



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ  
 ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΜΟΥ  
 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ  
 ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΤΜΟΥ

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Πάτμος, 30 Ιουνίου 2021

Αριθμ. πρωτ.: 1068

Ταχ. Δ/ση: Χώρα –Πάτμος  
 Τ.Κ: 855 00, ΠΑΤΜΟΣ  
 Τηλέφωνο: 2247 3 60307  
 Fax: 2247 0 33355

**Απόφαση υπ' αριθμ. 64**

**Θέμα: «Έγκριση διενέργειας με απευθείας ανάθεση, τεχνικών προδιαγραφών και ενδεικτικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας: “Παροχή υπηρεσιών για την είσπραξη τελών από τουριστικά σκάφη που ελλιμενίζονται στο λιμένα Πάτμου”»**

**Ο Πρόεδρος του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Νόμου 3852/2010 (ΦΕΚ 87Α΄/07-06-2010): «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», με θέμα: «Αρμοδιότητες Δημάρχου».
2. Το άρθρο 5 του Κανονισμού για τη διοίκηση, διαχείριση και λειτουργία του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου (ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.), με θέμα: «Αρμοδιότητες του Προέδρου».
3. Τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147Α΄/08-08-2016): «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
4. Την παρ. 4 του άρθρου 209 του Ν. 3463/2006, όπως αναδιατυπώθηκε με την παρ. 3 του άρθρου 22 του Ν. 3536/2007.
5. Το άρθρο 90, παρ. 1 του Ν. 4504/2017, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 24, παρ. 1 του Ν. 4551/2018 και ισχύει.
6. Το άρθρο 203 του Ν. 4555/2018 (ΦΕΚ 133Α΄/19-07-2018): «Μεταρρύθμιση του θεσμικού πλαισίου της Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Εμβάθυνση της Δημοκρατίας - Ενίσχυση της Συμμετοχής - Βελτίωση της οικονομικής και αναπτυξιακής λειτουργίας των Ο.Τ.Α. [Πρόγραμμα «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ Ι»] - Ρυθμίσεις για τον εκσυγχρονισμό του πλαισίου οργάνωσης και λειτουργίας των ΦΟΔΣΑ - Ρυθμίσεις για την

αποτελεσματικότερη, ταχύτερη και ενιαία άσκηση των αρμοδιοτήτων σχετικά με την απονομή ιθαγένειας και την πολιτογράφηση - Λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».

7. Την υπ' αριθμ. 46511/10179/02-10-2013 Απόφαση της Γ.Γ. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου, με θέμα: «Καθορισμός χερσαίας Ζώνης Σκάλας Νήσου Πάτμου» (ΦΕΚ Α.ΑΠ. 378/30-10-2013).

8. Το γεγονός ότι η δαπάνη της υπηρεσίας δεν υπερβαίνει το ποσό των 30.000,00€ πλέον Φ.Π.Α.

9. Ότι στον Κ.Α. 10.6117.0001 προϋπολογισμού τρέχοντος έτους υπάρχει γραμμένη σχετική πίστωση.

10. Το γεγονός ότι η συγκεκριμένη υπό διενέργεια δαπάνη έχει αναληφθεί νόμιμα με την αριθμ. 86/2021 Απόφαση Ανάληψης Πολυετούς Υποχρέωσης, με αριθμό καταχώρισης 5 στα λογιστικά βιβλία του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.

11. Την ανάγκη του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου για τη σχετική υπηρεσία, δεδομένου ότι το υπάρχον μόνιμο προσωπικό του Τμήματος Εκμετάλλευσης και Διοικητικού αδυνατεί πέραν των υπολοίπων καθηκόντων του να εκτελέσει και τις εργασίες που απαιτούνται για την είσπραξη τελών από τουριστικά σκάφη που ελλιμενίζονται στο λιμένα Σκάλας Πάτμου.

12. Το γεγονός ότι κατά την τρέχουσα χρονική περίοδο βρίσκεται υπό εκτέλεση το έργο: «Βελτίωση και επέκταση αλιευτικού καταφυγίου Σκάλας Πάτμου».

### Αποφάσεις

1. – Εγκρίνει τη διενέργεια της υπηρεσίας «Παροχή υπηρεσιών για την είσπραξη τελών από τουριστικά σκάφη που ελλιμενίζονται στο λιμένα Πάτμου», με απευθείας ανάθεση.

2. – Εγκρίνει την Τεχνική Περιγραφή και τον ενδεικτικό προϋπολογισμό που έχει συνταχθεί από την υπηρεσία του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. και παρατίθεται παρακάτω:

#### «Άρθρο 1<sup>ο</sup>: Αντικείμενο της υπηρεσίας

Η παρούσα τεχνική περιγραφή αφορά την υπηρεσία: «Παροχή υπηρεσιών για την είσπραξη τελών από τουριστικά σκάφη που ελλιμενίζονται στο λιμένα Πάτμου». Μέχρι και τον Ιούλιο του 2014 η είσπραξη των υπέρ του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου (εφεξής ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.) ανταποδοτικών δικαιωμάτων προσόρμισης, παραβολής, πρυμνοδέτησης και ελλιμενισμού των τουριστικών πλοίων αναψυχής επαγγελματικών και ιδιωτικής χρήσης, καθώς επίσης και των ερασιτεχνικών αλιευτικών σκαφών που ελλιμενίζονται στους λιμένες αρμοδιότητάς του γινόταν από τις οικείες Λιμενικές Αρχές, οι οποίες τα απέδιδαν ανά μήνα. Με την υπ' αριθμ. 8122.1/29/2014/16-07-2014 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας & Αιγαίου (ΦΕΚ 2032Β'/25-07-2014) άλλαξε το καθεστώς είσπραξης των ανωτέρω τελών, αφού στην παράγραφο 4 αυτής ορίζεται ότι: «*Η βεβαίωση και είσπραξη των τελών ελλιμενισμού της παρούσης, διενεργείται από τους οικείους φορείς διοίκησης και εκμετάλλευσης λιμένας*». Επομένως, αρμόδιος φορέας για την είσπραξη των ανωτέρω τελών που αντιστοιχούν στα πλοία των ανωτέρω κατηγοριών που ελλιμενίζονται σε όλους τους λιμένες αρμοδιότητάς της είναι η Υπηρεσία μας.

Ωστόσο, η είσπραξη των ανωτέρω τελών από το μόνιμο προσωπικό του αρμόδιου Τμήματος Εκμετάλλευσης και Διοικητικού της Υπηρεσίας μας είναι ανέφικτη, αφού σε αυτό υπηρετούν μόνον δύο (2) μόνιμες υπάλληλοι, οι οποίες είναι επιφορτισμένες με όλα τα σχετικά καθήκοντα. Επιπρόσθετα, αυτές έχουν συγκεκριμένο ωράριο απασχόλησης, κατά τις ημέρες από Δευτέρα έως και Παρασκευή, ενώ τα τουριστικά σκάφη προσεγγίζουν στους λιμένες οποιαδήποτε ημέρα της εβδομάδας και ώρα του εικοσιτετραώρου. Είναι, επίσης, πρόδηλο πως ακόμα και η υπερωριακή εργασία των ανωτέρω υπαλλήλων (είκοσι ώρες ανά μήνα για την καθεμία) δεν επαρκεί για να καλύψει τις ανάγκες λειτουργίας του λιμένα. Εναλλακτικά, το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. θα μπορούσε να καλύψει την ανάγκη αυτή προσλαμβάνοντας προσωπικό με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ. Ωστόσο, όπως έχει αποδειχθεί κατά το παρελθόν, η επιλογή αυτή έχει τα κάτωθι μειονεκτήματα:

α) Ενδεχόμενο μη έγκρισης της πρόσληψης του προσωπικού αυτού από την ΠΥΣ, δεδομένου ότι ουδέποτε κατά το παρελθόν έχει υποβληθεί αντίστοιχο αίτημα από το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.

β) Αδυναμία πρόσληψης του προσωπικού την κατάλληλη χρονική στιγμή (από 1 Μαΐου), λόγω των απαιτούμενων διοικητικού χαρακτήρα διαδικασιών (έγκριση ΠΥΣ, διαδικασία πρόσληψης με κριτήρια ΑΣΕΠ). Είναι χαρακτηριστικό, ότι το 2011 η πρόσληψη του προσωπικού καθαριότητας του λιμένα Πάτμου με σύμβαση Ι.Δ.Ο.Χ. κατέστη δυνατή μόλις στις 16 Αυγούστου, όταν δηλαδή η αιχμή της τουριστικής περιόδου είχε παρέλθει.

Για τους παραπάνω λόγους, ως μοναδική διέξοδος για την είσπραξη των ανωτέρω τελών προβάλλει η ανάθεση της υπηρεσίας αυτής σε ιδιώτη, ο οποίος θα την διενεργεί για λογαριασμό του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π., αφού σε αντίθετη περίπτωση θα απολεσθούν.

Η συναφθησόμενη σύμβαση θα έχει διάρκεια τριών (3) μηνών, αρχής γενομένης από την ημερομηνία υπογραφής της.

#### **Άρθρο 2<sup>ο</sup>: Διατάξεις**

Η υπηρεσία θα εκτελεστεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)», του Ν. 3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων», του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν, καθώς και της υπ' αριθμ. 122.1/29/2014/16-07-2014 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας & Αιγαίου.

#### **Άρθρο 3<sup>ο</sup>: Δαπάνη της Υπηρεσίας**

Η δαπάνη της υπηρεσίας, που προϋπολογίζεται στο ποσό των 10.117,01€ πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α., ήτοι 12.545,09€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α.

Για το λόγο αυτό προβλέπεται δέσμευση της απαιτούμενης πίστωσης που περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό εξόδων έτους 2021 του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου και θα βαρύνει τον κάτωθι Κ.Α.:

Α/Α	ΤΙΤΛΟΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠ/ΜΟΥ
1	<b>Παροχή υπηρεσιών για την είσπραξη τελών από τουριστικά σκάφη που ελλιμενίζονται στο λιμένα Σκάλας Πάτμου</b>	<b>10.6117.0001</b>

**Άρθρο 4<sup>ο</sup>: Περιγραφή τρόπου παροχής της υπηρεσίας**

Ως τόπος παροχής της υπηρεσίας ορίζεται η χερσαία ζώνη του λιμένα Σκάλας Πάτμου, όπως αυτή ορίστηκε με την υπ' αριθμ. 46511/10179/02-10-2013 Απόφαση της Γ.Γ. της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου (ΦΕΚ Α.ΑΠ. 378/30-10-2013).

Ο ανάδοχος της υπηρεσίας θα έχει τις εξής υποχρεώσεις:

- 1) Διάθεση προσωπικού (δύο υπάλληλοι) σε καθημερινή βάση (δηλαδή ακόμη και τις Κυριακές και τις επίσημες αργίες), το οποίο θα κινείται σε όλο το εύρος της χερσαίας ζώνης του λιμένα Σκάλας Πάτμου, βεβαιώνοντας και εισπράττοντας για λογαριασμό του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου Πάτμου τα προαναφερθέντα ανταποδοτικά τέλη, με τη χρήση θεωρημένων τετραπλοτύπων που θα χορηγούνται σταδιακά στον ανάδοχο από το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. Το προσωπικό αυτό θα πρέπει κατ' ελάχιστον να διαθέτει απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης (Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου) και τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας, σε επίπεδο First Certificate (Lower) (επίπεδο B2). Το προσωπικό του αναδόχου θα βρίσκεται στο χώρο του λιμένα Σκάλας Πάτμου τις εξής ημέρες και ώρες:
  - Ο πρώτος υπάλληλος θα εργάζεται Δευτέρα, Τρίτη, Τετάρτη, Πέμπτη και Σάββατο, ώρες 08:30-15:00. Την Παρασκευή θα εργάζεται ώρες 08:30-11:30 και 17:00-21:00, ενώ την Κυριακή θα έχει ρεπό.
  - Ο δεύτερος υπάλληλος θα εργάζεται Δευτέρα, Τρίτη, Τετάρτη, Πέμπτη και Σάββατο, ώρες 15:00-21:30. Την Κυριακή θα εργάζεται ώρες 08:30-11:30 και 17:00-21:00, ενώ την Παρασκευή θα έχει ρεπό.
- 2) Δημιουργία ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων στην οποία θα καταγράφονται σε καθημερινή βάση τα στοιχεία και ο τρόπος ελλιμενισμού (πρυμνοδέτηση ή πλαγιοδέτηση) όλων των σκαφών (ανεξαρτήτως κατηγορίας) που ελλιμενίζονται στο λιμένα Σκάλας Πάτμου. Η συγκεκριμένη ηλεκτρονική βάση είναι βαρύνουσας σημασίας για το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π., προκειμένου να διεκδικεί τα αναλογούντα τέλη, ανάλογα με την περίοδο ελλιμενισμού του κάθε σκάφους. Πέραν τούτου, σε ξεχωριστό φύλλο δεδομένων θα γίνεται η καταγραφή των σκαφών από τα οποία γίνεται η είσπραξη με την καταχώρηση κατ' ελάχιστον του αύξοντος αριθμού του τετραπλοτύπου που εκδόθηκε και της ημερομηνίας έκδοσής του, της ημερομηνίας άφιξης και αναχώρησης του σκάφους, της διάρκειας παραμονής του (σε ημέρες), της κατηγορίας, του μήκους του, της σημαίας του, του τρόπου ελλιμενισμού (πρυμνοδέτηση ή πλαγιοδέτηση), του ποσού των λιμενικών τελών, του αναλογούντος Φ.Π.Α. και του συνολικού εισπραχθέντος ποσού. Η ανωτέρω

βάση δεδομένων θα αποστέλλεται στο ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. όποτε τούτο ζητηθεί, για τον ευχερέστερο έλεγχο της ορθής είσπραξης των τελών και σε κάθε περίπτωση θα γίνεται εβδομαδιαία αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του σχετικού αρχείου (κάθε Δευτέρα το αργότερο έως ώρα 12<sup>η</sup> μεσημβρινή), στο οποίο θα έχουν καταγραφεί τα ανωτέρω στοιχεία που αφορούν την αμέσως προηγούμενη εβδομάδα.

- 3) Η καταβολή των εισπραχθέντων λιμενικών τελών στον τραπεζικό λογαριασμό που διατηρεί το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. καθώς και η προσκόμιση των σχετικών τετραπλοτύπων στο γραφείο του θα γίνεται από τον ανάδοχο σε εβδομαδιαία βάση. Συγκεκριμένα, τα τέλη που θα εισπράττονται κατά την διάρκεια κάθε εβδομάδας (από Δευτέρα έως και Κυριακή) θα κατατίθενται στον τραπεζικό λογαριασμό του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. την επόμενη Τρίτη, αφού την αμέσως προηγούμενη ημέρα (Δευτέρα) έχουν προσκομισθεί τα σχετικά τετραπλότυπα και κατάσταση εισπράξεων στο γραφείο του.

Σε περίπτωση που κάποια από τις ανωτέρω ημέρες είναι αργία, η προσκόμιση/καταβολή θα γίνεται την επόμενη εργάσιμη. Σημειώνεται ότι η προσκόμιση των τετραπλοτύπων και της κατάστασης εισπράξεων θα πρέπει να γίνει κατά τις ανωτέρω καθορισμένες ημέρες, έως ώρα 12η μεσημβρινή.

Στο σημείο αυτό τονίζεται ότι τυχόν αριθμητικά λάθη που θα γίνουν κατά τον υπολογισμό των λιμενικών τελών βαρύνουν τον ανάδοχο, ο οποίος υποχρεούται να καλύψει εξ ιδίων την διαφορά που θα υπολογιστεί κατά τον έλεγχο των εισπράξεων από το Τμήμα Εκμετάλλευσης και Διοικητικού του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.

- 4) Διάθεση στο κοινό τουλάχιστον είκοσι (20) επαναφορτιζόμενων καρτών για την παροχή ηλεκτρικού ρεύματος και νερού από τα pillars (παρέχοντας και οδηγίες για την ορθή χρήση τους), για την επαναφόρτιση των οποίων θα μεριμνά το προσωπικό του αναδόχου, προσερχόμενο στο γραφείο του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.
- 5) Έγκαιρη ενημέρωση του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. όταν επίκειται η εξάντληση των διατεθέντων τετραπλοτύπων είσπραξης λιμενικών τελών, προκειμένου να διατεθούν στον ανάδοχο νέα.

Το προσωπικό του αναδόχου που θα απασχοληθεί για την είσπραξη των τελών θα φορά γιλέκο ή μπλουζάκι (T-shirt) χρώματος κίτρινου ή πορτοκαλί με την επωνυμία του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. στα ελληνικά και τα αγγλικά, ενώ θα φέρει και ειδική ταυτότητα, η οποία θα του χορηγηθεί από το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. Οι ανωτέρω ταυτότητες καθώς και τα τετραπλότυπα είσπραξης λιμενικών τελών που θα περισσέψουν θα επιστραφούν από τον ανάδοχο στο ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. με το πέρας της σύμβασης.

Εναπόκειται στην διακριτική ευχέρεια του αναδόχου να χρησιμοποιήσει περισσότερο προσωπικό κατά τις περιόδους αιχμής προς καλύτερη εξυπηρέτηση του επιβατικού κοινού. Το πρόσθετο αυτό προσωπικό, που θα διαθέτει οπωσδήποτε απολυτήριο Λυκείου, δεν απαιτείται να διαθέτει καλή γνώση της αγγλικής

γλώσσας (επιπέδου Β2) και θα έχει αποκλειστικά βοηθητικό ρόλο, ήτοι θα επικουρεί το εξουσιοδοτημένο για την είσπραξη των τελών πρόσωπο χωρίς να δύναται να το αντικαταστήσει.

Η αντικατάσταση του προσωπικού του αναδόχου που θα απασχολείται για την παροχή της υπηρεσίας είναι δυνατή εφόσον γνωστοποιηθεί στο ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. τουλάχιστον πριν από πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες, με ταυτόχρονη γνωστοποίηση του αντικαταστάτη του και προσκόμιση των στοιχείων που πιστοποιούν ότι διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα, όπως αυτά προαναφέρθηκαν, καθώς και φωτογραφίας του μεγέθους ταυτότητας. Σε κάθε περίπτωση, η αντικατάσταση του εργαζόμενου δεν θα πρέπει να επιφέρει αύξηση του εργοδοτικού κόστους σε βαθμό που δεν θα είναι δυνατόν να καλυφθεί από την εκτιμώμενη αμοιβή του αναδόχου.

Για την ευχερέστερη άσκηση των καθηκόντων που θα αναλάβει έναντι του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. ο ανάδοχος θα χρησιμοποιεί τον προκατασκευασμένο οικίσκο που βρίσκεται εγκατεστημένος στην περιοχή της παλιάς μαρίνας, εντός του οποίου δύναται να εγκαταστήσει τον απαιτούμενο εξοπλισμό, που συνίσταται κατ' ελάχιστον σε έναν Η/Υ (P.C. ή laptop) και ένα πολυμηχάνημα (εκτυπωτή - scanner). Επί του ανωτέρω οικίσκου επιτρέπεται η ανάρτηση πληροφοριακών στοιχείων (π.χ. πρόγνωση καιρού), ενώ ρητά απαγορεύεται η ανάρτηση οποιασδήποτε διαφήμισης.

Το προσωπικό του αναδόχου θα βρίσκεται υποχρεωτικά καθημερινά στον ανωτέρω οικίσκο (ήτοι δεν θα απουσιάζει ευρισκόμενο σε άλλο σημείο του λιμένα) κατά το ημίωρο 17:00-17:30, προκειμένου να είναι δυνατή η ευχερέστερη καταβολή των τελών από ναυτικούς και τουριστικούς πράκτορες, εκμεταλλευτές επαγγελματικών Ε/Γ-Τ/Ρ σκαφών κλπ.

Τέλος, απαγορεύεται αυστηρώς η προβολή – προώθηση τουριστικών επιχειρήσεων από το προσωπικό του αναδόχου με οποιονδήποτε τρόπο (π.χ. προφορική σύσταση, διανομή διαφημιστικών εντύπων κλπ).

#### **Άρθρο 5<sup>ο</sup>: Ενδεικτικός Προϋπολογισμός**

Με βάση τα ανωτέρω αναφερόμενα, λαμβάνοντας υπόψη την υπ' αριθμ. 4241/127/30-01-2019 Απόφαση της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και την ισχύουσα Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της υπηρεσίας αναλύεται ως εξής:

<b>ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b>		
<b>ΜΟ Μικτών αποδοχών (1)</b>		<b>650,00 €</b>
Κάλυψη κανονικής άδειας		54,17 €
Άδεια αντικαταστάτη		4,51 €
<b>ΜΟ Μικτών αποδοχών (2)</b>		<b>708,68 €</b>
Δώρο Πάσχα	4,34%	30,76 €
Δώρο Χριστουγέννων	8,68%	61,52 €
Επίδομα Αδείας	4,17%	29,53 €
<b>ΜΟ Μικτών αποδοχών (3)</b>		<b>830,49 €</b>

Εργοδοτικές Εισφορές	22,54%	187,19 €
<b>Μηνιαίο Εργοδοτικό Κόστος</b>		<b>1.017,68 €</b>
Ώρες εργασίας ανά μήνα	166,67	
<b>Κόστος ημερήσιας ώρας εργασίμων ημερών</b>		<b>6,11 €</b>

Το ανωτέρω ωρομίσθιο είναι το ελάχιστο νόμιμο. Επειδή, όμως, η παροχή της υπηρεσίας ενδέχεται να γίνει και από εργαζόμενους με περισσότερα έτη υπηρεσίας ή / και έγγαμους, το ωρομίσθιο για την σύνταξη του ενδεικτικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας λαμβάνεται ίσο με επτά ευρώ και ογδόντα λεπτά (7,80€). Βάσει αυτού, το κόστος μισθοδοσίας και ασφάλισης του προσωπικού που θα απασχοληθεί για την παροχή της υπηρεσίας ορίζεται ως εξής:

#### Ημέρες και ώρες εργασίας απασχολουμένων για την είσπραξη των λιμενικών τελών στο λιμένα Σκάλας Πάτμου

ΗΜΕΡΕΣ	ΩΡΕΣ/ΗΜΕΡΑ	ΣΥΝΟΛΟ ΩΡΩΝ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (€)	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (€)	
					<b>7,80</b>
Εργάσιμες (Δευτέρα – Σάββατο):	Σύμφωνα με το ανωτέρω πρόγραμμα	<b>949</b>	<b>7,80</b>	<b>7.402,20</b>	
Κυριακές – αργίες:	<b>7</b>	<b>91</b>	<b>13,65</b>	<b>1.242,15</b>	<b>+75%</b>
	<b>ΣΥΝΟΛΑ:</b>	<b>1.040</b>		<b>8.644,35</b>	

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό όλο τον απαιτούμενο εξοπλισμό και αναλώσιμα για την παροχή της υπηρεσίας (ηλεκτρονικός υπολογιστής, πολυμηχάνημα, γραφική ύλη, γιλέκα, αντισηπτικά, μάσκες κλπ). Επίσης, τον ανάδοχο επιβαρύνουν και όλα τα υπόλοιπα έξοδα (κόστος τηλεπικοινωνιών, ταχυδρομικά) που απαιτούνται για την παροχή της υπηρεσίας. Όλα τα ανωτέρω λειτουργικά έξοδα υπολογίζονται στο ποσό των τριακοσίων ευρώ (300,00€) ανά μήνα.

Ακόμη, το διοικητικό κόστος για την παροχή της υπηρεσίας (διοικητική υποστήριξη προσωπικού, ασφάλιση, τεχνικός ασφαλείας κλπ) προεκτιμάται σε 6%.

Κατόπιν τούτων, ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της υπηρεσίας αναλύεται ως εξής:

A/A	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΩΝ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ (€)	ΣΥΝΟΛΟ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ (€)
1	Είσπραξη τελών κατά τις ημέρες από Δευτέρα έως και Σάββατο	Ώρα εργασίας	949	7,80	7.402,20
2	Είσπραξη τελών κατά τις Κυριακές και επίσημες αργίες	Ώρα εργασίας	91	13,65	1.242,15
3	Λειτουργικά έξοδα	Μήνας	3	300,00	900,00

		<b>ΑΘΡΟΙΣΜΑ:</b>	<b>9.544,35</b>
4	Διοικητικό Κόστος	Κατ' αποκοπή (προεκτιμάται σε 6% του αθροίσματος του προϋπολογιζόμενου κόστους εργασιών και λειτουργικών εξόδων, χωρίς το ποσοστό αυτό να είναι δεσμευτικό για τους προσφέροντες)	572,66
		<b>ΜΕΡΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>10.117,01</b>
		<b>Φ.Π.Α. (24%):</b>	<b>2.428,08</b>
		<b>ΤΕΛΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ:</b>	<b>12.545,09</b>

#### **Άρθρο 6<sup>ο</sup>: Προσφορές**

Οι προσφορές θα υποβάλλονται στην ελληνική γλώσσα από τους οικονομικούς φορείς στους οποίους θα σταλεί πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4412/2016 και σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να έχουν παραληφθεί και πρωτοκολληθεί στο πρωτόκολλο του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. εντός της προθεσμίας που θα καθοριστεί με αυτήν. Προσφορές που θα υποβληθούν σε μεταγενέστερο χρόνο δεν θα γίνουν αποδεκτές και θα επιστραφούν χωρίς να εξετασθούν.

Οι προσφορές θα περιέχουν επί ποινή αποκλεισμού όλα τα δικαιολογητικά που θα αναφέρονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που θα εκδοθεί.

#### **Άρθρο 7<sup>ο</sup>: Κατακύρωση της υπηρεσίας**

Η κατακύρωση της υπηρεσίας θα γίνει σε όποιον προσφέρει την χαμηλότερη τιμή (πλέον συμφέρουσα από οικονομική άποψη προσφορά μόνο βάσει τιμής), εφόσον κριθεί από την επιτροπή αξιολόγησης ότι η προσφορά του είναι πλήρης ως προς τα δικαιολογητικά συμμετοχής και πληροί τους όρους της παρούσας τεχνικής περιγραφής.

#### **Άρθρο 8<sup>ο</sup>: Σύναψη σύμβασης**

Για την παροχή της υπηρεσίας θα συναφθεί σύμβαση μεταξύ του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. και του αναδόχου. Κατά την υπογραφή της σύμβασης θα προσκομιστούν φωτογραφίες μεγέθους ταυτότητας των εργαζομένων που θα απασχοληθούν για την είσπραξη των τελών, προκειμένου να εκδοθούν οι ταυτότητες που αναφέρονται στο άρθρο 4 της παρούσας.

Τέλος, το αργότερο εντός πέντε (5) ημερών από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης θα υποβληθεί από τον ανάδοχο στο ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. Έντυπο Ε4 - Πίνακας του Προσωπικού που θα απασχοληθεί για την παροχή της υπηρεσίας. Ωσαύτως, Έντυπο Ε4 - Πίνακας Προσωπικού θα προσκομίζεται κάθε φορά που θα επέρχεται οποιαδήποτε μεταβολή στο προσωπικό ή το ωράριο εργασίας του.

#### **Άρθρο 9<sup>ο</sup>: Παραλαβή και εξόφληση της υπηρεσίας**

Η αμοιβή του αναδόχου για τις εργασίες που θα παρασχεθούν, θα καταβάλλεται ανά μήνα, μετά την παραλαβή τους από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.

Η έκδοση του τιμολογίου από πλευράς του αναδόχου επιτρέπεται μόνον μετά την οριστική παραλαβή των εργασιών από την αρμόδια επιτροπή, σύμφωνα με το άρθρο 219 του Ν. 4412/2016. Τιμολόγια που



θα εκδοθούν από τον ανάδοχο χωρίς να συντρέχει η ανωτέρω προϋπόθεση θα επιστρέφονται ως απαράδεκτα.

#### **Άρθρο 10<sup>ο</sup>: Ποινικές ρήτρες**

Σε περίπτωση που η επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. διαπιστώσει κατά την διενέργεια αυτοψιών ότι ο ανάδοχος δεν ανταποκρίνεται πλήρως στις υποχρεώσεις του, ορίζονται ποινικές ρήτρες ως εξής:

- α) Την πρώτη φορά θα γίνει έγγραφη σύσταση προς τον ανάδοχο, όπου θα επισημαίνονται με σαφήνεια οι παραλείψεις του όσον αφορά στην παροχή της υπηρεσίας.
- β) Την δεύτερη φορά θα επιβληθεί ποινική ρήτρα ύψους τέσσερα τοις εκατό (4%) επί του προϋπολογισμού της σύμβασης μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., η οποία θα αφαιρεθεί από την αποζημίωσή του και συγκεκριμένα από το πρώτο μετά την απόφαση επιβολής της χρηματικό ένταλμα πληρωμής.
- γ) Την τρίτη φορά θα επιβληθεί ποινική ρήτρα ύψους έξι τοις εκατό (6%) επί του προϋπολογισμού της σύμβασης μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., η οποία θα αφαιρεθεί από την αποζημίωσή του και συγκεκριμένα από το πρώτο μετά την απόφαση επιβολής της χρηματικό ένταλμα πληρωμής.

Σε περίπτωση που ο ανάδοχος εξακολουθήσει να μην τηρεί τους όρους παροχής της υπηρεσίας, τότε θα κηρυχθεί έκπτωτος.

#### **Άρθρο 11<sup>ο</sup>: Ανωτέρα βία**

Ως ανωτέρα βία θεωρείται κάθε απρόβλεπτο και τυχαίο γεγονός που είναι αδύνατο να προβλεφθεί έστω και εάν για την πρόβλεψη και αποτροπή της επέλευσής του επιδείχθηκε υπερβολική επιμέλεια και 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 το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. ή ο ανάδοχος είναι ανυπαίτιοι, όπως πόλεμος, ατύχημα, επιβολή περιοριστικών μέτρων στις μετακινήσεις λόγω της πανδημίας του κορωνοϊού COVID-19, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του αναδόχου κ.α. Στην περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας, ο ανάδοχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. 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. Τα ανωτέρω εφαρμόζονται ανάλογα και για το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π.

#### **Άρθρο 12<sup>ο</sup>: Επιβαρύνσεις ανάδοχου**

Ο ανάδοχος επιβαρύνεται με τους ισχύοντες, κατά την ημέρα εξόφλησής του, φόρους, τέλη και κρατήσεις, πλην του Φ.Π.Α.

#### **Άρθρο 13<sup>ο</sup>: Πληρωμή ανάδοχου**

Η πληρωμή του αναδόχου θα γίνεται εντός τριάντα (30) ημερών από την υποβολή των αντίστοιχων τιμολογίων στην Υπηρεσία μας, εφόσον έχουν τηρηθεί τα προβλεπόμενα στο άρθρο 10 της παρούσας τεχνικής περιγραφής».

3. – Η δαπάνη της υπηρεσίας θα καλυφθεί από ιδίους πόρους και στον προϋπολογισμό εξόδων του τρέχοντος έτους έχει εγγραφεί σχετική πίστωση με Κ.Α. 10.6117.0001.

**Ο Πρόεδρος**

**Αντώνιος Γαμπιέρης**