



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ

Πληροφορίες: Κετσετζή Ε.
Τηλέφωνο: 23220 20442
Fax : 23220 20340
Email: info@dimosvisaltias.gr
<http://www.dimosvisaltias.gr/>

Παροχή Υπηρεσιών: «Αποκομιδή απορριμμάτων
του Δήμου Βισαλτίας» για το έτος 2012

Προϋπολογισμός: 350.300,00€ Ευρώ με Φ.Π.Α.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Η μελέτη αυτή προϋπολογισμού **350.300,00 ΕΥΡΩ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. 13%** αφορά την παροχή υπηρεσιών αποκομιδής απορριμμάτων Δημοτικών Ενοτήτων, Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου Βισαλτίας όπως και των χώρων των λαϊκών αγορών για διάστημα ενός έτους από την υπογραφή της σύμβασης.

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΔΗΜΟΥ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ.

Νιγρίτα 20 - 11- 2011

ΚΑΡΤΕΡΟΣ ΜΙΧΑΛΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ

Πληροφορίες: Κετσετζή Ε.
Τηλέφωνο: 23220 20442
Fax : 23220 20340
Email: info@dimosvisaltias.gr
http://www.dimosvisaltias.gr/

Παροχή Υπηρεσιών: «Αποκομιδή απορριμμάτων του Δήμου Βισαλτίας» για το έτος 2012

Προϋπολογισμός: 350.300,00€ Ευρώ με Φ.Π.Α.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ		
A/A	ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΔΑΠΑΝΗ (σε Ευρώ)
1	Αποκομιδή απορριμμάτων Δ.Ε.και Τοπικών Κοινοτήτων Δήμου Σερρών, όπως αναλυτικά αναφέρεται στη Γ.Σ.Υ. .	250.000,00
2	Αποκομιδή απορριμμάτων κατά τις μέρες λειτουργίας των λαϊκών, καθαριότητα λαϊκών αγορών, όπως αναλυτικά αναφέρεται στη Γ.Σ.Υ..	60.000,00
ΔΑΠΑΝΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ		310.000
	Φ. Π. Α. 13 %	40.300
Γ Ε Ν Ι Κ Ο Σ Υ Ν Ο Λ Ο Δ Α Π Α Ν Η Σ		350.300

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΔΗΜΟΥ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ.

Νιγρίτα 20 - 11- 2011

ΚΑΡΤΕΡΟΣ ΜΙΧΑΛΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ

Πληροφορίες: Κετσετζή Ε.
Τηλέφωνο: 23220 20442
Fax : 23220 20340
Email: info@dimosvisaltias.gr
http://www.dimosvisaltias.gr/

Παροχή Υπηρεσιών: «Αποκομιδή απορριμμάτων του Δήμου Βισαλτίας» για το έτος 2012

Προϋπολογισμός: 350.300,00€ Ευρώ με Φ.Π.Α.

ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

1. Αντικείμενο εργασιών.

Το αντικείμενο εργασίας του Αναδόχου περιλαμβάνει γενικά υπηρεσίες διαχείρισης απορριμμάτων στον Δήμο Βισαλτίας και συγκεκριμένα σε όλες τις Δημοτικές και Τοπικές Κοινότητες του Δήμου Οι εργασίες περιλαμβάνουν:

- Υπηρεσίες αποκομιδής απορριμμάτων και μεταφορά στο ΧΥΤΑ Σερρών ή σε χώρο στον οποίο θα υποδείξει ο Δήμος
- Υπηρεσίες αποκομιδής απορριμμάτων από τους χώρους των λαϊκών αγορών της Νιγρίτας, του Δημητρίσιου και της Μαυροθάλασσας
- Πλύση των κάδων.

Ως χώρος συμβατικής εργασίας και άμεσης παροχής υπηρεσιών του ανάδοχου ορίζονται όλες οι κατοικημένες και μη περιοχές, τα οικοδομικά τετράγωνα, οδοί, πλατείες, λοιποί κοινόχρηστοι χώροι που είναι αποθηκευμένα απορρίμματα εντός ή εκτός των τυποποιημένων κάδων απορριμμάτων που έχουν τοποθετηθεί. Ακόμη ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιεί την αποκομιδή των απορριμμάτων στις θέσεις που θα υποδειχθούν και τοποθετηθούν από τον Δήμο κάδοι απορριμμάτων είτε από οποιαδήποτε άλλα σημεία θα του υποδείξει η Δημοτική αρχή που η τοποθέτηση κάδων είναι αδύνατη.

2. Τρόπος Εκτέλεσης.

Στον ανάδοχο θα δοθούν προς χρήση πέντε απορριμματοφόρα οχήματα ιδιοκτησίας του Δήμου Βισαλτίας, με τα οποία θα γίνεται η αποκομιδή των απορριμμάτων. Τα λειτουργικά έξοδα των απορριμματοφόρων οχημάτων (καύσιμα και λιπαντικά) βαρύνουν τον ανάδοχο, ενώ βαρύνουν το Δήμο τα τέλη κυκλοφορίας, η ασφάλεια των οχημάτων, ο τεχνικός έλεγχος και η συντήρησή τους.

Τροχαίες παραβάσεις και συνέπειες αυτών, όπως επίσης και ξένες προς σε τρίτους ζημιές και τυχόν άλλες φθορές που μπορεί να προκαλέσει ο ανάδοχος με ευθύνη του, βαρύνουν το ίδιο. Επίσης βαρύνει τον ανάδοχο η αποκατάσταση φθορών των οχημάτων οι οποίες συνέβησαν υπαιτιότητά του.

Η συχνότητα αποκομιδής των απορριμμάτων θα εκτελείται μέχρι τη λήξη της σύμβασης όπως ορίζεται παρακάτω:

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΑΧΙΝΟΥ (Κοινότητες: Αχινού, Σιτοχωρίου, Πατρικίου, Χουμνικού, Ζερβοχωρίου, Λευκοτόπου και Δάφνης)
Αποκομιδή δύο (2) φορές ανά εβδομάδα από κάθε κοινότητα.
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ (Κοινότητες: Δημητρισίου, Τριανταφυλλιάς, Αμπέλων, Βέργης, Λυγαριάς, Νικόκλειας, Σησαμιάς και Αγ. Παρασκευής)
Αποκομιδή δύο (2) φορές ανά εβδομάδα από κάθε κοινότητα.
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΝΙΓΡΙΤΑΣ (Κοινότητες: Νιγρίτας, Ανθής, Θερμών, Τερπνής και Φλαμπούρου)
Αποκομιδή δύο (2) φορές ανά εβδομάδα από κάθε κοινότητα (Ανθή, Θερμά, Φλάμπουρο, Τερπνή. Καθημερινά από τη δημοτική κοινότητα Νιγρίτας.
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΤΡΑΓΙΛΟΥ (Κοινότητες: Μαυροθάλασσας, Τραγίλου, Ιβήρων, Ευκαρπίας, Καστανοχωρίου, Αηδονοχωρίου και Αγ. Δημητρίου)
Αποκομιδή δύο (2) φορές ανά εβδομάδα από κάθε κοινότητα.
ΕΠΙΣΗΣ: Λαϊκή αγορά Νιγρίτας κάθε Σάββατο Λαϊκή αγορά Δημητρισίου κάθε Δευτέρα Λαϊκή αγορά Μαυροθάλασσας κάθε Τετάρτη

Συγκέντρωση όλων των απορριμμάτων από τον χώρο κάθε λαϊκής (σκούπισμα πεζοδρομίων και καταστρωμάτων οδών, άδειασμα των κάδων απορριμμάτων οι οποίοι είναι τοποθετημένοι στους χώρους των λαϊκών) και μεταφορά τους στον ΧΥΤΑ Σερρών. Επίσης πρέπει να γίνεται επιπλέον πλύσιμο και των χώρων των ιχθυοπωλών.

Υπηρεσίες αποκομιδής 1843 κάδων απορριμμάτων στο σύνολο των Δημοτικών Ενοτήτων.

Η απόρριψη των απορριμμάτων θα γίνεται στον ΧΥΤΑ Σερρών ή όπου υποδειχθεί από τον Δήμο.

Πλύση Κάδων

Η πλύση των κάδων απορριμμάτων θα πραγματοποιείται κάθε 20 ημέρες τους χειμερινούς μήνες και κάθε 10 ημέρες τους θερινούς μήνες αλλά και σε ειδικές περιπτώσεις στη διάρκεια του χρόνου και στα σημεία και μόνο που θα υποδειχθούν από το Δήμο. Για την πλύση των κάδων υπολογίζεται πλύση των κάδων από δύο ειδικά οχήματα πλυντηρίου κάδων σε εφαρμογή της Κ.Υ.Α. 114218/17.11.1997 (Φ.Ε.Κ. 1016). Μετά την εκκένωση των κάδων από τα απορρίμματα, το προσωπικό θα αναλαμβάνει την φόρτωση των κάδων στο ειδικό όχημα, προς πλύση με απορρυπαντικό και απολύμανση με ζεστό νερό.

3. Νομοθετικό Πλαίσιο.

Ο διαγωνισμός διέπεται από τις παρακάτω διατάξεις:

N. 3463/2006 «Κύρωση κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»

N. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07.06.2010) «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης»

Το Π.Δ. 28/1980 (ΦΕΚ Α'11/1980) «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης»

Την Κ.Υ.Α. 114218/17-11-1997 (Φ.Ε.Κ. 1016) Κατάρτιση πλαισίου Προδιαγραφών και γενικών προγραμμάτων διαχείρισης στερεών αποβλήτων»

Την υπ' αριθ. 35130/739/09-08-2010 (ΦΕΚ 1291/11.08.2010 τεύχος Β) απόφαση Υπουργού Οικονομικών

Το Ν. 3979/16-06-2011 Περί ηλεκτρονικής διακυβέρνησης

Η Οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31^{ης} Μαρτίου 2004 «Περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών»

Το Π.Δ. 60/2007 με το οποίο η παραπάνω οδηγία ενσωματώνεται στην Ελληνική Νομοθεσία

Ο Ν.3886/2010 (ΦΕΚ Α' 173/30-09-2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων»

Την μελέτη της Υπηρεσίας Καθαριότητας του Δήμου Βισαλτίας.

Οι σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων, Οδηγιών και Προεδρικών Διαταγμάτων εκδοθείσες λοιπές (πλην των αναφερομένων) κανονιστικές διατάξεις, καθώς και άλλες διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας σύμβασης παροχής υπηρεσιών και γενικότερα σε κάθε διάταξη (νόμου, Π.Δ. απόφασης κ.λ.π.) που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω.

4. Συμβατικά στοιχεία

Συμβατικά στοιχεία του έργου είναι:

1. Η Διακήρυξη
2. Η υπογραφείσα Σύμβαση
3. Ο ενδεικτικός Προϋπολογισμός
4. Η Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων
5. Η Γενική Συγγραφή Υποχρεώσεων
6. Η Τεχνική Έκθεση
7. Η υποβληθείσα Οικονομική και Τεχνική Προσφορά

5. Γενικοί Όροι και προϋποθέσεις.

5.1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να εξασφαλίζει συνεχώς την απόλυτη υποστήριξη του μηχανολογικού εξοπλισμού του Δήμου που θα χρησιμοποιεί για την αποκομιδή και μεταφορά των απορριμμάτων σε καύσιμα και λιπαντικά.

5.2 Ο ανάδοχος τελεί πάντοτε υπό την εποπτεία της αρμόδιας υπηρεσίας του Δήμου, προς τις εντολές της οποίας οφείλει ο ίδιος και το προσωπικό του απόλυτη συμμόρφωση, ευρισκόμενος σε συνεχή επαφή για να πιστοποιείται και η εκτέλεση της εργασίας του.

5.3 Ο ανάδοχος υποχρεούται να συμμορφώνεται με τις ισχύουσες Αστυνομικές, Υγειονομικές και λοιπές Διατάξεις περί καθαριότητας και μεταφοράς απορριμμάτων.

5.4 Το πάσης φύσεως και ειδικότητας έμμισθο προσωπικό για την εκτέλεση του έργου αμείβεται και ασφαρίζεται αποκλειστικά από τον ανάδοχο. Σημειώνεται ρητά ότι απαγορεύεται η απασχόληση ανασφάλιστου προσωπικού. Σε περίπτωση απασχόλησης αλλοδαπών θα πρέπει αυτοί να κατέχουν νόμιμη άδεια εργασίας, η οποία θα θεωρείται από τις αρμόδιες υπηρεσίες.

5.5 Ο ανάδοχος μπορεί να υποκατασταθεί στη σύμβαση ή για κάποιο μέρος αυτής από άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα ύστερα από έγγραφη συγκατάθεση του Δήμου που θα χορηγείται έπειτα από σχετική απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

5.6 Ο Δήμος Βισαλτίας διατηρεί το δικαίωμα:

α) επιβολής ποινικής ρήτρας, ίσης με 350,00 ευρώ ανά ημέρα καθυστέρησης της αποκομιδής και ανά δημοτική/τοπική κοινότητα ή οικισμό.

β) σε περίπτωση αντισυμβατικής συμπεριφοράς να κηρύξει έκπτωτο τον ανάδοχο, αφού πρώτα τον καλέσει εγγράφως, όπως εντός (5) εργασίμων ημερών υποβάλλει τις απόψεις – αντιρρήσεις του εγγράφως.

5.7 Τον εργολάβο βαρύνουν όλες οι νόμιμες κρατήσεις, ενώ ο ΦΠΑ βαρύνει το Δήμο. Τον εργολάβο βαρύνουν επίσης οι δαπάνες δημοσίευσης της παραπάνω δημοπρασίας.

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΔΗΜΟΥ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ

Νιγρίτα 20 - 11- 2011

ΚΑΡΤΕΡΟΣ ΜΙΧΑΛΗΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ

Παροχή Υπηρεσιών: «Αποκομιδή απορριμμάτων του Δήμου Βισαλτίας» για το έτος 2012

Πληροφορίες: Κετσετζή Ε.
Τηλέφωνο: 23220 20442
Fax : 23220 20340
Email: info@dimosvisaltias.gr
<http://www.dimosvisaltias.gr/>

Προϋπολογισμός: 350.300,00€ Ευρώ με Φ.Π.Α.

ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

1. Αντικείμενο εργασιών

Η παρούσα αφορά στην εργολαβική ανάθεση της παροχής υπηρεσιών αποκομιδής των αστικών απορριμμάτων δημοτικών/τοπικών κοινοτήτων του Δήμου Βισαλτίας και τη μεταφορά και διάθεση τους στο ΧΥΤΑ Σερρών ή όπου υποδειχθεί από τον Δήμο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, Εθνικές και Ευρωπαϊκές, για διάστημα ενός έτους από την υπογραφή της σύμβασης.

2. Ισχύουσες διατάξεις

- Η διενέργεια και η εκτέλεση του έργου διέπονται από τις παρακάτω διατάξεις:
- Του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν. 3463/06)
 - Του Ν. 3852/2010 : Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Καλλικράτης.
 - Του Ν.3979/2011 (ΦΕΚ Α' 138/16-06-2011 για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και άλλες διατάξεις.
 - Του Π.Δ. 28/80 (ΦΕΚ Α' 11) : Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοικήσεως.
 - Των σχετικών Νόμων και Προεδρικών Διαταγμάτων που εναρμόνισαν την Εθνική Νομοθεσία με το Κοινοτικό Δίκαιο (Π.Δ. 60/2007 τις οδηγίες 2004/18/ΕΚ όπως τροποποιήθηκαν με τις 2005/51/ΕΚ και 2005/75/ΕΚ).
 - Της Κ.Υ.Α. ΗΠ/50910/2727/03 (ΦΕΚ 1909Β'22-12-03) περί διαχείρισης στερεών αποβλήτων.

3. Εκτέλεση του συμβατικού αντικειμένου

Η Διευθύνουσα Υπηρεσία θα ορίσει και θα γνωστοποιήσει εγγράφως στον Ανάδοχο τα πρόσωπα που θα επιβλέψουν την εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης.

Η υπηρεσία διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει για χρονικό διάστημα που θα αποφασίσει και κατά περίπτωση, τα απορριμματοφόρα να ζυγίζονται πριν και μετά τη διάθεση των απορριμμάτων στο ΧΥΤΑ σε γεφυροπλάστιγγα της περιοχής του Δήμου.

4. Προσωπικό - συνεργείο — υποχρεώσεις του Αναδόχου – υλικά και Μηχανήματα

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει το επαρκές και κατάλληλο προσωπικό και τον απαραίτητο εξοπλισμό για την εκτέλεση των υπηρεσιών που του ανατίθενται, σύμφωνα με τις δεσμεύσεις που αναλαμβάνει με την υποβολή της προσφοράς του.

Το προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί για την εκτέλεση της εργασίας θα πρέπει να συμπεριφέρεται κόσμια προς τους δημότες. Σε περίπτωση που αποδεδειγμένα προκύψει

τέτοια παράβαση η υπηρεσία δύναται να προχωρήσει σε καταλογισμό προστίμου μέχρι 50€ ανά περίπτωση που θα αφαιρείται από την αμοιβή του αναδόχου.

Το προσωπικό που θα χρησιμοποιηθεί για την εκτέλεση της εργασίας θα πρέπει να δείχνει προσοχή κατά την εκκένωση κάδων απορριμμάτων ώστε να αποφεύγονται κατά το δυνατό οι ζημιές που δημιουργούν επιπλέον κόστος στη λειτουργία της υπηρεσίας.

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να συνεργάζεται πλήρως σε κάθε έλεγχο και να διαθέσει το απαιτούμενο γι' αυτό προσωπικό.

5. Αμοιβή – κρατήσεις

5.1 Ο Ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, όπως προκύπτει από την Οικονομική του Προσφορά και τις πιστοποιούμενες από την Υπηρεσία υπηρεσίες που έχουν παρασχεθεί ανά μήνα.

Για την πληρωμή του ο Ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει μηνιαίο Τιμολόγιο το οποίο παραλαμβάνεται από την αρμόδια Υπηρεσία του Δήμου και πιστοποιεί την εκτέλεση των ανάλογων υπηρεσιών.

Με την κατάθεση του τιμολογίου ο Ανάδοχος υποχρεούται να προσκομίσει τα ακόλουθα δικαιολογητικά για την είσπραξη του:

- i. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας
- ii. Αποδεικτικό ασφαλιστικής ενημερότητας που αφορά τον ίδιο, αν πρόκειται για φυσικό πρόσωπο, ή τις ασφαλιστικές υποχρεώσεις προς τους απασχολούμενους με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας όταν πρόκειται για νομικό πρόσωπο. Οι συμπράξεις και κοινοπραξίες αποδεικνύουν την ασφαλιστική ενημερότητα όλων των μελών τους.

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:

- α) 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, κλπ.
- β) Η συμβατική αμοιβή δεν περιλαμβάνει Φόρο Προστιθέμενης Αξίας. Ο φόρος αυτός θα καταβάλλεται επιπλέον στον Ανάδοχο, με την πληρωμή κάθε Λογαριασμού.

5.2 Η συμβατική αμοιβή του Αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες (όπως λειτουργικά έξοδα, έξοδα μετακινήσεων, πρόσθετα ειδικά και γενικά έξοδα και κάθε δαπάνη μη ρητά κατονομαζόμενη εδώ και στα λοιπά άρθρα της παρούσας Ε.Σ.Υ. και των λοιπών συμβατικών τευχών, αναγκαία όμως για την εκτέλεση της σύμβασης και την επιτυχή εκπλήρωση των υποχρεώσεων του) και το εργολαβικό του κέρδος μέχρι την ολοκλήρωση των υπηρεσιών.

5.3 Αναπροσαρμογή Τιμήματος

Σε περίπτωση σημαντικής αύξησης του κόστους των καυσίμων, εργατικών, πρώτων υλών ή του πληθωρισμού, το μηνιαίο τίμημα δύναται να αναπροσαρμόζεται ανάλογα με τις αυξήσεις αυτές και χωρίς να ξεπεράσει το δεκαπέντε (15) τοις εκατό της προσφερθείσας τιμής. Η προσαύξηση αυτή πραγματοποιείται μετά από σχετικό αίτημα και αιτιολόγηση από την πλευρά του Αναδόχου κατόπιν σύμφωνης γνώμης της Οικονομικής Επιτροπής.

5.4 Νόμισμα

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

6. Τρόπος πληρωμής του αναδόχου

Η πληρωμή του Αναδόχου θα γίνεται κάθε μήνα με την έκδοση του σχετικού τιμολογίου. Ο προσδιορισμός του πληρωτέου ποσού θα γίνεται επί το συνολικού ποσού που έχει προσφέρει ο Ανάδοχος στην Οικονομική του προσφορά, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσίες που έχουν εκτελεσθεί όπως αυτές περιγράφονται στην τεχνική έκθεση και την ΕΣΥ.

7. Ποινικές ρήτρες - έκπτωση - ανωτέρα βία

7.1 Σημαντικότερη παράβαση της σύμβασης είναι η μη τήρηση των εργασιών όπως αυτές περιγράφονται στην τεχνική έκθεση και την Διακήρυξη και αποτυπώνονται στην υπογραφείσα Σύμβαση. Η μη τήρηση της συγκεκριμένης υποχρέωσης του Αναδόχου θεωρείται ουσιώδης πλημμέλεια που πρέπει άμεσα να αρθεί σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις. Η συστηματική υπαίτιος εκ μέρους του μη τήρηση της υποχρέωσης του αυτής είναι λόγος έκπτωσης αυτού σύμφωνα με τις σχετικές νομοθετικές διατάξεις.

7.2 Η προθεσμία αποκομιδής των απορριμμάτων ανά περίπτωση ταυτίζεται με την προκαθορισμένη (ανά οικισμό ή περιοχή του δήμου) ημέρα εργασίας του αναδόχου. Στον ανάδοχο για κάθε μέρα υπέρβασης της προθεσμίας αποκομιδής υπαιτιότητας από μέρους του, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 350,00€.

7.3 Σε περίπτωση που συνδυασμένες δραστηριότητες κοινωνικών ομάδων δεν επιτρέπουν την είσοδο και εργασία των υπαλλήλων του Αναδόχου στις εγκαταστάσεις τελικής διάθεσης των απορριμμάτων, ο Ανάδοχος και ο Δήμος θα αναζητήσουν κατάλληλες διοικητικές ή δικαστικές εντολές για να επιστρέψουν οι εργασίες στην ομαλότητα. Την ευθύνη για ομαλή εκτέλεση της Σύμβασης με προσωπικό ασφαλείας κ.λ.π., σε περίπτωση εργασιακών προβλημάτων με το προσωπικό του, την έχει αποκλειστικά ο Ανάδοχος.

7.4 Ο Ανάδοχος έχει υποχρέωση να γνωστοποιεί με έγγραφο του στον Δήμο αμέσως κάθε περίπτωση ανωτέρας βίας, που είναι δυνατόν να επηρεάσει αυτή την σύμβαση. Η απόδειξη της ανωτέρας βίας βαρύνει εξ ολοκλήρου τον Ανάδοχο.

8. Γενικά καθήκοντα, ευθύνες, υποχρεώσεις του Αναδόχου

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 στα Συμβατικά Τεύχη που συνοδεύουν την Διακήρυξη 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 Δήμο να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (του Δήμου) 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.

8.2 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο

8.2.1 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 οποιοσδήποτε διεκδικήσεις ή ευθύνες μπορεί να ανακύψουν από ατύχημα ή θάνατο προσωπικού του Αναδόχου.

8.2.2 Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να εκχωρήσει σε τρίτους μέρος ή το σύνολο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη σύμβαση, εκτός των περιπτώσεων νόμιμης ανάθεσης σε συγγενική εταιρεία ή νόμιμης υπεργολαβίας. Για τις περιπτώσεις αυτές ενημερώνεται ο Δήμος.

8.2.3 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 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 υποχρεώσεων τους.

8.3 Φορολογικές υποχρεώσεις Αναδόχου

8.3.1 Ο Ανάδοχος 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
- δ) εκπλήρωση των υποχρεώσεων του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

8.3.2 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.

8.4 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του

Ο Ανάδοχος (και τα μέλη του σε περίπτωση Κοινοπραξίας) 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.

8.5 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 Δήμο.

8.6 Αλληλογραφία του Αναδόχου με τον Εργοδότη

Τα έγγραφα που θα ανταλλάσσονται μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη θα πρέπει να αποστέλλονται κατ' αρχήν με fax, τα δε πρωτότυπα αυτών να αποστέλλονται με συστημένο ταχυδρομείο ή με υπηρεσία ταχυμεταφορών και να είναι συντεταγμένα στην ελληνική γλώσσα.

9. Υποχρεώσεις του Δήμου

9.1 Παράδοση πληροφοριών για τη σύμβαση

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

Με την έκδοση του σχετικού τιμολογίου μετά το πέρας κάθε μήνα παροχής της υπηρεσίας, ο Δήμος υποχρεούται να καταβάλλει έγκαιρα το εργολαβικό αντάλλαγμα στον Ανάδοχο, κατά τους όρους του Νόμου.

10. Διαφορές – διαφωνίες – ανωτέρα βία

10.1 Συμβατικά τεύχη

10.1.1 Τα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρξουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα συμβατικά τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, κατά τη σειρά προτεραιότητας που ορίζεται στην Διακήρυξη και την Ε.Σ.Υ. της παρούσας.

10.1.2 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 του Δήμου να μη μεταβάλει μονομερώς τους όρους της που έλαβαν υπόψη τους οι διαγωνιζόμενοι για τη διαμόρφωση της προσφοράς τους.

10.2 Ανωτέρα Βία

10.2.1 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 εκπλήρωση τους. Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από το Νόμο ή τη σύμβαση.

10.2.2 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.

10.2.3 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 Δήμος μπορεί να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

11. Διοικητική – δικαστική επίλυση διαφορών

Οι διαφορές μεταξύ του εργοδότη και του Αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο άρθρο 13 του Νόμου 1418/84. Η διοικητική και η δικαστική διαδικασία δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της Σύμβασης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στο Νόμο.

12. 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. Οπουδήποτε και οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης απαιτηθεί ερμηνεία ή μετάφραση από ή / και προς τα ελληνικά, αυτές θα εξασφαλίζονται από τον Ανάδοχο και με κόστος που θα βαρύνει τον ίδιο. Σε κάθε περίπτωση αμφισβητήσεων ή διαφορών, το ελληνικό κείμενο κατ'εξουσίαν επιβάλλεται των εγγράφων σε αλλοδαπή γλώσσα.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΔΗΜΟΣ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ

Πληροφορίες: Κετσετζή Ε.
Τηλέφωνο: 23220 20442
Fax : 23220 20340
Email: info@dimosvisaltias.gr
http://www.dimosvisaltias.gr/

Παροχή Υπηρεσιών: «Αποκομιδή απορριμμάτων του Δήμου Βισαλτίας» για το έτος 2012

Προϋπολογισμός: 350.300,00€ Ευρώ με Φ.Π.Α.

ΔΙΑΚΗΡΥΞΗ

ΑΝΟΙΧΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΔΙΕΘΝΗΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ο Δήμος Βισαλτίας

δ ι α κ η ρ ύ σ σ ε ι

την με ανοικτό δημόσιο διεθνή διαγωνισμό την επιλογή αναδόχου για την παροχή των υπηρεσιών:

«ΑΠΟΚΟΜΙΔΗ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΙΣΑΛΤΙΑΣ»

Προϋπολογισμού δημοπράτησης 350.300,00 Ευρώ (με Φ.Π.Α.)

Το αντικείμενο εργασίας του Αναδόχου περιλαμβάνει γενικά υπηρεσίες διαχείρισης απορριμμάτων στον Δήμο Βισαλτίας και συγκεκριμένα σε όλες τις Δημοτικές και Τοπικές Κοινότητες του Δήμου Οι εργασίες περιλαμβάνουν:

- Υπηρεσίες αποκομιδής απορριμμάτων και μεταφορά στο ΧΥΤΑ Σερρών ή σε χώρο στον οποίο θα υποδείξει ο Δήμος
- Υπηρεσίες αποκομιδής απορριμμάτων από τους χώρους των λαϊκών αγορών της Νιγρίτας, του Δημητρίτσιου και της Μαυροθάλασσας
- Πλύση των κάδων.

Ως χώρος συμβατικής εργασίας και άμεσης παροχής υπηρεσιών του ανάδοχου ορίζονται όλες οι κατοικημένες και μη περιοχές, τα οικοδομικά τετράγωνα, οδοί, πλατείες, λοιποί κοινόχρηστοι χώροι που είναι αποθηκευμένα απορρίμματα εντός ή εκτός των τυποποιημένων κάδων απορριμμάτων που έχουν τοποθετηθεί. Ακόμη ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να πραγματοποιεί την αποκομιδή των απορριμμάτων στις θέσεις που θα υποδειχθούν και τοποθετηθούν από τον Δήμο κάδοι απορριμμάτων είτε από οποιαδήποτε άλλα σημεία θα του υποδείξει η Δημοτική αρχή που η τοποθέτηση κάδων είναι αδύνατη.

Ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της παροχής υπηρεσιών ανέρχεται στο ποσό των 310.000,00 ευρώ πλέον ΦΠΑ (13%) ποσού 40.300,00 ευρώ.

Η ανάθεση του έργου θα πραγματοποιηθεί μετά από διεθνή, ανοικτό, δημόσιο διαγωνισμό, με κριτήριο κατακύρωσης τη χαμηλότερη τιμή, σύμφωνα με τη Διακήρυξη, Γενική και Ειδική Συγγραφή Υποχρεώσεων.

- Ο διαγωνισμός διέπεται από τις παρακάτω διατάξεις:
- Ν. 3463/2006 «Κύρωση κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων»

- Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/07.06.2010) «Νέα αρχιτεκτονική της αυτοδιοίκησης και της αποκεντρωμένης διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης»
- Π.Δ. 28/1980 (ΦΕΚ Α'11/1980) «Περί εκτελέσεως έργων και προμηθειών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης»
- Κ.Υ.Α. 114218/17.11.1997 (Φ.Ε.Κ. 1016) Κατάρτιση πλαισίου Προδιαγραφών και γενικών προγραμμάτων διαχείρισης στερεών αποβλήτων»
- Την υπ' αριθ. 35130/739/09.08.2010 (ΦΕΚ 1291/11.08.2010 τεύχος Β) απόφαση Υπουργού Οικονομικών
- Ν. 3979/16-6-11 αριθ. Περί ηλεκτρονικής διακυβέρνησης
- Οδηγία 2004/18/ΕΚ του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 31^{ης} Μαρτίου 2004 «Περί συντονισμού των διαδικασιών σύναψης συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών»
- Π.Δ. 60/2007 με το οποίο η παραπάνω οδηγία ενσωματώνεται στην Ελληνική Νομοθεσία
- Ν.3886/2010 (ΦΕΚ Α' 173/30.09.2010) «Δικαστική προστασία κατά τη σύναψη δημόσιων συμβάσεων»

1. Τόπος και χρόνος διενέργειας του διαγωνισμού

Ο διαγωνισμός θα διεξαχθεί την 6^η Φεβρουαρίου ημέρα Δευτέρα στο Δημοτικό κατάστημα του Δήμου Βισαλτίας και στην αίθουσα συνεδριάσεων που βρίσκεται στη Νιγρίτα, Ηρώων 2 ενώπιον της Επιτροπής Διαγωνισμού.

Ώρα λήξης αποδοχής προσφορών: 10:00 π.μ. (ώρα λήξης επίδοσης προσφορών)

2. Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό

Δικαίωμα συμμετοχής στο διαγωνισμό έχουν όλα τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα, συνεταιρισμοί και ενώσεις, κοινοπραξίες, που υποβάλλουν κοινή προσφορά, που ασκούν το ιδιαίτερο επάγγελμα (Διαχείριση Απορριμμάτων) και διαθέτουν την τεχνογνωσία και τη σχετική εμπειρία για την εκτέλεση της εργασίας.

Δικαίωμα συμμετοχής στη δημοπρασία επί ποινή αποκλεισμού, έχουν φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή συμπράξεις αυτών που:

- Διαθέτουν Άδεια Συλλογής και Μεταφοράς, μη επικίνδυνων στερεών αποβλήτων.
- Διαθέτουν πιστοποιητικό συστήματος διασφάλισης ποιότητας ISO 9001:2008 για εργασίες συλλογής και μεταφοράς μη επικίνδυνων στερεών αποβλήτων.

3. Δικαιολογητικά συμμετοχής

3.1 Μαζί με την προσφορά τους πρέπει να υποβάλλουν τα εξής δικαιολογητικά επί ποινή αποκλεισμού:

α) Έλληνες πολίτες:

- Εγγυητική επιστολή συμμετοχής στον διαγωνισμό σύμφωνα με το άρθρο 4 της παρούσας.
- Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου, τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.
- Πιστοποιητικό αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής από το οποίο να προκύπτει ότι δεν τελούν υπό πτώχευση, εκκαθάριση, αναγκαστική διαχείριση, πτωχευτικό συμβιβασμό ή άλλη ανάλογη κατάσταση και ότι δεν τελούν υπό διαδικασία πτώχευσης εκκαθάρισης, αναγκαστικής διαχείρισης πτωχευτικού συμβιβασμού ή άλλης ανάλογης κατάστασης, που θα έχει εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.
- Πιστοποιητικό που εκδίδεται από αρμόδια κατά περίπτωση αρχή, από το οποίο να προκύπτει ότι είναι ενήμεροι ως προς τις υποχρεώσεις τους που αφορούν στις εισφορές κοινωνικής ασφάλισης και ως προς τις φορολογικές υποχρεώσεις τους κατά την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

v. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος από αρμόδια δημόσια αρχή, που θα έχουν εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

vi. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 ότι το απασχολούμενο προσωπικό και ενδεχομένως το νέο προσωπικό που θα προσληφθεί θα απασχολείται νόμιμα, με πλήρη ασφαλιστική κάλυψη.

vii. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 ότι έλαβαν γνώση των όρων διακήρυξης και των τεχνικών προδιαγραφών και αποδέχονται αυτούς πλήρως και ανεπιφύλακτα.

β) Αλλοδαποί

i. Εγγυητική επιστολή συμμετοχής στον διαγωνισμό σύμφωνα με το άρθρο 4 της παρούσας.

ii. Απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο εγγράφου αρμόδιας διοικητικής ή δικαστικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, έκδοσης τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, από το οποίο προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

iii. Πιστοποιητικά της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από τα οποία προκύπτει ότι εκπληρούνται οι περιπτώσεις (3) και (4) του εδαφίου (α) της παραγράφου αυτής. Τα πιστοποιητικά εκδίδονται με βάση την ισχύουσα νομοθεσία της χώρας που είναι εγκατεστημένοι.

iv. Πιστοποιητικό της αρμόδιας αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, περί εγγραφής τους στα μητρώα του οικείου επιμελητηρίου ή σε ισοδύναμους επαγγελματικούς καταλόγους.

v. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 ότι έλαβαν γνώση των όρων διακήρυξης και των τεχνικών προδιαγραφών και αποδέχονται αυτούς πλήρως και ανεπιφύλακτα.

Στην περίπτωση αυτή τα ξενόγλωσσα πιστοποιητικά συνοδεύονται υποχρεωτικά από επίσημη μετάφραση στην Ελληνική.

γ) Τα νομικά πρόσωπα ημεδαπά ή αλλοδαπά

i. Όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά των εδαφίων (α) και (β).

Από το απόσπασμα ποινικού μητρώου ή ισοδύναμο εγγράφου αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής θα πρέπει να προκύπτει ότι ο νόμιμος εκπρόσωπος του νομικού προσώπου και ο διευθύνων σύμβουλος του ή ο διαχειριστής του δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής του δραστηριότητας. Τα παραπάνω έγγραφα θα πρέπει να έχουν εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού.

ii. ΦΕΚ σύστασης, εκπροσώπησης και οι τυχόν τροποποιήσεις του καταστατικού της εταιρίας ή ισοδύναμο έγγραφο για αλλοδαπές εταιρίες.

δ) Οι συνεταιρισμοί, ενώσεις, κοινοπραξίες

i. Εγγυητική επιστολή συμμετοχής στον διαγωνισμό σύμφωνα με το άρθρο 4 της παρούσας.

ii. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου, τουλάχιστον του τελευταίου τριμήνου, για κάθε μέλος που συμμετέχει στην ένωση ή στην κοινοπραξία (δεν απαιτείται για τα μέλη συνεταιρισμών), από το οποίο να προκύπτει ότι δεν έχουν καταδικασθεί για αδίκημα σχετικό με την άσκηση της επαγγελματικής τους δραστηριότητας.

iii. Βεβαίωση εποπτεύουσας αρχής ότι ο συνεταιρισμός λειτουργεί νόμιμα (δεν απαιτείται για ενώσεις ή κοινοπραξίες)

iv. Πιστοποιητικά της κατά περίπτωση αρμόδιας δικαστικής ή διοικητικής αρχής της χώρας εγκατάστασής τους, από τα οποία προκύπτει ότι εκπληρούνται οι περιπτώσεις (3) και (4) του εδαφίου (α) της παραγράφου αυτής, προκειμένου περί συνεταιρισμού ή προκειμένου για κάθε μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας.

v. Πιστοποιητικό του οικείου Επιμελητηρίου, με το οποίο θα πιστοποιείται η εγγραφή τους σε αυτό και το ειδικό επάγγελμά τους ή βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος από αρμόδια δημόσια αρχή, που θα έχουν εκδοθεί το πολύ τρεις (3) μήνες πριν από την ημερομηνία διενέργειας του διαγωνισμού, για κάθε μέλος ένωσης ή κοινοπραξίας (δεν απαιτείται για τα μέλη συνεταιρισμών).

3.2 Για ανώνυμες εταιρίες Α.Ε, ΕΠΕ ή συνεταιρισμούς που θα συμμετάσχουν στον διαγωνισμό με εκπρόσωπο τους, αυτός που θα καταθέσει την προσφορά, εκτός της ταυτότητας του, θα προσκομίσει πρακτικό του διοικητικού συμβουλίου της εταιρίας ή του συνεταιρισμού όπου θα εγκρίνεται η συμμετοχή στον συγκεκριμένο διαγωνισμό και θα ορίζεται ο εκπρόσωπος της εταιρίας ή του συνεταιρισμού.

Για ενώσεις ή κοινοπραξίες που θα συμμετάσχουν στον διαγωνισμό με εκπρόσωπο τους, αυτός που θα καταθέσει την προσφορά, εκτός της ταυτότητας του, θα προσκομίσει συμβολαιογραφικό έγγραφο διορισμού του ως εκπροσώπου της ένωσης ή της κοινοπραξίας προκειμένου αυτή (η ένωση ή κοινοπραξία) να συμμετάσχει στον συγκεκριμένο διαγωνισμό. Σε κάθε άλλη περίπτωση οι διαγωνιζόμενοι παρίστανται αυτοπροσώπως με επίδειξη των ταυτοτήτων τους.

3.3 Εάν σε κάποια χώρα δεν εκδίδονται τα παραπάνω πιστοποιητικά ή έγγραφα ή δεν καλύπτουν όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, μπορούν να αντικατασταθούν από ένορκη δήλωση και για όσους δεν προβλέπεται από το νόμο ένορκη δήλωση, από υπεύθυνη δήλωση, που γίνεται ενώπιον δικαστικής ή διοικητικής αρχής ή συμβολαιογράφου.

3.4 Οι δικαιούμενοι συμμετοχής στον διαγωνισμό θα υποβάλλουν επίσης μαζί με την προσφορά τους επί ποινή αποκλεισμού τα εξής δικαιολογητικά:

Υπεύθυνη δήλωση του Ν.1599/86 στην οποία θα αναφέρεται:

i.Ότι έλαβαν πλήρη γνώση των επιτόπιων συνθηκών που αφορούν στην εκτέλεση της δημοπρατούμενης εργασίας, ότι έχουν εκτιμήσει όλα τα ιδιαίτερα τυχόν προβλήματα και ότι αναλαμβάνουν ανεπιφύλακτα την εκτέλεση της εργασίας, σύμφωνα με όλους τους όρους αυτής της διακήρυξης και των λοιπών συμβατικών τευχών και σύμφωνα με την οικονομική τους προσφορά που υποβάλλουν και τους αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα, εκτός εάν κατά περίπτωση ρητά αναφέρουν τα σημεία εκείνα τα οποία τυχόν δεν αποδέχονται.

ii. Ότι ουδέποτε έχει αποφασιστεί έκπτωση σε βάρος τους από οιοδήποτε Ν.Π.Δ.Δ ή άλλο νομικό πρόσωπο του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

iii. Εάν η λειτουργία της επιχείρησης υπόκειται ή δεν υπόκειται σε νομικό περιορισμό και το είδος του περιορισμού εάν υπόκειται.

iv. Ότι αναλαμβάνουν την υποχρέωση να προσκομίσουν κάθε στοιχείο και σχετικό δικαιολογητικό εφόσον τους ζητηθεί από την επιτροπή διενέργειας του διαγωνισμού.

v. Κατάλογος απασχολούμενου προσωπικού

Υπεύθυνη δήλωση του Διαγωνιζομένου για το προσωπικό που θα απασχολήσει για την παροχή της υπηρεσίας.

4. Υποχρεώσεις σχετικά με τη σύνταξη και την υποβολή προσφορών

4.1. Τρόπος Σύνταξης των Προσφορών

i.Οι διαγωνιζόμενοι παραδίδουν σε χρόνο και τόπο που ορίζεται στην παρούσα την προσφορά μέσα σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο απαραίτητως αναγράφεται:

- α) ο τίτλος της δημοπρατούμενης υπηρεσίας
- β) ο αριθμός της διακήρυξης
- γ) η λέξη «ΠΡΟΣΦΟΡΑ»
- δ) η επωνυμία αυτού

Στον φάκελο αυτό τοποθετείται ο φάκελος με την αναγραφή «Δικαιολογητικά Συμμετοχής» με τις ανωτέρω ενδείξεις και περιέχει όλα τα δικαιολογητικά όπως περιγράφονται στο άρθρο 3 μαζί με την εγγυητική επιστολή συμμετοχής της παραγράφου 4.2 της παρούσας, καθώς και ο κλειστός φάκελος της «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ», με τις ανωτέρω ενδείξεις.

ii.Οι προσφορές θα υποβληθούν από τους ενδιαφερομένους ή τους νόμιμους εκπροσώπους τους που θα έχουν σχετική εξουσιοδότηση την ημέρα και ώρα του διαγωνισμού.

Οι προσφορές υπογράφονται από τους ίδιους τους ενδιαφερόμενους ή τους νόμιμους εκπροσώπους τους. Οι προσφορές των κοινοπραξιών πρέπει να είναι υπογεγραμμένες

από όλους τους κοινοπρακτούντες και αν πρόκειται για εταιρείες από τους νόμιμους εκπροσώπους τους.

iii. Σε όλες τις δημοπρασίες οι ενδιαφερόμενοι παρίστανται μόνον αυτοπροσώπως.

Οι ανώνυμες εταιρείες εκπροσωπούνται από μέλος του διοικητικού τους συμβουλίου ή από άλλο νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.

Οι εταιρείες περιορισμένης ευθύνης, οι ομόρρυθμες και ετερόρρυθμες εταιρείες εκπροσωπούνται από το διαχειριστή τους ή από άλλο νόμιμα εξουσιοδοτημένο πρόσωπο.

Οι προσφορές των κοινοπραξιών, κατατίθενται από όλα τα μέλη αυτών, αυτοπροσώπως ή από κοινό εκπρόσωπο, που ορίζεται με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο.

Κανείς δεν μπορεί, στην ίδια δημοπρασία, να εκπροσωπήσει περισσότερες από μια εταιρείες ή κοινοπραξίες. Επίσης, δεν μπορεί ο εκπροσώπων ή το μέλος διοικητικού συμβουλίου συμμετέχουσας εταιρείας να συμμετάσχει ξεχωριστά, για τον εαυτό του. Σε μια τέτοια περίπτωση αποκλείονται όλες αυτές οι πολλαπλές προσφορές, εκτός αν αποσυρθούν από τους ενδιαφερόμενους όλες οι υπόλοιπες προσφορές πλην μίας.

Δεν μπορεί επίσης να συμμετάσχει στη δημοπρασία για δικό του λογαριασμό, υπάλληλος εταιρείας που συμμετέχει σε αυτήν ή ειδικοί σύμβουλοι, που αμείβονται από αυτή με μισθό ή με κάποιον άλλον τρόπο.

iv. Επίσης οι προσφορές μπορούν να αποστέλλονται και στη Δ/ση: Δήμος Βισαλτίας, Ηρώων 2, Νιγρίτα, ΤΚ 62200, με οποιοδήποτε τρόπο, με την απαραίτητη προϋπόθεση ότι αυτές θα παραληφθούν και θα πρωτοκολλούν μέχρι την προηγούμενη της ημερομηνίας διενέργειας του διαγωνισμού, με ευθύνη του προσφέροντα.

v. Οι προσφορές πρέπει να έχουν συνταχθεί για το σύνολο των υπηρεσιών οι οποίες περιγράφονται στην παρούσα.

4.2 Εγγυήσεις

4.2.1 Εγγύηση συμμετοχής: Η εγγύηση συμμετοχής ορίζεται σε 5% επί του προϋπολογισμού της δαπάνης της εργασίας άνευ Φ.Π.Α δηλαδή **15.500,00 €** . Κατατίθεται υπό μορφή γραμματίου του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων ή εγγυητικής επιστολής αναγνωρισμένης Τραπέζης ή του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων. Συντάσσεται κατά τον ισχύοντα τύπο του δημοσίου.

4.2.2 Εγγύηση καλής εκτέλεσης: Ο ανάδοχος στον οποίο θα γίνει η κατακύρωση του διαγωνισμού υποχρεούται να καταθέσει κατά την υπογραφή της σύμβασης εγγύηση καλής εκτέλεσης, για ποσό ίσο με το 5% του συμβατικού ποσού άνευ Φ.Π.Α. Κατατίθεται υπό μορφή γραμματίου του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων ή εγγυητικής επιστολής αναγνωρισμένης Τραπέζης ή του Ταμείου Συντάξεων Μηχανικών και Εργοληπτών Δημοσίων Έργων. Συντάσσεται κατά τον ισχύοντα τύπο του δημοσίου.

5. Διαδικασία διενέργειας διαγωνισμού

5.1 Παραλαβή προσφορών

Ο εκπρόσωπος κάθε διαγωνιζόμενου πρέπει με ποινή αποκλεισμού να έχει έτοιμα για επίδειξη ή παράδοση στην Επιτροπή Διεξαγωγής του Διαγωνισμού και στον τόπο, ημέρα και ώρα που έχουν καθοριστεί, τα ακόλουθα δικαιολογητικά :

1. Τα έγγραφα που προβλέπονται από τον νόμο για τον ορισμό του εκπροσώπου και του αναπληρωτή του (Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας, πρακτικά του Δ.Σ., συμβολαιογραφικά πληρεξούσια κ.λ.π.)

2. Δηλώσεις αποδοχής της εξουσιοδότησης.

Πριν από την παραλαβή του "ΦΑΚΕΛΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ", ελέγχονται από την Επιτροπή Διεξαγωγής του Διαγωνισμού, σε δημόσια συνεδρίαση, τα στοιχεία και η αυτοπρόσωπη εμφάνιση του εκπροσώπου, όπως αυτός αναφέρεται στις διατάξεις που είναι γραμμένες επάνω στο "ΦΑΚΕΛΟ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ" και αποκλείονται από την παραπέρα συμμετοχή οι μη πληρούντες τις προϋποθέσεις συμμετοχής

3. Οι προσφορές γίνονται δεκτές από την αρμόδια για την διεξαγωγή της δημοπρασίας Επιτροπή που συνεδριάζει δημόσια, μέχρι την ώρα λήξης αποδοχής προσφορών, που ορίζεται στη διακήρυξη.

4. Απαγορεύεται η για οποιονδήποτε λόγο αποδοχή προσφοράς μετά την παρέλευση του χρόνου αυτού, με ποινή ακυρότητας του διαγωνισμού, εκτός εάν η εμπρόθεσμη επίδοση προσφορών συνεχίζεται χωρίς διακοπή και μετά την παρέλευση του χρόνου που ορίζεται στη διακήρυξη.

iii. Μετά την λήξη της προθεσμίας παράδοσης των προσφορών, η συνεδρίαση συνεχίζεται δημόσια και αριθμούνται από την Επιτροπή οι φάκελοι των προσφορών με την σειρά που παραδόθηκαν από τους διαγωνιζομένους.

5.2 Έλεγχος δικαιολογητικών

i. Η αρμόδια Επιτροπή αποσφραγίζει τον κυρίως φάκελο, και ελέγχει ότι περιέχονται δύο φάκελοι ένας με την αναγραφή «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» και ένας με την αναγραφή «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ. Σε περίπτωση που δεν περιέχεται ένας από τους δύο φακέλους η προσφορά επιστρέφεται στον διαγωνιζόμενο ως απαράδεκτη. Αφού ανοιχτεί ο φάκελος προσφοράς, η Επιτροπή μονογράφει κατά σειρά επίδοσης τους δύο περιεχόμενους φακέλους και προχωράει στο άνοιγμα του φακέλου με την αναγραφή «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ». Μετά το άνοιγμα του φακέλου, μονογραφεί κατά φύλλο τα δικαιολογητικά συμμετοχής και διεξάγει τον έλεγχο των δικαιολογητικών συμμετοχής κατά σειρά επίδοσης τους. Τα έγγραφα που βρίσκονται σε κάθε φάκελο αναγράφονται στα πρακτικά περιληπτικά μεν αλλά με τρόπο που να φαίνεται εάν είναι σύμφωνα ή όχι με τους όρους της διακήρυξης.

ii. Ο φάκελος που περιέχει την «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ» και βρίσκεται μέσα στον φάκελο «ΠΡΟΣΦΟΡΑ», παραμένει σφραγισμένος και αναγράφεται στα Πρακτικά.

iii. Όσες προσφορές δεν κρίθηκαν αποδεκτές δεν αποσφραγίζονται οι φάκελοι των «Οικονομικών Προσφορών», αλλά επιστρέφονται σφραγισμένες στους προσφέροντες.

5.3 Αποσφράγιση των Οικονομικών Προσφορών

i. Οι φάκελοι των οικονομικών προσφορών που θα γίνουν δεκτές στον Διαγωνισμό, αποσφραγίζονται κατά σειρά από την Επιτροπή και οι προσφερόμενες τιμές ανακοινώνονται δημόσια.

ii. Προσφορές που δεν έχουν την υπογραφή του μειοδότη ή δεν είναι σύμφωνες με τους όρους της διακήρυξης ή του νόμου απορρίπτονται.

5.4 Κριτήρια Αξιολόγησης - Ανακήρυξη αναδόχου

i. Ανάδοχος ανακηρύσσεται αυτός που προσφέρει τη χαμηλότερη τιμή.

ii. Ο ανακηρυχθείς ανάδοχος υποχρεούται να υπογράψει το σχετικό πρακτικό της δημοπρασίας. Εάν αρνηθεί να υπογράψει το πρακτικό κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση της Οικονομικής Επιτροπής.

6. Ενστάσεις

Επιτρέπονται ενστάσεις κατά της διακήρυξης του Διαγωνισμού, της συμμετοχής διαγωνιζομένου σε αυτόν και της νομιμότητας διενέργειας του διαγωνισμού, οι οποίες υποβάλλονται στην Οικονομική Επιτροπή η οποία και αποφαίνεται σχετικά.

Συγκεκριμένα:

A) κατά της διακήρυξης του Διαγωνισμού, στην αρμόδια για την διενέργεια του Διαγωνισμού υπηρεσία, μέσα στο μισό του χρονικού διαστήματος από την ημερομηνία δημοσίευσης της περίληψης της διακήρυξης στην Επίσημη Εφημερίδα Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων μέχρι την ημερομηνία υποβολής των προσφορών.

B) Κατά της συμμετοχής διαγωνιζομένου σε αυτόν ή της νομιμότητας της διενέργειας ως προς την διαδικασία παραλαβής και αποσφράγισης των προσφορών κατά τη διάρκεια διεξαγωγής του ίδιου του διαγωνισμού ή εντός της επόμενης εργάσιμης ημέρας από την ημέρα του διαγωνισμού μόνο από διαγωνιζόμενο που συμμετέχει στον διαγωνισμό. Η ένσταση αυτή δεν αποφέρει αναβολή ή διακοπή του διαγωνισμού.

Γ) Κατά της νομιμότητας διενέργειας του Διαγωνισμού έως και την κατακυρωτική απόφαση, μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) εργάσιμων ημερών από της γνωστοποίησης της σχετικής απόφασης στους διαγωνιζόμενους, μόνο από διαγωνιζόμενο που συμμετέχει στον διαγωνισμό.

Δ) Κατά του αποτελέσματος του διαγωνισμού μέσα σε σαράντα οχτώ (48) ώρες από την ανακοίνωση του αποτελέσματος. Η ένσταση εξετάζεται από την Οικονομική Επιτροπή.

Ενστάσεις που υποβάλλονται για οποιουδήποτε από τους άλλους λόγους δεν γίνονται δεκτές.

Οι διαφορές που προκύπτουν κατά την διαδικασία που προηγείται της σύναψης της σχετικής σύμβασης διέπονται από τις διατάξεις του Ν.3886/2010 (ΦΕΚ Α' 173/30.09.2010)

7. Αποτέλεσμα – Κατακύρωση

7.1 Κατακύρωση

Η κατακύρωση του διαγωνισμού γίνεται από την Οικονομική Επιτροπή.

Η κατακυρωτική απόφαση υποβάλλεται στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας, για έγκριση, είναι δε αμέσως εκτελεστή.

Σε περίπτωση που για οποιοδήποτε λόγο η Δ/ση Αυτ/σης και Αποκ/σης της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας δεν εγκρίνει τα πρακτικά του διαγωνισμού, ο τελευταίος μειοδότης δεν αποκτά κανένα δικαίωμα ούτε δικαιούται αποζημίωση.

7.2 Τόπος

Ο χώρος συμβατικής εργασίας και άμεσης παροχής εργασιών του ανάδοχου ορίζεται ο Δήμος Βισαλτίας.

7.3 Κρατήσεις

Ο ανάδοχος υπόκειται σε όλες της νόμιμες κρατήσεις που ορίζονται, εκτός του Φ.Π.Α. με τον οποίο βαρύνεται ο Δήμος. Τυχόν αύξηση του Φ.Π.Α. κατά την διάρκεια της Σύμβασης βαρύνει αποκλειστικά τον Δήμο. Επίσης τα τέλη απόρριψης των απορριμμάτων βαρύνουν αποκλειστικά τον Δήμο.

7.4 Ποινές

Σε περίπτωση μη μεταφοράς των απορριμμάτων στο ΧΥΤΑ Σερρών, θα εκπίπτει αυτομάτως ο ανάδοχος από τη σύμβαση και ο Δήμος θα διατηρεί το δικαίωμα επανόρθωσης κάθε άλλης ζημίας.

8. Χρόνος έναρξης εκτέλεση εργασιών – Διάρκεια σύμβασης.

Ο ανάδοχος, υποχρεούται στην έναρξη εκτέλεσης της εργασίας με το ανάλογο προσωπικό εντός τριών (3) ημερολογιακών ημερών από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης.

Σε περίπτωση καθυστέρησης έναρξης εκτέλεσης της εργασίας κατά τρεις (3) εργάσιμες ημέρες πέραν της συμβατικής προθεσμίας, και μετά την διαπίστωση παρέλευσης άπρακτου του διαστήματος αυτού ο ανάδοχος καθίσταται έκπτωτος και εφαρμόζονται οι ανάλογες κυρώσεις σύμφωνα με τις διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Η συμβατική διάρκεια εκτέλεσης της εργασίας καθορίζεται για χρονικό διάστημα ενός έτους από την υπογραφή της σύμβασης.

9. Τρόπος πληρωμής Αναδόχου.

Στο τέλος κάθε μήνα, ύστερα από τη σύνταξη και υπογραφή από την επιτροπή της Βεβαίωσης Καλής Εκτέλεσης Εργασιών, θα εκδίδεται το αντίστοιχο τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών και θα δρομολογείται η πληρωμή του ανάδοχου.

Η Οικονομική Επιτροπή έχει το δικαίωμα αν διαπιστώσει ότι δεν τηρούνται οι συμφωνηθέντες όροι να κηρύξει με απόφασή της έκπτωτο τον ανάδοχο και να διενεργήσει νέα σε βάρος του δημοπρασία καθώς επίσης το δικαίωμα της κατάπτωσης της εγγύησης καλής εκτέλεσης υπέρ του Δήμου.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που έχει καταλογιστεί ποινική ρήτρα εις βάρος του ανάδοχου εξαιτίας συμβατικής παράλειψης, αυτή θα αφαιρείται από το ποσό της οικείας πιστοποίησης και η διαφορά θα αποτελεί το τελικά πιστοποιούμενο προς πληρωμή ποσό.

Στο χρηματικό ένταλμα θα επισυνάπτονται τα δικαιολογητικά που απαιτούνται κατά το νόμο.

10 Πληροφορίες – παραλαβή τευχών

Πληροφορίες για το διαγωνισμό παρέχονται από το γραφείο του Διευθυντή του Δήμου Βισαλτίας, κατά τις ημέρες από Δευτέρα έως και Παρασκευή και ώρες 08:00 – 12:00.
Αρμόδιος υπάλληλος: Καρτερός Μιχάλης, τηλ. 23220-20305, e-mail: d.visaltias@gmail.com
Αντίγραφο της Διακήρυξης χορηγείται ή αποστέλλεται στους ενδιαφερόμενους ύστερα από αίτηση που υποβάλλεται στην παραπάνω διεύθυνση μέχρι έξι (6) ημέρες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής του διαγωνισμού

11. Δημοσίευση

Η περίληψη της παρούσας διακήρυξης θα αναρτηθεί στον Πίνακα Ανακοινώσεων του Δήμου με σχετικό αποδεικτικό ανάρτησης.

Επίσης θα σταλεί για δημοσίευση σε:

- Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Φ.Ε.Κ.
- Στην ιστοσελίδα του Δήμου Βισαλτίας και στον ιστότοπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
- Δύο εφημερίδες ημερήσιας κυκλοφορίας γενικών ειδήσεων (Αθηνών – Θεσσαλονίκης)
- Μία εφημερίδα δημοπρασιών ή ημερήσια οικονομική.
- Μία ημερήσια τοπική εφημερίδα.
- Μια εβδομαδιαία τοπική εφημερίδα.
- Στο Επαγγελματικό Επιμελητήριο Σερρών.
- Στον ΕΟΜΜΕΧ

Η αναλυτική προκήρυξη θα είναι αναρτημένη στην επίσημη ιστοσελίδα του Δήμου Βισαλτίας (<http://www.dimosvisaltias.gr/>)

Ερωτήσεις που τίθενται προς την υπηρεσία σχετικά με το διαγωνισμό, αν κρίνεται αναγκαίο αναρτώνται στην ιστοσελίδα του δήμου προς ενημέρωση και των λοιπών διαγωνιζομένων.

Ο Δήμαρχος Βισαλτίας

Καλαϊτζής Δημήτριος