



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
 ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΜΟΥ
 ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΛΙΜΕΝΙΚΟ
 ΤΑΜΕΙΟ ΠΑΤΜΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Πάτμος, 25 Φεβρουαρίου 2025
 Αριθμ. πρωτ.: 396

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

Απόφαση υπ' αριθμ. 13

Θέμα: «Έγκριση διενέργειας διαδικασίας ανάδειξης αναδόχου με απευθείας ανάθεση, τεχνικών προδιαγραφών και ενδεικτικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας: “Παροχή υπηρεσιών για την είσπραξη λιμενικών 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. 69/2025 Απόφαση Ανάληψης Υποχρέωσης, με αριθμό καταχώρισης 1 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 των λιμενικών τελών από τουριστικά σκάφη που ελλιμενίζονται στο λιμένα Σκάλας Πάτμου κατά την θερινή περίοδο.

Αποφάσισε

1. – Εγκρίνει τη διενέργεια της διαδικασίας ανάδειξης του αναδόχου της υπηρεσίας «Παροχή υπηρεσιών για την είσπραξη λιμενικών 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 τον Αναπλ. Προϊστάμενο του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. και έχουν ως εξής:

«Άρθρο 1^ο: Αντικείμενο της υπηρεσίας

Η παρούσα τεχνική περιγραφή αφορά την υπηρεσία: «Παροχή υπηρεσιών για την είσπραξη λιμενικών τελών από τουριστικά σκάφη που ελλιμενίζονται στο λιμένα Πάτμου». Μέχρι 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 σε αυτό 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 λιμένα*». Επομένως, αρμόδιος φορέας για την είσπραξη των τελών ελλιμενισμού 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 κατά την τουριστική περίοδο 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 (περί τις αρχές Απριλίου), 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. Άλλωστε, στην παρ. 1 του άρθρου 90 του Ν. 4504/2017, όπως τροποποιήθηκε από την παρ. 1 του άρθρου 24 του Ν.4551/2018, ορίζεται ότι: *«Το δεύτερο εδάφιο της παρ. 1 του άρθρου 90 του ν. 4504/2017 (Α' 184) αντικαθίσταται ως εξής: "Αν το προσωπικό των Λιμενικών και Δημοτικών Λιμενικών Ταμείων δεν επαρκεί για τη βεβαίωση και είσπραξη των ανωτέρω ανταποδοτικών δικαιωμάτων και τελών, η βεβαίωση και είσπραξή τους διενεργείται είτε με προσωπικό που προσλαμβάνεται προς το σκοπό αυτόν, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, σύμφωνα με το ν. 2190/1994 (Α' 28) είτε από τρίτα νομικά ή φυσικά πρόσωπα, δυνάμει σύμβασης που συνάπτεται σύμφωνα με το ν. 4412/2016 (Α' 147)"»*.

Η συναφθής σύμβαση θα έχει διάρκεια οκτώ (8) μηνών, αρχής γενομένης από την ημερομηνία που θα ορίζεται σε αυτήν.

Άρθρο 2^ο: 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», καθώς και της υπ'

αριθμ. 8122.1/29/2014/16-07-2014 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας & Αιγαίου, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

Άρθρο 3^ο: Δαπάνη της Υπηρεσίας

Η δαπάνη της υπηρεσίας, που προϋπολογίζεται στο ποσό των 29.760,00€ πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α., ήτοι 36.902,40€ συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α. Για το λόγο αυτό προβλέπεται δέσμευση της απαιτούμενης πίστωσης που περιλαμβάνεται στον προϋπολογισμό εξόδων έτους 2025 του Δημοτικού Λιμενικού Ταμείου και θα βαρύνει τον κάτωθι Κ.Α.:

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

Άρθρο 4^ο: 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 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 καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας, σε επίπεδο First Certificate (Lower). Εξαίρεση στον ανωτέρω κανόνα θα γίνει μόνο κατά το χρονικό διάστημα από 1 Αυγούστου έως και 15 Σεπτεμβρίου, οπότε ζητείται η ταυτόχρονη εργασία δύο φυσικών προσώπων. Στην περίπτωση αυτή και μόνο, το δεύτερο φυσικό πρόσωπο δεν απαιτείται να διαθέτει καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας, αλλά μόνο απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Το προσωπικό του αναδόχου θα βρίσκεται στο χώρο του λιμένα Σκάλας Πάτμου κατ' ελάχιστον:
 - Μία (1) ώρα ημερησίως (και συγκεκριμένα από 10:00 έως 11:00), κατά το χρονικό διάστημα από 1 Νοεμβρίου έως και 31 Μαρτίου (χειμερινή περίοδος).
 - Δύο (2) ώρες ημερησίως (και συγκεκριμένα από 10:00 έως 11:00, καθώς και από 18:00-19:00), κατά το χρονικό διάστημα από 1 έως και 30 Απριλίου.
 - Εξίμιση (6,5) ώρες ημερησίως (και συγκεκριμένα από 09:00 έως 12:00, καθώς και από 16:30 έως 20:00) κατά το χρονικό διάστημα από 1 έως και 31 Μαΐου, καθώς και από 1 έως και 31 Οκτωβρίου.

- Δεκατρείς (13) ώρες ημερησίως (και συγκεκριμένα από 09:00 έως 22:00), κατά το χρονικό διάστημα από 1 Ιουνίου έως και 31 Ιουλίου, καθώς και από 16 έως και 30 Σεπτεμβρίου.
 - Δεκαεννιάμιση (19,5) ώρες ημερησίως (και συγκεκριμένα από 09:00 έως 22:00), κατά το χρονικό διάστημα από 1 Αυγούστου έως και 15 Σεπτεμβρίου. Κατά τις ώρες αιχμής 09:00-12:00 και 16:30-20:00 θα εργάζονται ταυτόχρονα δύο άτομα, προκειμένου να εξυπηρετείται ευχερέστερα το κοινό.
- 2) Καθημερινή καταγραφή όλων των σκαφών που βρίσκονται ελλιμενισμένα στο λιμένα και δημιουργία ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων, στην οποία θα καταγράφονται το όνομα, ο αριθμός νηολογίου, η ακριβής θέση (π.χ. εμπορικός προβλήτας, παλιά μαρίνα κ.λπ.) και ο τρόπος ελλιμενισμού τους (πρυμνοδέτηση ή πλαγιοδέτηση). Διευκρινίζεται ότι στην συγκεκριμένη καταγραφή θα συμπεριλαμβάνονται και τα επαγγελματικά σκάφη (αλιευτικά, φορτηγά κ.λπ.), τα τέλη ελλιμενισμού των οποίων εισπράττονται από την οικεία λιμενική αρχή, διότι σύμφωνα με το Κεφάλαιο Ζ' της υπ' αριθμ. 8122.1/03/04/03-02-2004 Κ.Υ.Α. (ΦΕΚ 310Β'/11-02-2004) αποτελεί υποχρέωση του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. ο έλεγχος, η καταγραφή και η έγγραφη ενημέρωση της λιμενικής αρχής για την από μέρους της βεβαίωση και είσπραξη των τελών από τους υπόχρεους για την καταβολή τους. Η ανωτέρω βάση δεδομένων θα ενημερώνεται σε καθημερινή βάση (πριν από την παρέλευση του ωραρίου εργασίας του προσωπικού του αναδόχου) και θα είναι διαδικτυακά προσβάσιμη στο ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. ανά πάσα στιγμή (με τη χρήση κωδικού). Σε κάθε περίπτωση, από πλευράς του αναδόχου θα γίνεται αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του αρχείου της ηλεκτρονικής βάσης ανά δεκαπενθήμερο (στις 1 και 16 εκάστου μηνός, το αργότερο έως ώρα 12^η μεσημβρινή), στο οποίο θα έχουν καταγραφεί τα ανωτέρω στοιχεία που αφορούν το αμέσως προηγούμενο δεκαπενθήμερο. Τυχόν ανακλύπτοντα τεχνικά προβλήματα αναφορικά με την πρόσβαση του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. στην ανωτέρω ηλεκτρονική βάση δεδομένων θα πρέπει να επιλύονται το αργότερο εντός μίας εβδομάδας από την διαπίστωσή τους.
- 3) Δημιουργία ηλεκτρονικής βάσης δεδομένων, στην οποία 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, του ονόματος του καταβαλλόντος τα τέλη ελλιμενισμού και του ονόματος του σκάφους, της ημερομηνίας άφιξης και αναχώρησής του, της διάρκειας παραμονής του (σε ημέρες), της κατηγορίας, του μήκους, της σημαίας, του τρόπου ελλιμενισμού (πρυμνοδέτηση ή πλαγιοδέτηση), του (καθαρού) ποσού των λιμενικών τελών, του αναλογούντος Φ.Π.Α. και του συνολικού εισπραχθέντος ποσού. Η ανωτέρω βάση δεδομένων θα ενημερώνεται σε πραγματικό χρόνο και θα είναι διαδικτυακά προσβάσιμη στο ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. ανά πάσα στιγμή (με τη χρήση κωδικού), για τον ευχερέστερο έλεγχο της ορθής είσπραξης των τελών. Σε κάθε περίπτωση, από πλευράς του αναδόχου θα γίνεται εβδομαδιαία αποστολή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του αρχείου της ηλεκτρονικής βάσης

(κάθε Δευτέρα το αργότερο έως ώρα 12^η μεσημβρινή), στο οποίο θα έχουν καταγραφεί τα ανωτέρω στοιχεία που αφορούν την αμέσως προηγούμενη εβδομάδα. Τυχόν ανακύπτοντα τεχνικά προβλήματα αναφορικά με την πρόσβαση του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. στην ανωτέρω ηλεκτρονική βάση δεδομένων θα πρέπει να επιλύονται το αργότερο εντός μίας εβδομάδας από την διαπίστωσή τους.

- 4) 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 κατά τους μήνες Ιούνιο έως και Σεπτέμβριο. 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 (ροζ χρώματος) και κατάσταση εισπράξεων στο γραφείο του.

Κατά τους μήνες Απρίλιο, Μάιο και Οκτώβριο, 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 δύο φορές ανά μήνα. Συγκεκριμένα, η προσκόμιση των τετραπλοτύπων και της κατάστασης εισπράξεων του πρώτου 15νθημέρου θα γίνεται στις 16 του μηνός και η καταβολή των τελών στις 17, ενώ η προσκόμιση των τετραπλοτύπων και της κατάστασης εισπράξεων του δεύτερου 15νθημέρου θα γίνεται στις 1 του επόμενου μήνα και η καταβολή των τελών στις 2.

Τέλος, κατά τους υπόλοιπους μήνες ισχύος της σύμβασης (χειμερινή περίοδος), η προσκόμιση των σχετικών τετραπλοτύπων και της κατάστασης εισπράξεων στο γραφείο του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. και η καταβολή των εισπραχθέντων λιμενικών τελών στον τραπεζικό λογαριασμό θα γίνεται από τον ανάδοχο άπαξ ανά μήνα και συγκεκριμένα στις 1 και 2 του αμέσως επόμενου μήνα αντίστοιχα.

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 12^η μεσημβρινή.

Στο σημείο αυτό τονίζεται ότι αριθμητικά λάθη που τυχόν 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.

- 5) Κατά την περίοδο από 1 Μαΐου έως και 31 Οκτωβρίου, διάθεση στο κοινό τουλάχιστον πενήντα (50) 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 ο ίδιος ο ανάδοχος, προσερχόμενος στο γραφείο του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. Κατά τους υπόλοιπους μήνες ισχύος της σύμβασης, ο αριθμός αυτός δύναται με μειωθεί σε δέκα (10) επαναφορτιζόμενες

κάρτες. Εξυπακούεται ότι ο ανάδοχος υποχρεούται να εκδίδει φορολογικό παραστατικό για την διάθεση ηλεκτρικού ρεύματος και νερού στο κοινό, με την χρήση των συγκεκριμένων καρτών.

- 6) Έγκαιρη ενημέρωση του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. όταν επίκειται η εξάντληση των διατεθέντων τετραπλοτύπων είσπραξης λιμενικών τελών, προκειμένου να διατεθούν στον ανάδοχο νέα.
- 7) Παροχή πληροφοριών τηλεφωνικώς στο κοινό, αναφορικά με την διαθεσιμότητα θέσεων ελλιμενισμού κ.λπ. Για το σκοπό αυτό ο ανάδοχος θα δηλώσει τηλεφωνικό αριθμό, ο οποίος θα είναι διαθέσιμος κατά το ωράριο εργασίας του προσωπικού του.

Δεδομένου του γεγονότος ότι ο ελλιμενισμός των σκαφών γίνεται σε όλο το εύρος της Χερσαίας Ζώνης Λιμένα, για την ταχύτερη εξυπηρέτηση του κοινού θεωρείται απαραίτητη για την παροχή της υπηρεσίας η χρήση από το προσωπικό του αναδόχου μεταφορικού μέσου (δικύκλου ή αυτοκινήτου).

Για την ευχερέστερη είσπραξη των τελών ελλιμενισμού ο ανάδοχος υποχρεούται να έχει την δυνατότητα πραγματοποίησης ηλεκτρονικών εισπράξεων, διαθέτοντας φορητό τερματικό POS ή κατάλληλο λογισμικό στο κινητό του τηλέφωνο, προκειμένου να είναι δυνατή καταβολή των τελών ελλιμενισμού από τους κατόχους των σκαφών με τη χρήση πιστωτικής κάρτας, χρεωστικής κάρτας ή ανέπαφα με το κινητό τους τηλέφωνο, σε οποιοδήποτε σημείο του λιμένα.

Το προσωπικό του αναδόχου που θα απασχοληθεί για την είσπραξη των τελών θα φέρει 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 προ πενθημέρου, 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 θα αναρτηθεί υποχρεωτικώς ο τηλεφωνικός αριθμός που θα διατεθεί για την παροχή πληροφοριών και το ωράριο εργασίας του προσωπικού του αναδόχου, σύμφωνα με όσα ανωτέρω αναφέρθηκαν. Επίσης, επιτρέπεται η ανάρτηση πληροφοριακών στοιχείων γενικού ενδιαφέροντος (π.χ. πρόγνωση καιρού), ενώ ρητά απαγορεύεται η ανάρτηση οποιασδήποτε διαφήμισης εμπορικής επιχείρησης.

Κατά την χρονική περίοδο Μαΐου – Οκτωβρίου, το προσωπικό του αναδόχου θα βρίσκεται υποχρεωτικά καθημερινά στον ανωτέρω οικίσκο (ήτοι δεν θα απουσιάζει ευρισκόμενο σε άλλο σημείο του λιμένα) κατά το χρονικό διάστημα 17:00-18:00, προκειμένου να είναι δυνατή η ευχερέστερη καταβολή των τελών από ναυτικούς και τουριστικούς πράκτορες, εκμεταλλευτές επαγγελματικών Ε/Γ-Τ/Ρ σκαφών κ.λπ..

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

Τέλος, τονίζεται ότι τόσο ο ίδιος ο ανάδοχος, όσο και το προσωπικό του, υποχρεούνται να παρέχουν διευκρινήσεις επί του τρόπου παροχής της υπηρεσίας τόσο στην Αναπλ. Προϊσταμένη του Τμήματος Εκμετάλλευσης και Διοικητικού του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π., όσο και στην αρμόδια επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών του άρθρου 221 του Ν. 4412/2016, όποτε ζητηθεί.

Άρθρο 5^ο: Ενδεικτικός Προϋπολογισμός

Βάσει των υπαρχόντων στατιστικών στοιχείων, το συνολικό ποσό των εισπραχθησόμενων λιμενικών τελών κατά την διάρκεια ισχύος της σύμβασης εκτιμάται ότι θα ανέλθει το πολύ στο ποσό των ενενήντα τριών χιλιάδων ευρώ (93.000,00€) πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α. Προκειμένου να υπάρχει κίνητρο για τον ανάδοχο να επιδιώξει την μεγιστοποίηση των εισπράξεων (εισπράττοντας τα τέλη από όλα τα ελλιμενιζόμενα σκάφη που υπάγονται στο πεδίο εφαρμογής της υπ' αριθμ. 8122.1/29/2014/16-07-2014 Κ.Υ.Α. των Υπουργών Οικονομικών και Ναυτιλίας & Αιγαίου), η αμοιβή του θα γίνεται όχι με εξαρχής προκαθορισμένο ποσό, αλλά θα εξαρτάται από τις εισπράξεις τελών ελλιμενισμού που θα πραγματοποιήσει. Συγκεκριμένα, ο ανάδοχος της υπηρεσίας θα κληθεί να προσφέρει ποσοστό έκπτωσης επί των πραγματοποιηθησόμενων εισπράξεων, το οποίο δεν μπορεί να είναι μικρότερο του εξήντα οκτώ τοις εκατό (68%). Επομένως, ο ενδεικτικός προϋπολογισμός της υπηρεσίας ανέρχεται σε 93.000,00€ x (100%-68%) = 29.760,00€, πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α.

Τονίζεται σε κάθε περίπτωση ότι το ανωτέρω αναφερόμενο ποσό είναι ενδεικτικό και η αμοιβή του αναδόχου θα προέρχεται αποκλειστικά από τις εισπράξεις που θα πραγματοποιήσει, μειωμένες κατά το ποσοστό που θα αναγράφεται στην οικονομική του προσφορά. Ουδεμία πρόσθετη αμοιβή δύναται να διεκδικηθεί από το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. για την παροχή της υπηρεσίας.

Άρθρο 6^ο: Ανάλυση κόστους

Για να υπολογιστεί το κόστος της υπηρεσίας, αναλύεται το κόστος μισθοδοσίας ενός υπαλλήλου, ο οποίος ενδεικτικά θεωρείται ότι είναι άγαμος, με προϋπηρεσία 0-3 ετών. Το κόστος μισθοδοσίας και ασφαλιστικών κρατήσεων του εργαζόμενου αυτού παρουσιάζεται και ανάγεται σε κόστος ανά ώρα στον παρακάτω πίνακα, ο οποίος συντάχθηκε λαμβάνοντας υπόψη τις εξελίξεις που έχει επιφέρει στον τομέα αυτό η υπ' αριθμ. 25058/29-03-2024 Απόφαση της Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, με θέμα: «Καθορισμός κατώτατου μισθού και κατώτατου ημερομισθίου για τους υπαλλήλους και τους εργατοτεχνίτες όλης της χώρας» (ΦΕΚ 1974Β'/29-03-2024).

| ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ | | |
|---|--------|-------------------|
| ΜΟ Μικτών αποδοχών (1) | | 830,00 € |
| Κάλυψη κανονικής άδειας | | 69,17 € |
| Άδεια αντικαταστάτη | | 5,77 € |
| ΜΟ Μικτών αποδοχών (2) | | 904,94 € |
| Δώρο Πάσχα | 4,34% | 39,27 € |
| Δώρο Χριστουγέννων | 8,68% | 78,55 € |
| Επίδομα Αδείας | 4,17% | 37,74 € |
| ΜΟ Μικτών αποδοχών (3) | | 1.060,50 € |
| Εργοδοτικές Εισφορές | 22,29% | 236,39 € |
| Μηνιαίο Εργοδοτικό Κόστος | | 1.296,89 € |
| Ώρες εργασίας ανά μήνα | 166,67 | |
| Κόστος ημερήσιας ώρας εργασίμων ημερών | | 7,78 € |

Το ανωτέρω ωρομίσθιο (7,78€) αποτελεί το ελάχιστο νόμιμο. Επειδή, όμως, η παροχή της υπηρεσίας δεν αναμένεται να γίνει μόνον από εργαζόμενους αυτής της κατηγορίας, αλλά και από έγγαμους, με περισσότερα χρόνια υπηρεσίας κ.λπ., ενώ θα πρέπει σε αυτό να συνυπολογιστεί και εύλογο κέρδος του αναδόχου, το ωρομίσθιο για την σύνταξη του ενδεικτικού προϋπολογισμού της υπηρεσίας λήφθηκε ίσο με **9,80€**. 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 (€) | |
|---|--|--|--|---|-------------|
| Εργάσιμες (Δευτέρα – Σάββατο): | Σύμφωνα με το ανωτέρω πρόγραμμα | 1.999 | 9,80 | 19.590,20 | |
| Κυριακές – αργίες: | | 380 | 17,15 | 6.517,00 | +75% |
| ΣΥΝΟΛΑ: | | 2.379 | | 26.107,20 | |

Ο ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει στο προσωπικό του όλο τον απαιτούμενο εξοπλισμό και αναλώσιμα για την παροχή της υπηρεσίας (μεταφορικό μέσο, ηλεκτρονικό υπολογιστή, πολυμηχάνημα, γραφική ύλη, αντισηπτικά κ.λπ.). Επίσης, τον ανάδοχο επιβαρύνουν και όλα τα υπόλοιπα έξοδα (κόστος

τηλεπικοινωνιών, καυσίμων κ.λπ.) που απαιτούνται για την παροχή της υπηρεσίας, καθώς και το διοικητικό κόστος (διοικητική υποστήριξη προσωπικού, λογιστικές εργασίες, τεχνικός ασφαλείας κ.λπ.).

Το διοικητικό κόστος προεκτιμάται σε 10% του κόστους μισθοδοσίας και ασφάλισης του προσωπικού, δηλαδή 2.610,72€ και το κόστος των αναλωσίμων σε 1.042,08€. Έτσι, το άθροισμα των ανωτέρω ποσών ισούται με τον ενδεικτικό προϋπολογισμό της υπηρεσίας (**29.760,00€** πλέον του αναλογούντος Φ.Π.Α.).

Άρθρο 7^ο: 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 πρέπει να περιέχουν όλα τα δικαιολογητικά που θα αναφέρονται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος που θα εκδοθεί.

Άρθρο 8^ο: 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. Επίσης, θα δηλωθεί ο τηλεφωνικός αριθμός που θα διατεθεί για την παροχή πληροφοριών στο κοινό. 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^ο: Παραλαβή και εξόφληση της υπηρεσίας

Η αμοιβή του αναδόχου για τις εργασίες που θα παρασχεθούν, θα καταβάλλεται ανά μήνα, μετά από την παραλαβή τους από την αρμόδια επιτροπή παραλαβής υπηρεσιών του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π., η οποία θα προκύπτει από τις πραγματοποιηθείσες εισπράξεις τελών ελλιμενισμού, σύμφωνα με όσα ανωτέρω αναφέρθηκαν.

Απαραίτητη προϋπόθεση για την καταβολή της αμοιβής του αναδόχου είναι η προσκόμιση παραστατικών, τα οποία θα αποδεικνύουν την από πλευράς του καταβολή της αμοιβής των εργαζομένων που απασχόλησε για την παροχή της υπηρεσίας (αντίγραφο καταθετηρίου τραπέζης) και των ασφαλιστικών εισφορών στον e-Ε.Φ.Κ.Α. (Α.Π.Δ. και αποδείξεις καταβολής των αναλογούντων ποσών ή

ασφαλιστική ενημερότητα για είσπραξη χρημάτων που θα έχει εκδοθεί μετά το τέλος της υπόψη περιόδου, στην οποία θα γίνεται αναφορά περί της ρύθμισης των οφειλών του).

Η έκδοση του τιμολογίου από πλευράς του αναδόχου επιτρέπεται μόνον μετά την οριστική παραλαβή των εργασιών, σύμφωνα με το άρθρο 219 του Ν. 4412/2016 και την εκπλήρωση της ανωτέρω προϋπόθεσης. Τιμολόγια που θα εκδοθούν από τον ανάδοχο χωρίς να συντρέχει η ανωτέρω προϋπόθεση θα επιστρέφονται ως απαράδεκτα.

Ο ανάδοχος υποχρεούται να εκδίδει ηλεκτρονικά τιμολόγια μέσω παρόχου (κωδικός του ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. για την ηλεκτρονική τιμολόγηση: 1007.E89159.0001), σύμφωνα με τις υπ' αριθμ. 63446/31-05-2021 (ΦΕΚ 2338B'/02-06-2021), 98979/10-08-2021 (ΦΕΚ 3766B'/13-08-2021), 13005ΕΞ2022/01-02-2022 (ΦΕΚ 438B'/07-02-2022) και 52445 ΕΞ 2023/04-04-2023 (ΦΕΚ 2385B'/12-04-2023) Κ.Υ.Α. Άλλος τύπος τιμολογίου δεν θα γίνει αποδεκτός.

Άρθρο 10^ο: Ποινικές ρήτρες

Σε περίπτωση που κατά την διενέργεια αυτοψιών διαπιστωθεί 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 δύο τοις εκατό (2%) της αξίας της σύμβασης μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., η οποία θα αφαιρεθεί από την αμοιβή του και συγκεκριμένα από το πρώτο μετά την απόφαση επιβολής της χρηματικό ένταλμα πληρωμής.
- γ) Την τρίτη φορά θα επιβληθεί ποινική ρήτρα ύψους τέσσερα τοις εκατό (4%) της αξίας της σύμβασης μη συμπεριλαμβανομένου του Φ.Π.Α., η οποία θα αφαιρεθεί από την αμοιβή 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^ο: 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 σεισμός, πόλεμος, ατύχημα, επιβολή περιοριστικών μέτρων στις μετακινήσεις λόγω πανδημίας, 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.

Ειδικότερα, τονίζονται τα εξής:

- α) Σε περίπτωση ασθένειας κάποιου εργαζόμενου, ο ανάδοχος οφείλει να καταβάλλει κάθε δυνατή προσπάθεια για την αντικατάστασή του, από άλλον εργαζόμενο που θα διαθέτει τα ζητούμενα προσόντα.
- β) Σε περίπτωση που διαπιστωθεί ότι υπάρχει αξιοσημείωτη μείωση στην προσέλευση τουριστικών σκαφών λόγω πολέμου, επιβολής περιοριστικών μέτρων στις μετακινήσεις κ.λ.π., ο ανάδοχος δύναται να ζητήσει μείωση του ανωτέρω προβλεπόμενου ωραρίου εργασίας, υποβάλλοντας σχετικό αίτημα, επί του οποίου το ΔΗ.ΛΙ.ΤΑ.Π. υποχρεούται να αποφανθεί το αργότερο εντός πέντε (5) εργασίμων ημερών.

Άρθρο 12°: Επιβαρύνσεις ανάδοχου

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

Άρθρο 13°: 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 9 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

**Νικήτας Τσαμπαλάκης
Δήμαρχος Πάτμου**