2020

Ο προϊστάμενος

Τμήματος Προγραμματισμού  
Ανάπτυξης & Οργάνωσης

Νικόλαος Δεληγιάννης

10 /11/2020

Η Διευθύντρια

Οικονομικών Υπηρεσιών

Ευαγγελία Παναγοπούλου



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
«ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ  
ΚΑΙ ΔΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗ 2014-2020»







ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
Τηλ: 213 2024460, -448

### ΥΠΟΕΡΓΟ 3:

**ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ -  
ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
(Ε.Ε.Ε.)**

Αριθ. Μελέτης: 09/2020

## 3. ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

### ΑΡΘΡΟ 1: ΕΙΣΑΓΩΓΗ

#### 1.1 Ορισμοί

Κύριος του έργου είναι ο Δήμος Πετρούπολης.

Αναθέτουσα αρχή είναι ο Δήμος Πετρούπολης.

Υπηρεσία υπεύθυνη για την άσκηση της παρακολούθησης και διοίκησης της σύμβασης (στο εξής «Υπηρεσία») είναι Το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού Ανάπτυξης και Οργάνωσης του Δήμου Πετρούπολης.

Ανάδοχος είναι το φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή η σύμπραξη που συνάπτει σύμβαση με την αναθέτουσα αρχή. Ο εκάστοτε ανάδοχος μπορεί να δώσει προσφορά για το σύνολο της μελέτης ή για ορισμένα είδη αυτής.

#### 1.2 Αντικείμενο της Συγγραφής Υποχρεώσεων

Η παρούσα συγγραφή υποχρεώσεων προσδιορίζει το γενικό πλαίσιο και τους ειδικούς όρους για την εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου. Όσα θέματα σχετίζονται με τη διαδικασία ανάθεσης περιλαμβάνονται στο τεύχος της Διακήρυξης, ενώ το αντικείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της σύμβασης στο τεύχος Τεχνικών Δεδομένων.

### ΑΡΘΡΟ 2: ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

#### 2.1 Τόπος και χρόνος

2.1.1 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 της αναθέτουσας αρχής (της Υπηρεσίας που είναι υπεύθυνη για την παρακολούθηση εκτέλεσης της σύμβασης και επιβλεπόντων) να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες ή συμβουλές στις υπηρεσίες αυτές και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη η αναθέτουσα αρχή.

2.1.2 Μετά την επέλευση των έννομων αποτελεσμάτων της απόφασης κατακύρωσης, η αναθέτουσα αρχή προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, θέτοντάς του προθεσμία που δεν μπορεί να υπερβαίνει τις είκοσι (20) ημέρες από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης, σύμφωνα με το άρθρο 105 του Ν.4412/2016.

2.1.3 Συμβατικός χρόνος εκτέλεσης της σύμβασης είναι έως την ολοκλήρωση της ενταγμένης πράξης και έως η συνολική προθεσμία για την περαίωση του αντικειμένου της σύμβασης δε θα πρέπει να ξεπερνά τους 10 μήνες, όπως αυτός προσδιορίζεται στο τεχνικό δελτίο της πράξης. Η έναρξη της συνολικής και των τμηματικών προθεσμιών συμπίπτει, αν δεν ορίζεται διαφορετικά στο ιδιωτικό συμφωνητικό, με την επομένη της υπογραφής του.

2.1.4 Στο τεύχος τεχνικών δεδομένων παρέχεται ενδεικτικό χρονοδιάγραμμα εκπόνησης των εργασιών, από το οποίο προκύπτει ο μικτός (συνολικός) και ο καθαρός χρόνος εκπόνησης του συνόλου του έργου.

2.1.5 Σε προθεσμία δεκαπέντε (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. Στο νέο χρονοδιάγραμμα αναγράφονται οι καθαροί χρόνοι εκπόνησης των εργασιών για κάθε στάδιο και τα ακριβή σημεία έναρξης κάθε δράσης, έτσι ώστε να τηρηθεί η συνολική προθεσμία.

2.1.6 Αν μετατίθεται το χρονικό σημείο έναρξης του έργου χωρίς ευθύνη του αναδόχου, δικαιούται αντίστοιχη παράταση προθεσμίας.

## 2.2 Εκπρόσωποι του αναδόχου

2.2.1 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 του συμφωνητικού.

2.2.2 Κατά την υπογραφή του συμφωνητικού, ο ανάδοχος πρέπει να δηλώσει την έδρα του και να ορίσει αντίκλητο, ο οποίος δεν αποκλείεται να είναι και ο εκπρόσωπος του αναδόχου, εφόσον κατοικεί στην έδρα της υπεύθυνης υπηρεσίας, για την παρακολούθηση εκτέλεσης της σύμβασης (παρ. 4 και 5 άρθρου 182 Ν.4412/2016).

2.2.3 Σε περίπτωση αντικατάστασης των εκπροσώπων του αναδόχου, γνωστοποιείται σχετικό έγγραφο του αναδόχου στην αναθέτουσα αρχή, 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 υπεύθυνης υπηρεσίας για την παρακολούθηση εκτέλεσης της σύμβασης.

2.2.4 Οποιαδήποτε αλλαγή στη διεύθυνση κατοικίας των εκπροσώπων γνωστοποιείται ομοίως στην Αναθέτουσα Αρχή και στην υπεύθυνη υπηρεσία για την παρακολούθηση του έργου. Κοινοποιήσεις εγγράφων της σύμβασης στον παλιό εκπρόσωπο ή στην παλιά διεύθυνση θεωρούνται ισχυρές, εφόσον γίνονται πριν την γνωστοποίηση των μεταβολών.

2.2.5 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



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
«ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ  
ΚΑΙ ΑΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗ 2014-2020»



για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη σύμβαση και να συμμετέχουν, κατόπιν προσκλήσεως οργάνων της αναθέτουσας αρχής, σε συναντήσεις με όργανα ελέγχου / παρακολούθησης της σύμβασης.

### 2.3 Παρακολούθηση της Σύμβασης

Η διοίκηση της σύμβασης ασκείται από το Αυτοτελές Τμήμα Προγραμματισμού Ανάπτυξης και Οργάνωσης, για την παρακολούθηση της εκτέλεσης της σύμβασης, η οποία είναι αρμόδια να ορίσει, και να γνωστοποιήσει στον ανάδοχο, τον/τους επόπτη/ες που θα επιβλέψουν την εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης. Για τη διοίκηση και την επίβλεψη της σύμβασης ισχύουν τα όσα αναγράφονται στο άρθρο 216 του Ν.4412/2016.

Η παραλαβή των παρεχομένων υπηρεσιών θα γίνει από επιτροπή παραλαβής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 219 του Ν.4412/2016.

## **ΑΡΘΡΟ 3: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

3.1 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 της αναθέτουσας αρχής. Τεκμαίρεται ότι η Υπηρεσία αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν αντιλέγει γραπτά.

3.2 Ο Ανάδοχος θα χρησιμοποιήσει για την εκτέλεση της σύμβασης την ομάδα που δήλωσε κατά τη διαδικασία του διαγωνισμού και θα δηλώσει άμεσα την αποχώρηση οποιουδήποτε μέλους της ομάδας από την εκτέλεση της σύμβασης, για οποιονδήποτε λόγο. Η Υπηρεσία ερευνά τους λόγους της αποχώρησης και μπορεί να εγκρίνει την αναπλήρωσή του με αντίστοιχο στέλεχος, ίσης τουλάχιστον εμπειρίας, αν η αποχώρηση οφείλεται σε σπουδαίο λόγο.

11

## **ΑΡΘΡΟ 4: ΑΜΟΙΒΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

### 4.1 Αμοιβή του αναδόχου

Συμβατική αμοιβή του αναδόχου είναι το ποσό της οικονομικής του προσφοράς.

### 4.2 Τα στοιχεία της αμοιβής του αναδόχου

4.2.1 Ο ανάδοχος αμείβεται σε στάδια, όπως αυτά προκύπτουν από την περιγραφή του έργου στο τεύχος τεχνικών δεδομένων. Η σταδιακή καταβολή της αμοιβής ανά στάδιο ρυθμίζεται από το άρθρο 200 του Ν. 4412/2016 και περιγράφεται στο τεύχος τεχνικών δεδομένων. Διευκρινίζεται ότι:

(α) Ο ανάδοχος είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για όλες τις εισφορές που ισχύουν κατά την εξόφληση της συμβατικής υποχρέωσης, αλλά και οφειλές, τέλη και άλλες πληρωμές στα ταμεία κοινωνικής ασφάλισης, υγειονομικής περίθαλψης και συντάξεων, επαγγελματικών, δημόσιων ή άλλων φορέων, όπως τα ΤΜΕΔΕ, ΕΦΚΑ, ΤΕΕ κ.λπ.

(β) Ο ΦΠΑ βαρύνει το Δήμο και αποδίδεται μέσω του αναδόχου.

Οι πληρωμές ολοκληρώνονται μέσα σε έναν μήνα από την έγκριση (ρητή ή σιωπηρή) του λογαριασμού, υπό την προϋπόθεση ότι θα έχουν υποβληθεί έγκαιρα τα ως άνω δικαιολογητικά.

4.2.2 Η συμβατική αμοιβή του αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες (όπως έξοδα μετακινήσεων, ειδικά και γενικά έξοδα κ.λπ.) και το επιχειρηματικό του κέρδος, μέχρι την ολοκλήρωση και παράδοση των εργασιών. Δεν αναγνωρίζονται λόγοι προσαύξησης της αμοιβής, εκτός αν αναφέρεται διαφορετικά στον νόμο.

#### 4.3 Νόμισμα αμοιβής Συμβούλου

Τα τιμολόγια του αναδόχου για την αμοιβή του καθώς και οι πληρωμές που θα διεκπεραιώνονται από την αναθέτουσα αρχή θα είναι εκπεφρασμένα σε ΕΥΡΩ και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

### **ΑΡΘΡΟ 5: ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ**

5.1 Εάν η εγγυητική επιστολή εκδοθεί από ξένη τράπεζα, τότε μπορεί να είναι συντεταγμένη σε μία από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης, αλλά θα συνοδεύεται απαραίτητα από επίσημη μετάφραση στα ελληνικά.

5.2 Εφόσον προκύψει ανάγκη, αποφασίζεται η κατάπτωση του συνόλου ή, αναλόγου προς την απαίτηση, μέρους των εγγυήσεων. Μετά την έκδοση της απόφασης, η αναθέτουσα αρχή εισπράττει την εγγύηση με έγγραφη δήλωσή της προς τον εγγυητή. Η κατάπτωση του συνόλου των εγγυήσεων δεν εξαντλεί την ευθύνη του αναδόχου για αποζημίωση της αναθέτουσας αρχής σε περίπτωση που αυτή υποστεί ζημία μεγαλύτερη του ποσού των εγγυήσεων.

12

### **ΑΡΘΡΟ 6: ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ**

6.1 Αν ο ανάδοχος, με υπαιτιότητά του δεν τηρεί τις συμβατικές προθεσμίες περαίωσης των εργασιών της σύμβασης ή εκτελεί τη σύμβαση πλημμελώς, βαρύνεται με ποινικές ρήτρες σύμφωνα με το άρθρο 218 του Ν. 4412/16.

6.2 Οι ποινικές ρήτρες επιβάλλονται με απόφαση του αρμόδιου Οργάνου 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 σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις.

### **ΑΡΘΡΟ 7: ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ – ΔΙΑΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

#### 7.1 Έκπτωση Αναδόχου

7.1.1 Εφόσον ο ανάδοχος δεν εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του ή δεν συμμορφώνεται με τις γραπτές εντολές της υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, κηρύσσεται έκπτωτος.

7.1.2 Μετά την οριστικοποίηση της έκπτωσης εκκαθαρίζεται η σύμβαση και καταπίπτει υπέρ της αναθέτουσας αρχής 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



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
«ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ  
ΚΑΙ ΑΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗ 2014-2020»



ανάπτυξη - εργασία - αλληλεγγύη

αθροιστικά, ενώ επιβάλλεται και η ποινική ρήτρα για την υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας, εφόσον υφίσταται ανάλογη περίπτωση.

## 7.2 Διάλυση της σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή δικαιούται να καταγγείλει και να προβεί στη διάλυση της σύμβασης, κατά τη διάρκεια εκτέλεσής της, στις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 133 του Ν. 4412/2016 και να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, όπως ορίζεται στο άρθρο 203 του Ν.4412/2016.

## **ΑΡΘΡΟ 8: ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

### 8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του αναδόχου

8.1.1 Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στα τεύχη της προκήρυξης και τις ευθύνες που απορρέουν από τη σύμβαση, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση.

8.1.2 Αν ο ανάδοχος κληθεί από την αναθέτουσα αρχή να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (της αναθέτουσας αρχής) και τρίτου, υποχρεώνεται να ενεργήσει σύμφωνα με τη σύμβαση. Εάν από τη σύμβαση δεν συνάγεται ο τρόπος δράσης του, απευθύνεται στην αναθέτουσα αρχή ζητώντας σχετικές οδηγίες.

8.1.3 Με τη λήξη της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεώνεται να επιστρέψει στην αναθέτουσα αρχή όλα τα έγγραφα ή στοιχεία, που έλαβε για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, καθώς και ό,τι άλλο ανήκει σε αυτή.

8.1.4 Ο ανάδοχος υποχρεούται να προειδοποιεί εγγράφως την αναθέτουσα αρχή 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

Η αναθέτουσα αρχή απαλλάσσεται από κάθε ευθύνη και υποχρέωση από τυχόν ατύχημα ή από κάθε άλλη αιτία κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Η αναθέτουσα αρχή δεν έχει υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης για υπερωριακή απασχόληση ή οποιαδήποτε άλλη αμοιβή στο προσωπικό του αναδόχου ή τρίτων.

### 8.3 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος (και οι προστεθέντες του) αναλαμβάνει την υποχρέωση να μην γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της αναθέτουσας αρχής, οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους.

### 8.4 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων

8.4 1 Όλα τα έγγραφα (σχέδια, μελέτες, στοιχεία κ.ο.κ.) που θα συνταχθούν από τον ανάδοχο (και τους προστεθέντες του) στο πλαίσιο εκτέλεσης της σύμβασης θα ανήκουν στην ιδιοκτησία της αναθέτουσας αρχής, θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης και θα παραδοθούν στην αναθέτουσα αρχή στον χρόνο που προβλέπεται στον νόμο και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της σύμβασης.

8.4.2 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.

### 8.5 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 προστεθέντες του) ή από τις υπηρεσίες της αναθέτουσας αρχής, με τη 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,
- 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 κλασσικές μεθόδους ή με άλλα προγράμματα.

### 8.6 Κυριότητα και χρήση λογισμικού του αναδόχου

8.6.1 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 της αναθέτουσας αρχής όποτε του ζητηθεί.

8.6.2 Η κυριότητα των προγραμμάτων αυτών παραμένει στον ανάδοχο, έχει όμως η αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να τα χρησιμοποιεί, χωρίς οικονομική επιβάρυνση και χωρίς περιορισμούς για θέματα που σχετίζονται με το αντικείμενο της παρούσας σύμβασης.

### 8.7 Φορολογικές υποχρεώσεις του αναδόχου

8.7.1 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 ΔΟΥ και υποβολής των αναγκαίων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, ΦΠΑ κλπ.,
- την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την ελληνική φορολογική νομοθεσία,
- την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών.

8.7.2. Προκειμένου να αποφευχθεί η διπλή φορολογία του εισοδήματος τυχόν αλλοδαπών επιχειρήσεων του αναδόχου, αυτός αναλαμβάνει να προσκομίσει στην αναθέτουσα αρχή όλα τα σχετικά δικαιολογητικά έγγραφα που απαιτούνται από τις αρμόδιες ελληνικές δημόσιες υπηρεσίες.

### 8.8 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, για το προσωπικό που θα απασχολήσει για την εκτέλεση της σύμβασης.

## 8.9 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να προβαίνει, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της αναθέτουσας αρχής, άμεσα ή έμμεσα, σε δημόσιες ή δια του τύπου ανακοινώσεις σχετικά με τη σύμβαση ή την αναθέτουσα αρχή.

## 8.10 Αλληλογραφία του Αναδόχου με την αναθέτουσα αρχή

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του αναδόχου και της αναθέτουσας αρχής μπορούν να αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο ή με ταχυδρομείο (συστημένο ή απλό ή με ταχυμεταφορά) και να είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα.

## **ΑΡΘΡΟ 9: ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΗΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ**

### 9.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων

Η αναθέτουσα αρχή 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

Η αναθέτουσα αρχή υποχρεούται να καταβάλλει έγκαιρα το οικονομικό αντάλλαγμα στον ανάδοχο, κατά τους όρους του νόμου και της παρούσας.

## **ΑΡΘΡΟ 10: ΔΙΑΦΟΡΕΣ - ΔΙΑΦΩΝΙΕΣ - ΑΝΩΤΕΡΗ ΒΙΑ**

### 10.1 Ισχύουσα νομοθεσία

Η Σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το ελληνικό δίκαιο.

### 10.2 Καλόπιστη εφαρμογή της σύμβασης

Η αναθέτουσα αρχή 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.

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

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

10.3.2 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.

### 10.4 Ανωτέρα βία

10.4.1 Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης επισυμβούν γεγονότα ή περιστατικά "ανώτερης βίας", τα οποία σαφώς και αποδεδειγμένα βρίσκονται υπεράνω του ελέγχου και της ευθύνης των συμβαλλομένων, καθένα εκ των μερών δικαιούται να αναστείλει την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, εφόσον αυτά τα γεγονότα ή περιστατικά παρεμποδίζουν την εκπλήρωσή τους. Το παραπάνω δικαίωμα

υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από τον νόμο ή τη σύμβαση.

10.4.2 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.

10.4.3 Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει αυτόν που την επικαλείται.

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

### 10.5 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 τον νόμο ή τη σύμβαση. Αν, παρότι δεν υφίσταται τέτοιο δικαίωμα, ο ανάδοχος αρνηθεί την εκτέλεση της σύμβασης, η αναθέτουσα αρχή μπορεί να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Πετρούπολη 10 /11/2020

Η υπάλληλος

Παναγιώτα Ιωακείμ

10 /11/2020

Ο προϊστάμενος

Τμήματος Προγραμματισμού  
Ανάπτυξης & Οργάνωσης

Νικόλαος Δεληγιάννης

10 /11/2020

Η Διευθύντρια

Οικονομικών Υπηρεσιών

Ευαγγελία Παναγοπούλου

16



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ  
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ  
Τηλ: 213 2024460, -448

Ταχ. Διεύθυνση: Κ. Βάρναλη 76-78

### ΥΠΟΕΡΓΟ 3:

**ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ -  
ΕΥΑΙΣΘΗΤΟΠΟΙΗΣΗΣ - ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
(Ε.Ε.Ε.)**

**Αριθ. Μελέτης: 09/2020**

## **ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ**

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΣΦΕΡΟΝΤΟΣ:** .....  
**ΑΦΜ:**....., **ΕΔΡΑ:**.....  
**ΤΗΛ./FAX:**....., **EMAIL:** .....



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Ταμείο  
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
«ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ  
ΚΑΙ ΔΕΙΦΟΡΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗ 2014-2020»





A/A	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΣΥΝΟΛΟ (€)
1	Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τους μαθητές με θέμα Διαλογή στη Πηγή (ΔσΠ) και κομποστοποίηση.			
2	Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τους κατοίκους με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ), Ανακύκλωση και κομποστοποίηση			
3	Παραγωγή ενημερωτικού φυλλαδίου για τα καταστήματα με θέμα Διαλογή στη πηγή (ΔσΠ) και Ανακύκλωση			
4	Αυτοκόλλητα για κουζίνες και δημόσιους χώρους			
5	Παραγωγή διαφημιστικού μηνύματος (σπότ)			
6	Ενημερωτικές εκδηλώσεις στα σχολεία			
7	Κεντρική Εκδήλωση			
8	Διαδραστική ιστοσελίδα			
9	Ηλεκτρονικές επιγραφές			
10	Ενημέρωση πόρτα-πόρτα			
	ΣΥΝΟΛΟ			
	ΦΠΑ 24%			
	<b>ΣΥΝΟΛΟ ΜΕ ΦΠΑ</b>			

17

<b>ΣΦΡΑΓΙΔΑ</b>	<b>ΥΠΟΓΡΑΦΗ</b>
-----------------	-----------------