



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ  
ΔΗΜΟΣ ΜΥΚΟΝΟΥ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**

**ΜΕΛΕΤΗ: «Αμοιβές  
Λογιστικής Υποστήριξης  
2017»**

**Αριθ. Μελέτης: ΟΙΚ. ΥΠ. 1  
(Αρ. Πρ. πρωτογ. 4035/10-5-2017)**

### ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Ο Δήμος Μυκόνου προκηρύσσει την επιλογή αναδόχου, με συνοπτικό διαγωνισμό και με κριτήριο κατακύρωσης την ΠΛΕΟΝ συμφέρουσα από τεχνο-οικονομική άποψη βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, προσφορά, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3463/2006 και του Ν. 4412/2016 για την παροχή υπηρεσιών: «**Αμοιβές Λογιστικής Υποστήριξης 2017**».

Στην Οικονομική Υπηρεσία του Δήμου Μυκόνου δεν υπηρετούν σήμερα υπάλληλοι, στη συντριπτική πλειοψηφία τους, με ειδικές οικονομικές – λογιστικές, νομικές κλπ. σπουδές ή με ανάλογη προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία και, κατά συνέπεια, η κατάρτισή τους είναι ελλιπής. Επομένως, η Υπηρεσία έχει ανάγκη από έναν εξωτερικό συνεργάτη ο οποίος να είναι σε θέση να διαθέσει επαρκή χρόνο και προσωπικό για την τακτική επιτόπου ή απομακρυσμένη υποστήριξη εργασιών – διαδικασιών και, συνάμα, να παρέχει υποστηρικτικές-διαδικαστικές, οικονομικές και νομοτεχνικές συμβουλευτικές υπηρεσίες σε τακτική βάση, καθώς και επί τόπου επίκαιρη ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού.

Το φυσικό αντικείμενο του έργου, αφορά την υποστήριξη του Δήμου Μυκόνου στα επιμέρους οικονομικά θέματα και ειδικότερα:

1. Υπηρεσίες λογιστικής υποστήριξης Δήμου Μυκόνου
2. Υπηρεσίες Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης
3. Συμβουλευτικές υπηρεσίες – ενημέρωσης και κατάρτισης υπαλλήλων.

#### **1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ – ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΛΟΠΟΙΗΣΕΙ Ο ΑΝΑΔΟΧΟΣ ΚΑΤΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

##### **A. Υπηρεσίες λογιστικής υποστήριξης Δήμου Μυκόνου**

- Εποπτεία ορθής καταχώρησης όλων των πρωτογενών παραστατικών χρήσης και συμφωνία λογαριασμών Γενικής Λογιστικής με λογαριασμούς Δημόσιου Λογιστικού.
- Σύνταξη δώδεκα μηνιαίων δηλώσεων ΦΠΑ, συμφωνία με σχετικό αναλυτικό λογιστικής και έκδοση εντολής πληρωμής για κάθε μία.

- Σύνταξη δώδεκα μηνιαίων δηλώσεων, συμφωνία με σχετικό αναλυτικό λογιστικής παρακρατούμενων φόρων τρίτων και έκδοση εντολής πληρωμής για κάθε μία.
- Σύνταξη δώδεκα μηνιαίων δηλώσεων, συμφωνία με σχετικό αναλυτικό καθολικό λογιστικής παρακρατούμενων φόρων κατά την προμήθεια κάθε είδους αγαθών ή παροχής υπηρεσιών προς τον Δήμο και έκδοση εντολής πληρωμής για κάθε μία.
- Σύνταξη δώδεκα μηνιαίων δηλώσεων, συμφωνία με σχετικό αναλυτικό λογιστικής παρακρατούμενων φόρων εισοδήματος εργοληπτών και έκδοση εντολής πληρωμής για κάθε μία.
- Υποστήριξη μηνιαίας συμφωνίας του σχετικού λογαριασμού της Γενικής Λογιστικής με τα δεδομένα των καταστάσεων της Ενιαίας Αρχής Πληρωμών, για την μισθοδοσία προσωπικού, την απόδοση ΦΜΥ και για κάθε άλλη πληρωμή που διεκπεραιώνεται μέσω της ΕΑΠ.
- Μηνιαία συμφωνία μεταξύ των κινήσεων των extait Τραπεζών και Ταμείου Παρακαταθηκών με τα αντίστοιχα αναλυτικά καθολικά Γενικής Λογιστικής.
- Ενημέρωση κατά μήνα μητρώου Παγίων στοιχείων με τις τρέχουσες μεταβολές (αγορές ή διαγραφές).
- Παρακολούθηση και ενημέρωση δηλώσεων ακινήτων για φόρους ακίνητης περιουσίας (Ε9) και παρακολούθηση απόδοσης αυτών των φόρων.
- Υποστήριξη διεκπεραίωσης εγγράφων – δικαιολογητικών, συλλογής στοιχείων και λοιπών εργασιών για τη Δ.Ο.Υ, το ΙΚΑ και άλλες δημόσιες υπηρεσίες.
- Οριστικοποίηση εγγραφών στο μηχανογραφικό σύστημα.
- Υποστήριξη παρακολούθησης όλων των μεταβολών των εργαζομένων για την υποβολή των σχετικών έντυπων μεταβολών σε ΙΚΑ και Επιθεώρηση εργασίας.
- Υποστήριξη υποβολής στοιχείων που απαιτούνται στον ΟΑΕΔ και την επιθεώρηση εργασίας.
- Υποστήριξη σύνταξης και υποβολής Α.Π.Δ. στο ΙΚΑ.
- Συγκεντρωτικές ετήσιες υποβολές σε Δ.Ο.Υ.
- Παροχή τεχνογνωσίας σε επιμέρους θέματα της Οικονομικής Υπηρεσίας.

## **B. Υπηρεσίες Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης**

- Υποστήριξη σύνταξης (χειρόγραφα ή ηλεκτρονικά) και υποβολής των βεβαιώσεων παρακρατηθέντων φόρων και αποστολής προς την αρμόδια Δ.Ο.Υ. και τους δικαιούχους.
- Διενέργεια απογραφής τέλους χρήσης όλων των περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.
- Διενέργεια τακτοποιητικών εγγραφών τέλους χρήσεως, όπως οι αποσβέσεις παγίων, οι προβλέψεις επισφαλών απαιτήσεων, ο μερισμός εξόδων που αφορούν επόμενη χρήση.

- Σύνταξη και υποβολή προς την Οικονομική Επιτροπή του ισολογισμού, της κατάστασης λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσεως και του σχετικού προσαρτήματος για την προηγούμενη χρήση (2017).
- Έλεγχος και σύνταξη δεδομένων με τα οικονομικά στοιχεία στην έκθεση του Δημοτικού Συμβουλίου επί των οικονομικών καταστάσεων προηγούμενης χρήσης (2017).
- Υπογραφή όσων φορολογικών κλπ. δηλώσεων υποχρεώνει ο νόμος, καθώς και του ισολογισμού, των αποτελεσμάτων χρήσεως και του παραρτήματος από λογιστή Α΄ τάξεως.
- Υποστήριξη ελέγχου δικαιολογητικών των τιμολογίων.
- Υποστήριξη της διαδικασίας ενημέρωσης του ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΕΣΜΕΥΣΕΩΝ.
- Σύνταξη και υποβολή των δηλώσεων κάθε φύσεως φορολογικού αντικειμένου.
- Παροχή τεχνολογίας για επίλυση φοροτεχνικών και λογιστικών προβλημάτων και επί μέρους θεμάτων που ενδεχομένως προκύψουν.
- Υποστήριξη των πάσης φύσεως ελέγχων.

#### **Γ. Συμβουλευτικές υπηρεσίες ενημέρωσης και κατάρτισης προσωπικού**

Αυτές αφορούν σε οικονομικές και νομοτεχνικές συμβουλευτικές υπηρεσίες σε τακτική βάση, καθώς και σε επί τόπου επίκαιρη ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού.

Οι παρεχόμενες υπηρεσίες θα περιλαμβάνουν:

- Τακτικές επισκέψεις για κάθε σοβαρό πρόβλημα και άμεση ανταπόκριση εντός 24/ώρου με επί τόπου παρουσία.
- Επί τόπου εργασίες λήψης, αποστολής, αποκατάστασης και επανεγκατάστασης εφαρμογών σε περίπτωση προβλημάτων.
- Έλεγχος για την καλή λειτουργία των εφαρμογών και προτάσεις για βελτιώσεις των υποδομών μας.
- Συντήρηση των εφαρμογών & έλεγχος των δεδομένων.
- Υποστήριξη για την εξαγωγή δεδομένων και αποτελεσμάτων.
- Απλή τροποποίηση ή διόρθωση καταστάσεων.
- Αντιμετώπιση εκτάκτων προβλημάτων και έλεγχος.
- Υποστήριξη του διοικητικού προσωπικού σε θέματα της εφαρμογής, εκπαίδευση, συμβουλές στον τρόπο λειτουργίας, τηλεφωνική και επί τόπου υποστήριξη - απομακρυσμένη διαχείριση.

- Πλήρης μηχανογραφική υποστήριξη για το Διπλογραφικό, όσον αφορά εκπαιδεύσεις, στήριξη εξωτερικών συνεργατών κλπ.
- Όλες οι εργασίες εγκατάστασης κλπ. θα γίνονται με πλήρη ευθύνη του συμβούλου/παρόχου για την ομαλή λειτουργία των συστημάτων.
- Οι συμβουλευτικές υπηρεσίες κατάρτισης και ενημέρωσης προσωπικού θα παρέχονται επί τόπου είτε και με απομακρυσμένη συνεργασία - επικοινωνία κατά περίπτωση.

## 2. ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΟΥ	ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ	ΧΡΟΝΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΜΕ ΠΑΡΑΛΛΗΛΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	ΙΣΟΖΥΓΙΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ
ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ	ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΔΕΛΤΙΑ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ	ΥΠΟΒΟΛΕΣ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ	ΣΤΟ ΤΕΛΟΣ ΚΑΘΕ ΜΗΝΑ
Η ΣΥΝΤΑΞΗ ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 2017	ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΜΕ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟ ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ ΤΟΥΣ	ΕΩΣ 30/4/2018

## 3. ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η Πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται μηνιαίως.

Πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται σύμφωνα με χρηματικό ένταλμα πληρωμής που θα εκδίδει ο Δήμος στο όνομα του δικαιούχου κατόπιν της υποβολής του ανάλογου παραστατικού που αντιστοιχεί στις υπηρεσίες που θα έχει εκτελέσει βεβαιωμένα ο ανάδοχος.

Πριν την έκδοση του χρηματικού εντάλματος η αρμόδια επιτροπή για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών θα συντάσσει σχετικό πρακτικό καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών, το οποίο θα διαβιβάζει στο λογιστήριο του Δήμου για την πληρωμή του αναδόχου.

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι και βάρη. Η αμοιβή δεν υπόκειται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο και αιτία και παραμένει σταθερή και αμετάβλητη καθ' όλη την διάρκεια ισχύος της εντολής.

#### **4. ΤΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ**

Το σύνολο των υπηρεσιών της παραγράφου (1) θα εκτελούνται καθημερινά, επί τόπου ή απομακρυσμένα (τηλε-συνεργασία) στις εγκαταστάσεις του Δήμου Μυκόνου.

Για την επίτευξη του παραπάνω στόχου απαιτείται η φυσική παρουσία δύο υπαλλήλων του αναδόχου επί έξη ημέρες μηνιαίως για οκτώ έως δέκα, κατά περίπτωση, ώρες ημερησίως, για το χρονικό διάστημα από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι τη λήξη της, καθώς και η επιστάσια/παρακολούθηση ενός επιβλέποντος υπαλλήλου του αναδόχου, παραλλήλως. Η μία τουλάχιστον ημέρα θα αφιερώνεται υποχρεωτικά σε θέματα ενημέρωσης-κατάρτισης-εξοικείωσης ανά αντικείμενο των υπαλλήλων.

#### **5. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Ο χρόνος ολοκλήρωσης της προς σύναψη σύμβασης ορίζεται, αρχόμενος από την ημερομηνία υπογραφής της για ένα έτος, ενώ η σύμβαση λύεται εάν δεν παραταθεί με συμφωνία των συμβαλλομένων. Για την υπογραφή της σύμβασης προσκομίζεται η απαιτούμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

#### **6. ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Το συνολικό τίμημα της σύμβασης ανέρχεται σε 45.000,00 € (σαράντα πέντε χιλιάδες Ευρώ) συμπερ. ΦΠΑ 24 %.

ΜΥΚΟΝΟΣ 09/05/2017

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

ΜΙΧ. ΑΣΗΜΟΜΥΤΗΣ-ΣΤΑΗΣ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΥΚΟΝΟΥ Κ. Π. ΚΟΥΚΑΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ  
ΔΗΜΟΣ ΜΥΚΟΝΟΥ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**

**ΜΕΛΕΤΗ: «Αμοιβές  
Λογιστικής Υποστήριξης  
2017»**

**Αριθ. Μελέτης: ΟΙΚ. ΥΠ. 1  
(Αρ. Πρ. πρωτογ. 4035/10-5-2017)**

**ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ**

Α/Α	ΕΙΔΟΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΔΑΠΑΝΗ €
1	Αμοιβές Λογιστικής Υποστήριξης 2017	1	36.290,32€
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			<b>36.290,32€</b>
<b>Φ.Π.Α. 24%</b>			<b>8.709,68€</b>
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>			<b>45.000,00€</b>

ΜΥΚΟΝΟΣ 09/05/2017

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

ΜΙΧ. ΑΣΗΜΟΜΥΤΗΣ-ΣΤΑΗΣ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΥΚΟΝΟΥ Κ. Π. ΚΟΥΚΑΣ



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ  
ΔΗΜΟΣ ΜΥΚΟΝΟΥ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ**

**ΜΕΛΕΤΗ: «Αμοιβές  
Λογιστικής Υποστήριξης  
2017»**

**Αριθ. Μελέτης: ΟΙΚ. ΥΠ. 1  
(Αρ. Πρ. πρωτογ. 4035/10-5-2017)**

### **ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ**

#### **Άρθρο 1<sup>ο</sup>: ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΓΓΡΑΦΗΣ**

Ο Δήμος Μυκόνου προκηρύσσει την επιλογή αναδόχου, με συνοπτικό διαγωνισμό και κριτήριο κατακύρωσης την ΠΛΕΟΝ συμφέρουσα από τεχνο-οικονομική άποψη βάσει βέλτιστης σχέσης ποιότητας – τιμής, προσφορά, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3463/2006 και του Ν. 4412/2016 για την παροχή υπηρεσιών : «Αμοιβές Λογιστικής Υποστήριξης 2017».

Το φυσικό αντικείμενο του έργου, αφορά την υποστήριξη του Δήμου Μυκόνου και ειδικότερα:

1. Υπηρεσίες λογιστικής υποστήριξη Δήμου Μυκόνου
2. Υπηρεσίες Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης
3. Συμβουλευτικές υπηρεσίες – ενημέρωση και κατάρτιση υπαλλήλων.

#### **Άρθρο 2<sup>ο</sup> : ΙΣΧΥΟΥΣΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

Η ανάθεση της εργασίας θα γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις:

- Του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147Α /8-8-2016) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24ΕΕ και 2014/25/ΕΕ).
- Του Ν. 3463/8-6-2006 « Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
- Του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».
- Του Ν.4013/2011 (ΦΕΚ Α΄/204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Των διατάξεων του άρθρου 1 «Κατάργηση της υποχρέωσης επικυρώσεων αντιγράφων εγγράφων», του κεφαλαίου Α΄ «Μείωση Διοικητικών Βαρών – Απλουστεύσεις Διαδικασιών», του Ν.4250/2014 (ΦΕΚ Α΄/74).

- Του Ν.4270/2014 Αρχές Δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ Α/143/28.6.2014), κατά τις διατάξεις που ισχύει.
- Του ΠΔ 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες».
- Του Ν.2859/2000 (ΦΕΚ Α'/248) «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Του Ν.3861/2010 (ΦΕΚ Α'/112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις».
- Των εκδοθεισών σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων λοιπές (πλην των ήδη αναφερομένων) κανονιστικές διατάξεις, καθώς και άλλες διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της προς σύναψη σύμβασης και γενικότερα κάθε διάταξη (νόμου, π.δ., υπουργικής απόφασης, κ.λ.π.) που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της εν λόγω σύμβασης υπηρεσιών, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

### **ΆΡΘΡΟ 3<sup>ο</sup> : ΣΥΜΒΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Τα συμβατικά στοιχεία κατά σειρά ισχύος είναι:

- Η Σύμβαση
- Η Διακήρυξη του Πρόχειρου Διαγωνισμού
- Η Τεχνική περιγραφή
- Η Συγγραφή υποχρεώσεων
- Ο ενδεικτικός Προϋπολογισμός
- Η Οικονομική Προσφορά

### **ΆΡΘΡΟ 4<sup>ο</sup> : ΧΡΟΝΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ ΤΟΥ ΈΡΓΟΥ**

Ο χρόνος ολοκλήρωσης της προς σύναψη σύμβασης ορίζεται, αρχόμενος από την ημερομηνία υπογραφής της για ένα έτος, ενώ η σύμβαση λύεται εάν δεν παραταθεί με συμφωνία των συμβαλλομένων. Για την υπογραφή της σύμβασης προσκομίζεται η απαιτούμενη εγγύηση καλής εκτέλεσης των όρων της σύμβασης.

### **ΆΡΘΡΟ 5<sup>ο</sup> : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ**

Είναι υποχρεωμένος να συγκροτήσει ικανή ομάδα εργασίας για την εκπόνηση της ανατιθέμενης εργασίας και ευθύνεται για την ακρίβεια των στοιχείων και για την καλή και σωστή εκτέλεση της εργασίας στο σύνολό της.

### **ΆΡΘΡΟ 6<sup>ο</sup> : ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΑΣ ΑΡΧΗΣ**

Είναι υποχρεωμένη για την παροχή όλων των μέσων και στοιχείων τα οποία κρίνονται απαραίτητα για την υλοποίηση της ανατιθέμενης εργασίας.

### **ΆΡΘΡΟ 7<sup>ο</sup> : ΑΝΩΤΕΡΑ ΒΙΑ**



Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι : εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο ανάδοχος ή ο Δήμος είναι συνυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του Δήμου κ.α. Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο Δήμος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον ανάδοχο και να καταβάλει κάθε δυνατή προσπάθεια σε συνεργασία με το άλλο μέρος για να υπερβεί τις συνέπειες και τα προβλήματα που ανέκυψαν λόγω της ανωτέρας βίας.

Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

#### **ΆΡΘΡΟ 8<sup>ο</sup> : ΑΝΑΘΕΩΡΗΣΗ ΤΙΜΩΝ**

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

#### **ΆΡΘΡΟ 9<sup>ο</sup> : ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ**

Η Πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται μηνιαίως.

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται σύμφωνα με χρηματικό ένταλμα πληρωμής που θα εκδίδει ο Δήμος στο όνομα του δικαιούχου κατόπιν της υποβολής του ανάλογου παραστατικού που αντιστοιχεί στις υπηρεσίες που θα έχει εκτελέσει ο ανάδοχος.

Πριν την έκδοση του χρηματικού εντάλματος η αρμόδια επιτροπή για την καλή εκτέλεση των υπηρεσιών θα συντάσσει σχετικό πρακτικό καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών, το οποίο θα διαβιβάζει στο λογιστήριο του Δήμου για την πληρωμή του αναδόχου.

Στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνονται οι βαρύνοντες τον εντολοδόχο φόροι, τέλη και κρατήσεις . Η αμοιβή δεν υπόκειται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο και αιτία και παραμένει σταθερή και αμετάβλητη καθ' όλη την διάρκεια ισχύος της σύμβασης.

#### **ΆΡΘΡΟ 10<sup>ο</sup> : ΦΟΡΟΙ, ΤΕΛΗ, ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ**

Ο ανάδοχος σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις βαρύνεται με όλους ανεξαιρέτως τους φόρους, τέλη, δασμούς και εισφορές υπέρ του δημοσίου, δήμων και κοινοτήτων ή τρίτων που ισχύουν κατά την ημέρα του διαγωνισμού.

#### **ΆΡΘΡΟ 11<sup>ο</sup> : ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ**

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

ΜΥΚΟΝΟΣ 09/05/2017

Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

ΜΙΧ. ΑΣΗΜΟΜΥΤΗΣ-ΣΤΑΗΣ

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΜΥΚΟΝΟΥ Κ. Π. ΚΟΥΚΑΣ