



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΡΟΔΟΠΗΣ
ΔΗΜΟΣ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
ΥΛΙΚΩΝ, ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Πληροφορίες: Ιωάννης Γκουρτσιλίδης
Τηλ.: 25313 52448
Φαξ: 25310 81659
E-mail: g.gkourtsilidis@komotini.gr

Κομοτηνή, 14 / 03 / 2017
Αριθ. πρωτ.: 7258
(ανάρτηση στο ΕΣΗΔΗΣ & στο site του Δήμου)

ΠΡΟΣ

**Ενδιαφερόμενους Υποψήφιους
Αναδόχους**

ΘΕΜΑ: « Διευκρινήσεις Επί της Διακήρυξης ».

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθ. **07/2017** σχετική μελέτη (ΑΔΑΜ 16REQ005450115 2016-11-24) του τμήματος προμηθειών του Δήμου για την ανάδειξη αναδόχου της εργασίας με τίτλο «Σίτιση των Μαθητών του Μουσικού Σχολείου Κομοτηνής Σχολικού Έτους 2017-2018»
2. Την αριθ. **4465/20-02-2017** (17PROC005824521 2017-02-21) διακήρυξη.
3. Τις διατάξεις του Ν. **4412/2016** “Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)”.
4. Το από 13/03/2017 ψηφιακά υπογεγραμμένο **ερώτημα** υποψηφίου αναδόχου μέσω του συστήματος του Ε.Σ.Η.Δ.Η.Σ., για παροχή διευκρινίσεων εάν η εξόφληση θα γίνει μία φορά στο τέλος ολόκληρου του έργου ή κάθε μήνα μετά την έκδοση του τιμολογίου.

Στο **άρθρο 5.1 «Τρόπος πληρωμής» της διακήρυξης αναφέρεται:** Η πληρωμή του αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με τον πιο κάτω τρόπο : Το 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παροχή των υπηρεσιών [ο εν λόγω τρόπος πληρωμής εφαρμόζεται και στην περίπτωση τμηματικών παραδόσεων].

Διευκρινίζουμε πως σύμφωνα με το άρθρο 5.1.2. Η πληρωμή θα γίνεται εφόσον ο ανάδοχος εκτελεί ορθά, σύννομα και σύμφωνα με τη σύμβαση, τις υποχρεώσεις του, εκδίδει τιμολόγιο για τα είδη που έχει παραλάβει η αρμόδια επιτροπή παραλαβής και έχει εκδώσει για το λόγο αυτό το αντίστοιχο πρωτόκολλο παραλαβής. Σύμφωνα με το άρθρο 5.1.3. Η καταβολή της αμοιβής του αναδόχου θα γίνεται με την προσκόμιση των απαραίτητων παραστατικών.

Σύμφωνα με τη **μελέτη** (σελ. 3), η σίτιση των μαθητών θα γίνεται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας που είναι ανοιχτά τα σχολεία. Η ημερήσια αποζημίωση του αναδόχου θα ανέρχεται από τον αριθμό των ημερησίως δηλωθέντων μαθητών από την Δ/ση του σχολείου επί της αξίας του ημερησίου συσσιτίου για κάθε μαθητή. Το **καθημερινό γεύμα** θα παρασκευάζεται αυθημερόν και θα τυποποιείται σε επιτρεπόμενες από τη σχετική νομοθεσία συσκευασίες.

Στη σελ 18 αναφέρεται πως η καταβολή της αμοιβής του αναδόχου θα γίνεται με την προσκόμιση των απαραίτητων παραστατικών, καθώς και κάθε άλλου δικαιολογητικού που τυχόν ζητηθεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες που διενεργούν τον έλεγχο και την πληρωμή (άρθρο 200 παρ. 6 Ν. 4412/2016).

Τέλος στη σελ. 30 του **σχεδίου της σύμβασης** αναφέρεται πως **η καταβολή της αμοιβής θα γίνεται τμηματικά**, κατόπιν έκδοσης βεβαίωσης καλής εκτέλεσης εργασιών υπογεγραμμένης από την αρμόδια επιτροπή του Δήμου και την έκδοση χρηματικού εντάλματος.

Στο **άρθρο 200 του Ν. 4412/2016** {Τρόπος πληρωμής - απαιτούμενα δικαιολογητικά για πληρωμή του αναδόχου} αναφέρεται πως:

1. Ο τρόπος πληρωμής και κάθε άλλο αναγκαίο θέμα καθορίζονται απαραίτητα στη διακήρυξη.
2. Η πληρωμή της αξίας των υλικών ή της υπηρεσίας στον ανάδοχο μπορεί να γίνει με ένα από τους παρακάτω τρόπους: α. Με την εξόφληση του 100% της συμβατικής αξίας μετά την οριστική παραλαβή των υλικών ή της υπηρεσίας. β. Με την χορήγηση έντοκης προκαταβολής μέχρι ποσοστού 50% της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ έναντι ισόποσης εγγύησης και την καταβολή του υπολοίπου είτε μετά την οριστική παραλαβή των υλικών είτε με πληρωμή ποσοστού 20% της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ με το πρωτόκολλο παραλαβής κατόπιν του μακροσκοπικού ελέγχου και την εξόφληση της υπόλοιπης συμβατικής αξίας με τον συνολικό ΦΠΑ μετά την οριστική παραλαβή των υλικών.
3. **Οι παραπάνω τρόποι πληρωμής εφαρμόζονται και στις τμηματικές παραδόσεις** εφόσον αυτές προβλέπονται από την σύμβαση. **(κάτι το οποίο αναγράφεται στο σχέδιο της σύμβασης, άρθρο 6ο – Πληρωμή – Κρατήσεις).**

Η Προϊσταμένη του Τμήματος Προμηθειών
Υλικών, Εξοπλισμού και Υπηρεσιών
Ζωή Πολίτου
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ