



## **ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ ΔΑΠΜ – 41401**

### **«ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ & ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΤΗΣ ΑΔΜΗΕ Α.Ε.»**

#### **ΤΕΥΧΟΣ 4**

#### **ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ**

#### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ**

- Άρθρο 1 : Ισχύοντα Πρότυπα και Κανονισμοί
- Άρθρο 2 : Συμβατικές Τιμές
- Άρθρο 3 : Προθεσμίες Πέρατος
- Άρθρο 4 : Εκπροσώπηση της Εταιρείας
- Άρθρο 5 : Εκπροσώπηση του Αναδόχου
- Άρθρο 6 : Ευθύνες του Αναδόχου
- Άρθρο 7 : Εχεμύθεια
- Άρθρο 8 : Προσωπικό του Αναδόχου
- Άρθρο 9 : Αντικατάσταση Προσωπικού
- Άρθρο 10 : Υπερωριακή Εργασία – Εργασία τις αργίες και εορτές
- Άρθρο 11 : Διασφάλιση Τήρησης εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας
- Άρθρο 12 : Μέτρα Ασφαλείας
- Άρθρο 13 : Ασφάλιση αστικής ευθύνης έναντι τρίτων
- Άρθρο 14 : Τρόπος πληρωμής – Δικαιολογητικά
- Άρθρο 15 : Φορολογικές Υποχρεώσεις
- Άρθρο 16 : Δοκιμές
- Άρθρο 17 : Παραλαβή του έργου
- Άρθρο 18 : Απαγόρευση Υποκατάστασης και Εκχώρησης
- Άρθρο 19 : Επίλυση διαφορών - Δωσιδικία
- Άρθρο 20 : Καταγγελία της Σύμβασης



## **Άρθρο 1**

### **Ισχύοντα Πρότυπα και Κανονισμοί**

1. Τα πρότυπα και οι κανονισμοί με βάση τα οποία θα υλοποιηθεί το έργο είναι τα αναφερόμενα στις τεχνικές απαιτήσεις του Έργου και γενικά όλοι οι κανονισμοί και τα πρότυπα που ισχύουν σήμερα στην Ελλάδα.
2. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει ρητή αναφορά σε πρότυπα και κανονισμούς ισχύουν τα διαθέσιμα διεθνή πρότυπα, που ήταν σε ισχύ πριν από την ημερομηνία υποβολής της προσφοράς του Αναδόχου.

## **Άρθρο 2**

### **Συμβατικές Τιμές**

Ο Ανάδοχος βεβαιώνει ότι έλαβε υπόψη του όλες τις συνθήκες που μπορεί να επηρεάσουν με οποιονδήποτε τρόπο την εκτέλεση της Σύμβασης ή το κόστος της.

Ο Ανάδοχος βεβαιώνει επίσης ότι το συμβατικό τίμημα του Έργου είναι αποκλειστικά αποτέλεσμα δικών του υπολογισμών και βασίζεται στη δική του γνώση και εκτίμηση των συνθηκών και κινδύνων που ενδεχόμενα υπάρχουν.

Όλοι οι φόροι (εκτός του ΦΠΑ επί του Συμβατικού τιμήματος), δασμοί, παράβολα, τέλη χαρτοσήμου, κρατήσεις, εισφορές κ.λ.π. για οποιαδήποτε αιτία σχετική με την εκτέλεση των εργασιών της παρούσας σύμβασης, τα τυχόν πρόστιμα και προσαυξήσεις που ενδέχεται να επιβληθούν, βαρύνουν αποκλειστικά τον Ανάδοχο.

Τα περιστατικά ανωτέρας βίας τα οποία επηρεάζουν το Έργο είναι αποδεκτά μόνο ως λόγος καθυστέρησης και όχι ως λόγος αποζημίωσης του Αναδόχου.

## **Άρθρο 3**

### **Προθεσμίες Πέρατος**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρήσει τις προθεσμίες που ορίζονται στην παρούσα Σύμβαση.

## **Άρθρο 4**

### **Εκπροσώπηση της Εταιρείας**

1. Ο συντονισμός της Παροχής Υπηρεσιών, η παρακολούθηση και ο έλεγχος ασκούνται από την Εταιρεία, μέσω της Επιβλέπουσας Υπηρεσίας και της Προϊσταμένης Υπηρεσίας.  
Στα καθήκοντα της Προϊσταμένης Υπηρεσίας περιλαμβάνεται η άμεση εποπτεία της επιβλέπουσας Υπηρεσίας και η επίλυση ή η προώθηση για επίλυση θεμάτων που προκύπτουν κατά την εκτέλεση της Σύμβασης και δεν μπορούν να ρυθμιστούν άμεσα από την επιβλέπουσα υπηρεσία.  
Στα καθήκοντα της Επιβλέπουσας Υπηρεσίας περιλαμβάνονται η παρακολούθηση και ο έλεγχος της ποιότητας της παρεχόμενων υπηρεσιών και γενικά η τήρηση των όρων της Σύμβασης από τον Ανάδοχο.  
Επισημαίνεται ότι, η Επιβλέπουσα Υπηρεσία θα είναι υπεύθυνη για διασφάλιση της τήρησης της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας από τον Ανάδοχο. Η Επιβλέπουσα Υπηρεσία, είναι υποχρεωμένη – εκτός των άλλων – να αναφέρει εγγράφως άμεσα στην Προϊσταμένη Υπηρεσία, οποιαδήποτε παρατυπία ή παράλειψη που αφορά σε εργατικά και ασφαλιστικά ζητήματα, προκειμένου να κινηθούν διαδικασίες κυρώσεων που προβλέπονται από τη Σύμβαση.



2. Καθήκοντα Προϊσταμένης Υπηρεσίας ασκεί η Διευθυνση Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών της ΑΔΜΗΕ Α.Ε., η οποία και θα ορίσει την Επιβλέπουσα Υπηρεσία.
3. Η Προϊσταμένη Υπηρεσία μπορεί με έγγραφη ανακοίνωσή της να γνωστοποιεί προς τον Ανάδοχο, ότι και άλλα όργανα της Εταιρείας καθώς και τρίτα πρόσωπα εξουσιοδοτημένα από την Εταιρεία θα μπορούν να διενεργούν επιθεωρήσεις και ελέγχους σε σχέση με το εκτελούμενο έργο.
4. Σε κάθε περίπτωση ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να δέχεται τις αρμοδιότητες και τις δικαιοδοσίες των οργάνων της Εταιρείας, όπως αυτές ορίζονται από τις οργανωτικές της διατάξεις, από τη Νομοθεσία και τους κανονισμούς λειτουργίας της όπως αυτοί κάθε φορά ισχύουν.

#### **Άρθρο 5**

##### **Εκπροσώπηση του Αναδόχου**

Κατά την υπογραφή της Σύμβασης ο Ανάδοχος γνωστοποιεί στην Εταιρεία τον κύριο εκπρόσωπό του, ο οποίος θα είναι νόμιμα εξουσιοδοτημένος να τον εκπροσωπεί σε όλα τα θέματα που αφορούν στην εκτέλεση της Σύμβασης και να προβαίνει εξ ονόματος του στην τακτοποίηση όλων των διαφορών και διαφωνιών που ενδεχομένως θα αναφύονται.

#### **Άρθρο 6**

##### **Ευθύνες του Αναδόχου**

1. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποκαθιστά απροφάσιστα κάθε ζημιά, η οποία τυχόν θα προκληθεί σε βάρος του ΑΔΜΗΕ, έστω κι αν αυτή οφείλεται και σε ελαφρά ακόμη αμέλεια αυτού ή των από αυτόν προστεθέντων προσώπων. Σε περίπτωση μη αποκατάστασης από τον Ανάδοχο τέτοιας ζημιάς εντός ευλόγου προθεσμίας, ο ΑΔΜΗΕ θα δικαιούται να την αποκαταστήσει ή ίδια με δαπάνες του Αναδόχου.
2. Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να ορίσει σύμφωνα με το Νόμο υπεύθυνο πρόσωπο για την λήψη των απαραίτητων μέτρων ασφαλείας και για την περίπτωση που συμβεί ατύχημα. Το ονοματεπώνυμο, τη διεύθυνση και το τηλέφωνο αυτού του υπευθύνου προσώπου οφείλει να γνωρίσει στον ΑΔΜΗΕ με σχετική επιστολή του.

#### **Άρθρο 7**

##### **Εχεμύθεια**

Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ότι το προσωπικό και όλοι οι συνεργάτες/υπεργολάβοι που θα εμπλακούν στο έργο που περιγράφεται στην παρούσα Σύμβαση, θα τηρήσουν τους όρους της εχεμύθειας και της εμπιστευτικότητας. Στα πλαίσια αυτά δεν θα αποκαλύψουν στοιχεία ή δεδομένα που θα λάβουν από τον ΑΔΜΗΕ, σε οποιοδήποτε τρίτο μέρος, δεν θα αποκτήσουν πρόσβαση στα στοιχεία τα οποία είναι αποθηκευμένα στα Πληροφοριακά Συστήματα που συντηρούν στα πλαίσια της παρούσας Σύμβασης και. Όλη η αλληλογραφία μεταξύ ΑΔΜΗΕ και Αναδόχου έχει εμπιστευτικό χαρακτήρα. Το ίδιο ισχύει και για οποιαδήποτε έγγραφα ή δεδομένα του ΑΔΜΗΕ έρθουν στα χέρια του Αναδόχου στα πλαίσια του έργου.

#### **Άρθρο 8**

##### **Προσωπικό του Αναδόχου**

Ο Ανάδοχος εγγυάται για την τιμότητα και τη φερεγγυότητα του προσωπικού του.



### **Άρθρο 9**

#### **Αντικατάσταση Προσωπικού**

1. Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να αντικαταστήσει το προσωπικό για το οποίο έχει προσκομίσει τα κατά νόμο απαραίτητα δικαιολογητικά, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση της Προϊσταμένης Υπηρεσίας. Η αίτηση αντικατάστασης θα πρέπει να υποβάλλεται στην Προϊσταμένη Υπηρεσία πέντε εργάσιμες ημέρες πριν από την πραγματοποίηση, με την παράλληλη κατάθεση όλων των δικαιολογητικών του-της αντικαταστάτη-τριας. Μετά την έγκριση της Προϊσταμένης Υπηρεσίας ο αντικαταστάτης-τρια θα μπορεί να αναλάβει τα καθήκοντά του-της.
2. Ο Ανάδοχος δεν δύναται να επικαλεστεί ως λόγο καθυστέρησης για την εκτέλεση της παροχής υπηρεσιών ή οποιοδήποτε τμήματος της Σύμβασης απροειδοποίητη παραίτηση ή έκτακτη απουσία μέλους του προσωπικού του. Είναι υποχρεωμένος να γνωστοποιήσει εγγράφως (FAX) στην Προϊσταμένη Υπηρεσία σε εργάσιμες ώρες τον προσωρινό-η αντικαταστάτη-τρια.

### **Άρθρο 10**

#### **Υπερωριακή Εργασία - Εργασία τις Αργίες και Εορτές**

Εάν για την αρτιότητα της παρεχόμενης υπηρεσίας απαιτηθεί να εκτελεστεί από τον Ανάδοχο εργασία υπερωριακή, νυχτερινή, εργασία σε Αργίες, Εορτές, Κυριακές κλπ, αυτή δεν δικαιολογεί κανενός είδους προσαύξηση.

### **Άρθρο 11**

#### **Διασφάλιση τήρησης εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας**

Ο Ανάδοχος, κατά την εκτέλεση των υποχρεώσεων του, αναλαμβάνει με τη Σύμβαση, που θα συναφθεί, υποχρεούται σε κάθε επιμέλεια.

Ο Ανάδοχος ευθύνεται αλληλέγγυα και εις ολόκληρο κατά τις διατάξεις περί απαιτήσεων του Αστικού Κώδικα για οποιαδήποτε παράβαση εκ μέρους του προσωπικού του.

Ο Ανάδοχος εγγυάται την τιμιότητα και την φερεγγυότητα του προσωπικού του.

Ο Ανάδοχος θα είναι πλήρως και αποκλειστικά μόνος υπεύθυνος έναντι του ΑΔΜΗΕ, για την απαρέγκλιτη τήρηση της ισχύουσας εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας ως προς το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό, καθώς και ως προς το προσωπικό των Υπεργολάβων του, ενόψει της εκπλήρωσης των υποχρεώσεων της Σύμβασης.

Ο Ανάδοχος και οι Υπεργολάβοι υποχρεούνται να τηρούν απαρεγκλίτως τις διατάξεις της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας για το προσωπικό τους που θα απασχολείται στα πλαίσια της Σύμβασης, συμπεριλαμβανομένων της καταβολής στο προσωπικό τους των νομίμων αποδοχών, οι οποίες σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι κατώτερες των προβλεπόμενων από την οικεία συλλογική Σύμβαση εργασίας, της τήρησης του νομίμου ωραρίου, της καταβολής των εκ του νόμου προβλεπόμενων ασφαλιστικών εισφορών του προσωπικού τους, της αυστηρής τήρησης των όρων υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων κλπ.

Για το σκοπό αυτό, ο Ανάδοχος, υποχρεούται, ιδίως:

- (α) να καταβάλλει το μισθό των εργαζομένων του αποκλειστικά μέσω Τραπεζών και να υποβάλλει τα σχετικά παραστατικά πληρωμής στο αρμόδιο για την παρακολούθηση και εφαρμογή των όρων της Σύμβασης όργανο του ΑΔΜΗΕ και



- (β) να προσκομίσει στο αρμόδιο για την παρακολούθηση και εφαρμογή των όρων της Σύμβασης όργανο του ΑΔΜΗΕ, οποιοδήποτε άλλο έγγραφο του ζητηθεί που είναι πρόσφορο να αποδείξει την τήρηση της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας, όπως φωτοαντίγραφα των συμβάσεων εργασίας του προσωπικού του ή/και του προσωπικού του Υπεργολάβου που απασχολείται στα πλαίσια της Σύμβασης και καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της, θεωρημένα από το ΙΚΑ αντίγραφα μισθολογικών καταστάσεων του προσωπικού του, θεωρημένα από το αρμόδιο Τμήμα Κοινωνικής Επιθεώρησης (ΣΕΠΕ), πίνακες προσωπικού οι οποίοι θα αναρτώνται, κατά το νόμο, στο χώρο εκτέλεσης της Σύμβασης, αντίγραφα των εκκαθαριστικών μισθοδοσίας του προσωπικού του, αντίγραφα ΑΠΔ του ΙΚΑ κλπ.

Ο ΑΔΜΗΕ διατηρεί το δικαίωμα να αποστείλει αντίγραφο της Σύμβασης, καθώς και τα στοιχεία του απασχολούμενου στα πλαίσια της Σύμβασης προσωπικού του Αναδόχου, στο κατά τόπο αρμόδιο Τμήμα Κοινωνικής Επιθεώρησης του Σώματος Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ), καθώς και στο ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, προκειμένου να ελεγχθεί η απαραίτητη τήρηση της Εργατικής και Ασφαλιστικής νομοθεσίας.

Το προσωπικό του Αναδόχου, είναι υποχρεωμένο κατά την εκτέλεση εργασιών στα πλαίσια της Σύμβασης και καθ' όλη την παραμονή του εντός των εγκαταστάσεων και κτιρίων της Επιχείρησης να φέρει σε εμφανή θέση **κάρτα με φωτογραφία και τα στοιχεία του, από τα οποία θα προκύπτει το ονοματεπώνυμό και η ειδικότητά του.** Η κάρτα αυτή θα είναι έγκυρη μόνο εφόσον φέρει την υπογραφή του αρμόδιου για την παρακολούθηση και εφαρμογή των όρων της Σύμβασης οργάνου του ΑΔΜΗΕ. Προκειμένου να θεωρηθεί κατά τον προαναφερόμενο τρόπο κάρτα για προσωπικό του Αναδόχου, απαιτείται ο Ανάδοχος να προσκομίσει στο αρμόδιο για την παρακολούθηση και εφαρμογή των όρων της Σύμβασης όργανο της ΑΔΜΗΕ αντίγραφο της συμβάσεως εργασίας που τον συνδέει με το εν λόγω προσωπικό του ή το προσωπικό του Υπεργολάβου ή άλλο έγγραφο του άρθρου 3 του π.δ. 156/94, καθώς και αντίγραφο του Ειδικού Βιβλίου Νεοπροσλαμβανόμενου προσωπικού του ΙΚΑ, από το οποίο να αποδεικνύεται η εγγραφή του εν λόγω προσωπικού σε αυτό. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίσει τη λήψη καρτών και για το προσωπικό του που θα αντικαθιστά τους απόντες εργαζόμενους. **Ουδείς εκ του προσωπικού του Αναδόχου θα απασχολείται στα πλαίσια εκτέλεσης της Σύμβασης και θα εισέρχεται στις εγκαταστάσεις και τα κτίρια της Επιχείρησης, εφόσον δεν είναι εφοδιασμένος με την προαναφερόμενη κάρτα.**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να χορηγεί στο προσωπικό του όλα τα κατάλληλα Μέσα Ατομικής Προστασίας (ΜΑΠ) αναλόγως των εκτελούμενων εργασιών, να λαμβάνει όλα τα επιβαλλόμενα από το νόμο μέτρα υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων.

Σε περίπτωση διαπίστωσης καθ'υποτροπή παραβίασης των εργασιακών και ασφαλιστικών δικαιωμάτων των εργαζομένων του Αναδόχου, που απασχολούνται στα πλαίσια της Σύμβασης, **ο ΑΔΜΗΕ διατηρεί το δικαίωμα καταγγελίας της Σύμβασης και μόνο για το λόγο αυτό, διατηρούμενων σε ισχύ των προβλέψεων και προθεσμιών που αφορούν στην καταγγελία της Σύμβασης.**

## Άρθρο 12

### **Μέτρα Ασφαλείας**

Ο Ανάδοχος δηλώνει ρητά ότι θα προβαίνει κάθε φορά στη λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων ασφαλείας που, κατά τους κανόνες της τέχνης, τους τυχόν Κανονισμούς που ισχύουν και κατά την κρίση επιμελούς ανδρός, απαιτούνται για την ασφάλεια του προσωπικού του, του προσωπικού του ΑΔΜΗΕ και παντός τρίτου, καθώς και για την αποφυγή προκλήσεως οποιασδήποτε ζημιάς του ΑΔΜΗΕ ή σε τρίτους.



### **Άρθρο 13**

#### **Ασφάλιση Αστικής Ευθύνης έναντι τρίτων**

Ο Ανάδοχος είναι υποχρεωμένος, με δικές του δαπάνες, να συνομολογεί, διατηρεί και παρακολουθεί ασφάλιση "ΑΣΤΙΚΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΕΝΑΝΤΙ ΤΡΙΤΩΝ".

Το αντικείμενο, η διάρκεια, τα όρια αποζημίωσης και οι ειδικοί και γενικοί όροι που πρέπει να περιλαμβάνονται στο ασφαλιστήριο Συμβόλαιο της παραπάνω ασφάλισης καθορίζονται στο συνημμένο στην παρούσα Τεύχος Ασφαλίσεων.

### **Άρθρο 14**

#### **Τρόπος Πληρωμής – Δικαιολογητικά**

Με την επιφύλαξη των σχετικών όρων που προβλέπονται στο Συμφωνητικό της Σύμβασης, ο Ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλλει τα παρακάτω δικαιολογητικά :

1. Τιμολόγιο του Αναδόχου υπέρ του ΑΔΜΗΕ.
2. Μηνιαία Πιστοποίηση των παρεχόμενων υπηρεσιών, εγκεκριμένη από την Επιβλέπουσα Υπηρεσία, για την έγκαιρη (σύμφωνα με τους χρόνους απόκρισης που ορίζονται στο Τεύχος 4 «Τεχνική Προδιαγραφή» της Σύμβασης) και άρτια παροχή υπηρεσιών
3. Αναλυτική αναφορά μηνιαίου ιστορικού βλαβών
4. Φορολογική Ενημερότητα.
5. Ασφαλιστική Ενημερότητα.
6. Υπεύθυνη Δήλωση του νόμιμου εκπροσώπου του Αναδόχου, με την οποία θα βεβαιώνεται ότι έχουν τηρηθεί απαρεγκλίτως οι διατάξεις της Εργατικής και Ασφαλιστικής Νομοθεσίας για το απασχολούμενο Προσωπικό από αυτόν για την περίοδο αναφοράς του τιμολογίου.
7. Αναλυτικές Περιοδικές Δηλώσεις (ΑΠΔ) ή θεωρημένα από το ΙΚΑ αντίγραφα μισθολογικών καταστάσεων του προσωπικού του Αναδόχου για την περίοδο αναφοράς του τιμολογίου.
8. Αντίγραφα παραστατικών, από τα οποία αποδεικνύεται η καταβολή μέσω Τραπέζης των αποδοχών των εργαζομένων στον Ανάδοχο.
9. Κάθε άλλο έγγραφο που δύναται να αποδείξει την τήρηση της εργατικής και ασφαλιστικής νομοθεσίας για το προσωπικό που απασχολήθηκε την περίοδο αναφοράς του τιμολογίου, το οποίο τυχόν θα ζητηθεί από τα αρμόδια όργανα του ΑΔΜΗΕ.
10. Σε περίπτωση αργίας ως ημερομηνία εξόφλησης των τιμολογίων θα θεωρείται η αμέσως επόμενη ημέρα.

### **Άρθρο 15**

#### **Φορολογικές Υποχρεώσεις**

Όλοι ανεξαιρέτως οι σχετικοί με την παρούσα σύμβαση και τις βάσει αυτής συναλλαγές, πληρωμές, έκδοση αποδείξεων, τιμολογίων κλπ. επιβεβλημένοι (όχι όμως και όσοι τυχόν θα επιβληθούν στο μέλλον) πάσης φύσεως φόροι, τέλη χαρτοσήμου, κρατήσεις, εισφορές από οποιαδήποτε αιτία υπέρ του Δημοσίου, Δήμων και Κοινοτήτων, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και γενικά παντός τρίτου, οι προσαυξήσεις και τα τυχόν πρόστιμα που θα επιβληθούν, βαρύνουν αποκλειστικά και μόνο τον Ανάδοχο, με εξαίρεση το ΦΠΑ, που βαρύνει τον ΑΔΜΗΕ.

Η παραπάνω απαρίθμηση των επιβαρύνσεων έγινε εντελώς ενδεικτικά και όχι περιοριστικά.

Εφόσον και σε όποια έκταση ο Ανάδοχος ή η Εταιρεία ήθελαν απαλλαγεί οποιαδήποτε από τις παραπάνω επιβαρύνσεις, το ποσό που θα προκύπτει από την απαλλαγή θα επιστρέφεται από τον Ανάδοχο στον ΑΔΜΗΕ, μειούμενου αντίστοιχα του συμβατικού ανταλλάγματος κατά το ποσό αυτό.



## **Άρθρο 16**

### **Δοκιμές**

Μετά την αποπεράτωση των εργασιών και σε περίπτωση εγκατάστασης νέου συστήματος δίσκων, θα εκτελεσθούν με ευθύνη του Αναδόχου και με παρουσία της επίβλεψης, όλες οι αναγκαίες δοκιμές.

Ο Ανάδοχος οφείλει να υποβάλει στον ΑΔΜΗΕ ενδεικτική λίστα με τις προτεινόμενες από αυτόν δοκιμές και μετρήσεις ξεχωριστά για κάθε μέρος του εξοπλισμού και λογισμικού (νέο σύστημα δίσκων) τουλάχιστον δέκα (10) ημέρες πριν την ολοκλήρωση των εργασιών.

Όλα τα ζητούμενα των παρόντων τεχνικών προδιαγραφών δύναται να ελεγχθούν. Οι εγκαταστάσεις θα ελέγχονται ως προς την συμμόρφωση τους με τα ζητούμενα του διαγωνισμού, τη σωστή λειτουργία και απόδοση τους τμηματικά μία μία αλλά και συνολικά. Ο Ανάδοχος οφείλει να αντικαταστήσει πλήρως με αποκλειστικά δικό του κόστος, εξοπλισμό ο οποίος διαπιστωθεί κατά τη διάρκεια των δοκιμών ότι δεν δύναται να καλύψει τα ζητούμενα των προδιαγραφών ακόμα και εάν η επιτροπή τεχνικής αξιολόγησης του διαγωνισμού τον έχει κάνει αποδεκτό στο στάδιο τεχνικής αξιολόγησης στηριζόμενη στη διαβεβαίωση του ανάδοχου περί συμμόρφωσης του εξοπλισμού του.

## **Άρθρο 17**

### **Παραλαβή του Έργου**

1. Μετά την επιτυχή ολοκλήρωση των δοκιμών ο Ανάδοχος δικαιούται να ζητήσει από την Εταιρεία την Παραλαβή του έργου. Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να συνοδεύουν την αίτηση του Αναδόχου για την Παραλαβή του Έργου είναι τα ακόλουθα:
  - 1.1 Πλήρη κατάλογο οδηγιών λειτουργίας, συντήρησης και επισκευής και κάθε άλλης έγγραφης πληροφορίας που αφορούν στο έργο.
  - 1.2 Δικαιολογητικά και λοιπά στοιχεία που περιλαμβάνονται στους παραπάνω καταλόγους και τα οποία δεν έχουν υποβληθεί έως τότε στην Εταιρεία.
  - 1.3 Έκθεση σχετική με τη λειτουργία του Εξοπλισμού (νέο σύστημα δίσκων).
  - 1.4 Πλήρης κατάλογος των επιμέρους τροποποιήσεων που έχουν πραγματοποιηθεί κατά την υλοποίηση του έργου.
  - 1.5 Έκθεση για όλες τις δοκιμές, που έγιναν επί τόπου με όλα τα απαραίτητα δεδομένα και αποτελέσματα των δοκιμών, όπως περιγράφονται στο προηγούμενο άρθρο.
  - 1.6 Τις τυχόν εκκρεμείς διαφωνίες του Αναδόχου, για τις οποίες δεν έχει προσφύγει ακόμη στη διαδικασία του Άρθρου 18 των Γενικών Όρων.
2. Ως ημερομηνία παραλαβής θεωρείται η ημερομηνία που καθορίζεται στο Πρωτόκολλο Παραλαβής.
3. Στην περίπτωση που δεν τηρούνται οι ως άνω προϋποθέσεις, ο ΑΔΜΗΕ δικαιούται να αναβάλει την Παραλαβή του Έργου. Στην περίπτωση αυτή ο ΑΔΜΗΕ γνωστοποιεί εγγράφως στον Ανάδοχο τους λόγους της αναβολής, θέτοντας σε αυτόν σχετική προθεσμία.
4. Οι προθεσμίες έγκρισης του Πρωτοκόλλου Παραλαβής από το αρμόδιο όργανο του ΑΔΜΗΕ είναι τριάντα (30) ημέρες από την υπογραφή τους από τον Ανάδοχο χωρίς επιφύλαξη ή εάν τα υπογράψει με επιφύλαξη, εντός της ανατρεπτικής προθεσμίας



### **Άρθρο 18**

#### **Απαγόρευση υποκατάστασης και εκχώρησης**

1. Ο Ανάδοχος δεν μπορεί να υποκαταστήσει άλλον, μερικώς ή ολικώς ή με υπεργολαβία, στην εκτέλεση των εκ της παρούσης σύμβασης υποχρεώσεών του, χωρίς την οπωσδήποτε προγενέστερη έγγραφη συναίνεση του ΑΔΜΗΕ.
2. Απαγορεύεται και είναι απολύτως άκυρη και χωρίς νομικό αποτέλεσμα για την Εταιρεία, η μεταβίβαση ή εκχώρηση, από τον Ανάδοχο σε οποιοδήποτε τρίτο φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οποιασδήποτε απαίτησης ή δικαιώματος ή αγωγής που μπορεί να έχει κατά της Εταιρείας και προκύπτει από τη Σύμβαση ή σε σχέση με αυτή, εάν γίνει χωρίς προηγούμενη έγγραφη έγκριση του ΑΔΜΗΕ. Με την έγκρισή της, η Εταιρεία μπορεί να καθορίζει την έκταση και τις προϋποθέσεις της εκχώρησης.

### **Άρθρο 19**

#### **Επίλυση Διαφορών – Δωσιδικία**

Σε περίπτωση διαφωνίας της Επιχείρησης και του Αναδόχου αυτή συμφωνείται να διευθετείται με φιλικό διακανονισμό μεταξύ του Δ/ντή της ΔΟΛΥ και του Υπευθύνου του Έργου ή αντιπροσώπων αυτών οριζομένων κατά περίπτωση.

Σε περίπτωση που ο φιλικός διακανονισμός αποβεί άκαρπος τότε οι συμβαλλόμενοι δύνανται να διεκδικήσουν δικαστική επίλυση της διαφοράς. Στην περίπτωση αυτή αρμόδια δικαστήρια ορίζονται τα τακτικά δικαστήρια Αθηνών.

### **Άρθρο 20**

#### **Καταγγελία της Σύμβασης**

Πέραν των αναφερομένων στο Άρθρο 19 των Γενικών Όρων ισχύουν τα κάτωθι :

1. Στην περίπτωση που οποιοσδήποτε των συμβαλλομένων παραβεί οποιοδήποτε όρο της Σύμβασης, της οποίας όλοι οι όροι συμφωνείται ότι είναι ουσιώδεις, ο αντισυμβαλλόμενος μπορεί να απαιτήσει εγγράφως τη θεραπεία της παράβασης αυτής. Εάν το παραβαίνον τη Σύμβαση μέρος παραλείπει να θεραπεύσει τη παράβαση εντός τριών ημερολογιακών εβδομάδων από τη λήψη της ειδοποίησης, το άλλο μέρος μπορεί άμεσα να καταγγείλει εγγράφως τη Σύμβαση.
2. Εκτός από τα οριζόμενα στην παρ. 1 του παρόντος άρθρου σε καμία άλλη περίπτωση ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να καταγγείλει τη Σύμβαση.
3. Σε περίπτωση καταγγελίας της Σύμβασης από υπαιτιότητα του ΑΔΜΗΕ, ο ΑΔΜΗΕ υποχρεούται να καταβάλει στον Ανάδοχο τα οφειλόμενα που αντιστοιχούν στο εκτελεσθέν από τον Ανάδοχο έως το χρονικό σημείο της καταγγελίας μέρος του αντικείμενου της Σύμβασης.
4. Σε περίπτωση καταγγελίας της Σύμβασης από υπαιτιότητα του Αναδόχου, ο Ανάδοχος υποχρεούται να αποζημιώσει τον ΑΔΜΗΕ για κάθε είδους ζημιά που τυχόν θα υποστεί ο τελευταίος από το λόγο αυτό. Επιπλέον η καταγγελία αυτή της Σύμβασης επιφέρει και την κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής καλής εκτέλεσης.