



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΖΑΓΟΡΑΣ ΜΟΥΡΕΣΙΟΥ
Δ/νση: Ζαγορά, Ν. Μαγνησίας
Πληροφορίες: Κοπατσάρης Δ.
Τηλ. :24263-50105
ΤΚ 37001
email: kopatsarisd.dim.z.m@gmail.com

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΚΗΜΔΗΣ
ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Ζαγορά 10.09.2025

Αριθμ. Πρωτ.: 11133

ΠΡΟΣ

Μπουμπάρη Ελένη του Αντωνίου
Αρχιτέκτων Μηχανικό
ΘΕΟΠΟΜΠΟΥ 11, τκ 82132 Χίος

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

για την ανάθεση της υπηρεσίας με τίτλο

«Μουσειολογική έκθεση για δημιουργία χώρου μνήμης Δ. Κασλά, σε υφιστάμενο συγκρότημα»

ΘΕΣΗ: Πουρί Δήμος Ζαγοράς – Μουρεσίου

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΑΘΕΣΗΣ: Απ' ευθείας ανάθεση άρθρο 118, Ν. 4412/2016

[cρν: 92521100-0] -Υπηρεσίες εκθέσεων μουσείων

Ο Δήμαρχος Ζαγοράς Μουρεσίου, έχοντας υπόψη:

1. Το Άρθρο 118 του Ν.4412/16 .
2. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης».
3. Τις διατάξεις του ν. 4013/2011 (Α'204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων».
4. Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 (Α'112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
5. Τις διατάξεις του ν. 2690/1999 (Α'45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».
6. Το σύνολο των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, περιβαλλοντικού και φορολογικού δικαίου και γενικότερα κάθε διάταξη (Νόμος, Π.Δ., Υ.Α.) και ερμηνευτική εγκύκλιος που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση του έργου της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά.
7. Το υπ' αριθμ. 10350/26.08.2025 Πρωτογενές αίτημα (ΑΔΑΜ: 25REQ017439839).
8. Την 120/2025 απόφαση του Δ.Σ. (ΑΔΑ: 90ΟΦΩΡΚ-Τ1Ε) περί έγκρισης 11^{ης} αναμόρφωσης του προϋπολογισμού έτους 2025 και τον υπ' αριθμ. 38252/08.08.2025 έλεγχο νομιμότητας αυτής (ΑΔΑ: ΨΘ1ΧΟΡ10-6Γ6).

Σε συνέχεια των παραπάνω σχετικών σας καλούμε να υποβάλετε στο Γραφείο Πρωτοκόλλου του Δήμου σφραγισμένο φάκελο «ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΔΗΜΟ ΖΑΓΟΡΑΣ ΜΟΥΡΕΣΙΟΥ», με τίτλο «ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΘΕΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΤΙΤΛΟ ΜΟΥΣΕΙΟΛΟΓΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΓΙΑ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΧΩΡΟΥ ΜΝΗΜΗΣ Δ. ΚΑΣΛΑ, ΣΕ ΥΦΙΣΤΑΜΕΝΟ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ». Εντός του φακέλου θα υπάρξει υποφάκελος με τίτλο «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ» και ένας υποφάκελος με τίτλο «ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ».

Η οικονομική προσφορά θα συμπληρωθεί σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα της υπηρεσίας.

Η ανάθεση των παρεχόμενων υπηρεσιών, θα περιλαμβάνουν τα παραδοτέα όπως αυτά αναλυτικά περιγράφονται στην υπ' αριθμ. 10269/25.06.2025 τεχνική έκθεση της υπηρεσίας, θεωρημένα από τις αρμόδιες υπηρεσίες όπου απαιτείται, και υποβολή τους εντός της συμβατικής προθεσμίας, τόσο σε έντυπη όσο και σε ψηφιακή μορφή (*.pdf), όπου απαιτείται. Όσον αφορά την έντυπη μορφή, τα παραδοτέα θα υποβληθούν σε 4 αντίτυπα, στην Ελληνική γλώσσα.

ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η μελέτη θα εκπονηθεί **εντός ενός (1) μήνα** από την υπογραφή της σύμβασης.

Ως χρόνος έναρξης της διαδικασίας της απευθείας ανάθεσης νοείται η ημερομηνία αποστολής προς τον οικονομικό φορέα της πρώτης πρόσκλησης υποβολής προσφοράς, σύμφωνα με το άρθρ. 120 του Ν.4412/2016, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Προϋπόθεση για την τήρηση του προαναφερθέντος χρονοδιαγράμματος είναι η στενή συνεργασία μεταξύ «Αναδόχου» και «Αναθέτουσας Αρχής».

Ο «Ανάδοχος» κατά τη διάρκεια εκπόνησης της μελέτης, υποχρεούται:

- Να συλλέξει όλη την απαραίτητη πληροφορία και τα στοιχεία για την εκπόνηση της μελέτης.
- Να συνεργαστεί με τους επιβλέποντες του έργου από την πλευρά της Υπηρεσίας.
- Να προβεί σε τροποποιήσεις που πιθανόν απαιτηθούν κατά την διαδικασία έγκρισης της μελέτης.

Όλα τα παραδοτέα της μελέτης θα παραδοθούν στην Αναθέτουσα Αρχή τόσο σε έντυπη όσο και σε ψηφιακή μορφή.

Η διάρκεια της σύμβασης δύναται να παραταθεί ανάλογα με τις ανάγκες της μελέτης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο άρθρο 184 του Ν.4412/2016 όπως ισχύει, μετά από αίτησή του και εφόσον δεν έχει εξαντληθεί το οικονομικό του αντικείμενο που αποτελεί και το όριο πληρωμών.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η πληρωμή του Αναδόχου θα πραγματοποιηθεί με την ολοκλήρωση και παραλαβή του συμβατικού αντικειμένου όπως αυτό περιγράφεται ανωτέρω.

[CPV: 92521100-0] -Υπηρεσίες εκθέσεων μουσείων

Η έγγραφη προσφορά δε θα υπερβαίνει τον προβλεπόμενο προϋπολογισμό των 6.200,00€, συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α.

Η δαπάνη θα αντιμετωπισθεί από τακτικά έσοδα.

Οι προσφορές θα πρέπει να υποβληθούν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο πρωτόκολλο του Δήμου ή ταχυδρομικώς στα γραφεία της υπηρεσίας μας (γραφείο Πρωτοκόλλου Δήμου Ζαγοράς Μουρесьίου, Δημοτικό Κατάστημα Ζαγορά στη Ζαγορά), σφραγισμένος και υπογεγραμμένος αυτοπροσώπως, έως την Τετάρτη 17.09.2025, κατά της εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Σας γνωρίζουμε επίσης ότι για την υποβολή της προσφοράς θα πρέπει να προσκομίσετε τα ακόλουθα

1. Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ, για συμμετοχή σε διαγωνισμούς
2. Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ για συμμετοχή σε διαγωνισμούς
3. Απόσπασμα Ποινικού Μητρώου.
4. Για την εκπόνηση των ανωτέρω μελετών απαιτείται η σύναψη σύμβασης με Αρχιτέκτονα Μηχανικό με εξειδίκευση στην εκπόνηση μελετών της κατηγορίας 7 (Ειδικές Αρχιτεκτονικές Μελέτες). Κατόπιν τούτου απαιτείται η υποβολή αντίστοιχου μελετητικού πτυχίου.

Επιπλέον, στο πλαίσιο των δημοσίων συμβάσεων ο ανάδοχος έχει την υποχρέωση καταβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων βάση των:

1. Υπ' αριθμ. 63446/2021 Κ.Υ.Α. (Β' 2338/02.06.2021) «Καθορισμός Εθνικού Μορφότυπου ηλεκτρονικού τιμολογίου στο πλαίσιο των Δημοσίων Συμβάσεων»
2. Υπ' αριθμ. Κ.Υ.Α. οικ. 98979 ΕΞ2021 (Β' 3766/13.08.2021) «Ηλεκτρονική Τιμολόγηση στο πλαίσιο των Δημόσιων Συμβάσεων δυνάμει του ν. 4601/2019» (Α'44).
3. Την απόφαση 52445/ΕΞ 2023 υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς (ΦΕΚ 2385/Β/12-04-2023).
4. Την αρ.πρωτ.78366/ΕΞ 2023/19.05.2023 (ΑΔΑ:6ΑΒΡΗ-Ι08) εγκύκλιο του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους «Κοινοποίηση διατάξεων σχετικά με την υποχρέωση υποβολής ηλεκτρονικών τιμολογίων από τους οικονομικούς φορείς».
- 5.

Για την έκδοση ηλεκτρονικών τιμολογίων απαιτούνται τα κάτωθι στοιχεία:

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ	
Σύμφωνα με την ΚΥΑ 52445ΕΞ2023/4-4-2023(Β' 2385) η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του αρθρ. 154 του ν.4601/2019 (ΦΕΚ44 Α/9-3-2019) και ν.4972/2022 (ΦΕΚ 181 Α/23-9-2022) όπως τροποποιήθηκε. ΙΣΧΥΕΙ ΑΠΟ 01/06/2024	
1	ΚΩΔΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑ ΣΤΟ ΜΗΤΡΩΟ ΑΝΑΘΕΤΟΥΣΣΩΝ ΑΡΧΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
	1007.E82403.0001

2	ΤΥΠΟΣ/ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΥ ΑΔΑ ΑΝΑΛΗΨΗΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗΣ	ΚΑ 00-6117.18 Ρ9ΑΙΩΡΚ-ΣΙΛ
3	CPV	92521100-0 -Υπηρεσίες εκθέσεων μουσείων
4	ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ	ΤΑΚΤΙΚΑ
5	ΑΔΑΜ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

**Ο Δήμαρχος Ζαγοράς Μουρεσίου
ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΩΝ/ΝΟΣ**

Ψηφιακά υπογεγραμμένο από
ΚONSTANTINOS KARAGEORGIΟΥ
Ημερομηνία: 2025.09.10 11:36:42
EEST



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΖΑΓΟΡΑΣ ΜΟΥΡΕΣΙΟΥ
Δ/νση: Ζαγορά, Ν. Μαγνησίας
Πληροφορίες: Κοπατσάρης Δ.
Τηλ. :24263-50105
ΤΚ 37001
email: kopatsarisd.dim.z.m@gmail.com

ΕΝΤΥΠΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΦΟΡΑΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΟΣ

Ο υπογράφων.....

Έδρα

Οδός

Τηλέφωνο

ΑΦΜ-ΔΟΥ.....

Ηλ. Διεύθυνση.....

ΠΡΟΣ ΤΟΝ ΔΗΜΟ ΖΑΓΟΡΑΣ ΜΟΥΡΕΣΙΟΥ

Τηλ: 24263 50105, e-mail: dzag.mour@gmail.com

Για την ανάθεση των υπηρεσιών με τίτλο:

Μουσειολογική έκθεση για δημιουργία χώρου μνήμης Δ. Κασλά, σε υφιστάμενο συγκρότημα

Σχετ. υπ' αριθμ. πρωτ. 11133/10.09.2025 Πρόσκληση για την υποβολή προσφοράς

ΠΟΣΟ προ ΦΠΑ :..... (ολογράφως)

(αριθμητικώς)

ΦΠΑ(ποσοστό24%):..... (ολογράφως)

(αριθμητικώς)

ΣΥΝΟΛΟ (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ): (ολογράφως):

..... (αριθμητικώς)

(ημερομηνία)

Σφραγίδα και υπογραφή προσφέροντος



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΖΑΓΟΡΑΣ-ΜΟΥΡΕΣΙΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
Ταχ. Δ/ση: Ζαγορά Πηλίου
Πληροφορίες: Κοπατσάρης Δ.
Τηλέφωνο: 24263 50105
τ.κ.: 37001 Ζαγορά
email: kopatsarisd.dim.z.m@gmail.com

Ζαγορά, 25.08.2025

Αριθμ. Πρωτ.: 10269

Μουσειολογική έκθεση για δημιουργία χώρου μνήμης Δ. Κασλά
σε υφιστάμενο συγκρότημα



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΖΑΓΟΡΑΣ-ΜΟΥΡΕΣΙΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ
Ταχ. Δ/ση: Ζαγορά Πηλίου
Πληροφορίες: Κοπατσάρης Δ.
Τηλέφωνο: 24263 50105
τ.κ.: 37001 Ζαγορά
email: kopatsarisd.dim.z.m@gmail.com

Ζαγορά, 25.08.2025

Αριθμ. Πρωτ.: 10269

ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Στο συγκρότημα του παλαιού σχολείου Πουρίου, Δήμου Ζαγοράς – Μουρεσίου, πρόκειται να στεγαστεί η συλλογή των προσωπικών αντικειμένων του στρατιωτικού Δημητρίου Γ. Κασλά με την ονομασία «Χώρος μνήμης Δ. Γ. Κασλά». Η συλλογή περιλαμβάνει πολλά προσωπικά αντικείμενα του στρατιωτικού, φωτογραφίες από την προσωπική και στρατιωτική του ζωή, χάρτες και σχεδιαγράμματα πορείας, στρατιωτικά έγγραφα και τα στρατιωτικά απομνημονεύματα του ίδιου του Κασλά. Παρόλη την έκταση των φυσικών εκθεμάτων, το υλικό δεν θα παρουσιάζεται μόνο στη φυσική του μορφή αλλά θα πλαισιώνεται και από μεγεθύνσεις τμημάτων που θεωρούνται μεγαλύτερης σημασίας καθώς και από διάφορων ειδών τεχνολογικές εφαρμογές για την καλύτερη ανάδειξη της ιστορίας τόσο του ίδιου του Κασλά όσο και της σύγχρονης Ελληνικής Ιστορίας η οποία αποτυπώνεται μέσα από τα βιώματά του.

Ο χώρος μνήμης Δ. Γ. Κασλά πρόκειται να στεγαστεί στο συγκρότημα του παλαιού σχολείου Πουρίου. Το συγκρότημα αποτελείται από πέντε κτίρια, όλα κατασκευασμένα μεταξύ τους σε διαφορετικές φάσεις.

Θα είναι ένας χώρος μοναδικός για τα δεδομένα του Πουρίου αλλά και του Πηλίου γενικότερα, δεδομένου ότι στην περιοχή δεν υπάρχει όμοιός του, τόσο ως προς τη θεματική όσο και προς το είδος της συλλογής που θα φιλοξεनी.

Ο χώρος μνήμης θα στεγάζει τη συλλογή αντικειμένων του Δ. Γ. Κασλά, θα ληφθεί ωστόσο ιδιαίτερη μέριμνα

- (α) για την ισόρροπη ανάπτυξη μεταξύ των φυσικών αντικειμένων της συλλογής και των νέων τεχνολογιών, προκειμένου να διασφαλιστεί η ανάδειξη του πρωτότυπου υλικού, το οποίο θα εκτεθεί για πρώτη φορά στο κοινό,
- (β) για τη διασφάλιση του συμμετοχικού – βιωματικού χαρακτήρα του χώρου μνήμης και
- (γ) για τον εκπαιδευτικό του ρόλο που θα αφορά στο σύνολο των επισκεπτών, ανεξαρτήτως ηλικίας.

Το εκθετικό υλικό του χώρου μνήμης θα περιλαμβάνει προσωπικά αντικείμενα του Δημητρίου Γ. Κασλά, τα οποία προέρχονται από δωρεά της οικογένειας Κασλά προς το Δήμο Ζαγοράς – Μουρεσίου. Επίσης σημαντικός αριθμός στρατιωτικών εγγράφων έχει προέλθει από έρευνα του γιού του Δημητρίου Κασλά, Γιάννη.

Η παρούσα ανάθεση αφορά:

- α) Την καταγραφή, οργάνωση και προβολή του πρωτότυπου υλικού της συλλογής, στο οποίο περιλαμβάνονται:

Προσωπικά αντικείμενα όπως φωτογραφική μηχανή εποχής Kodak, χαρτοθήκη εκστρατείας, ντιβανοκασέλα Αρχείου Κασλά, παράσημα Ιταλών αιχμαλώτων, στρατιωτικές μπότες, στρατιωτικό ξίφος και θήκη, στρατιωτική χλαίνη,

προσωπικά παράσημα και βραβεία, φορητό κρεβάτι εκστρατείας, σέλα αλόγου, κιάλια κ.ά., έντυπο στρατιωτικό εκπαιδευτικό υλικό: στρατιωτικά έντυπα εκπαίδευσης, πρόχειρες στρατιωτικές σημειώσεις, στρατιωτικά εγχειρίδια εκπαίδευσης, έντυπες στρατιωτικές διαταγές: γενικές στρατιωτικές διαταγές – εγκύκλιοι, έντυπα μεταθέσεων, έντυπα φύλλα πορείας, προσωπικά στρατιωτικά έγγραφα: έντυπα προαγωγών, έντυπα οικονομικών απολαβών (ενστάσεις κ.ά.), στρατιωτικές ταυτότητες Δ. Γ. Κασλά, προσωπικά έντυπα: πολιτικές ταυτότητες Δ. Γ. Κασλά, πολιτικές ταυτότητες συζύγου Μαρίας Κασλά, προσωπικές στρατιωτικές κάρτες (Δ. Γ. Κασλά και συναδέλφων στρατιωτικών), προσκλητήριο γάμου, διάφορες αποδείξεις, στρατιωτικά έντυπα περιόδου 1940-41: στρατιωτικά έντυπα περιόδου 1940, στρατιωτικά έγγραφα και διαταγές ως διοικητής ΙΙ Τάγματος του 5ου Συντάγματος Πεζικού Τρικάλων κατά την Εαρινή Επίθεση (Μάρτιος 1941), ημερήσιες διαταγές κατά την Εαρινή Επίθεση, προσωπικό στρατιωτικό ημερολόγιο, έντυπα μετά την εισβολή των Γερμανών: ατομικό φύλλο πορείας, πρωτόκολλα παράδοσης οπλισμού, έντυπα από την αντιστασιακή δράση: διαταγές και έγγραφα από τον Ε.Λ.Α.Σ., πρωτόκολλα παράδοσης οπλισμού.

Στρατιωτικοί χάρτες: στρατιωτικοί χάρτες, επιχειρησιακοί χάρτες.

Μπλοκ διαταγών: ημερήσιες διαταγές σε μορφή μπλοκ από το ύψωμα 731 .

Φωτογραφίες (πολιτικές – στρατιωτικές), πολιτικές φωτογραφίες : οικογενειακές φωτογραφίες, προσωπικές φωτογραφίες από την γενέτειρά του, φωτογραφίες γάμου, φωτογραφίες από εκδρομές, φωτογραφίες από εκδηλώσεις στρατιωτικές φωτογραφίες από την Μικρασιατική Εκστρατεία: αναμνηστικές φωτογραφίες από Σμύρνη, στρατιωτικές φωτογραφίες εποχής φωτογραφίες από την στρατιωτική του καριέρα: φωτογραφίες από τις περιοχές που υπηρέτησε ως μόνιμος αξιωματικός, φωτογραφίες από στρατιωτικές εκδηλώσεις, φωτογραφίες από το μέτωπο: φωτογραφίες από Κλεισούρα, φωτογραφίες – καρτ ποστάλ, φωτογραφίες από το μέτωπο.

Μεταγενέστερες φωτογραφίες (Γιάννης Κασλάς): φωτογραφίες από το σπίτι του στα Τρίκαλα, φωτογραφίες από το πατρικό σπίτι στο Πουρί, φωτογραφίες από την προσκυνηματική εκδρομή στο ύψωμα 731.

β) Την δημιουργία φυσικών εκθεμάτων με ιδιαίτερη θέση στην έκθεση.

Ενδεικτικά αναφέρονται:

- Δημιουργία διαδραστικών εκθεμάτων με αναλογικό τρόπο χρησιμοποιώντας το υλικό που θα έχει ήδη ψηφιοποιηθεί όπως:

A) Κινούμενες εκθετικές επιφάνειες που ενισχύουν την εμπλοκή των επισκεπτών (επάλληλες κατασκευές)

B) Διαδραστικά εκθέματα (μη ψηφιακά) με τη μορφή τρισδιάστατου παζλ

- Δημιουργία στατικών εκθετικών επιφανειών για την ενίσχυση της αφήγησης.

Δημιουργία μόνιμης έκθεσης της συλλογής, που θα οργανωθεί γύρω από μια **σωστά δομημένη και ρέουσα αφήγηση**, η οποία θα διευκολύνει τους επισκέπτες να κατανοήσουν τα κύρια σημεία της έκθεσης αλλά και να 'βυθιστούν' στη γοητεία του υλικού.

Η εκθεσιακή αφήγηση θα παρουσιάζει ένα **ευρύ φάσμα θεμάτων ειδικού ή γενικού ενδιαφέροντος**, όπως σημαντικές στιγμές στη νεότερη ελληνική ιστορία, ονόματα συμμετεχόντων ή πεσόντων στις μάχες, στρατιωτικές διαταγές.

Για την αποτελεσματικότερη διαχείριση του προσδοκώμενου αριθμού επισκεπτών, η εκθεσιακή αφήγηση θα δημιουργηθούν-αναπτυχθούν **τέσσερις διακριτοί θεματικοί άξονες**, οι οποίοι θα **'διαβάζονται' ο ένας ανεξάρτητα από τον άλλον αλλά και σε συνδυασμό**. Οι άξονες αυτοί θα **περιλαμβάνουν, κατά το δυνατόν, πρωτότυπο**

υλικό και θα υποστηρίζονται από ποικίλα ερμηνευτικά μέσα και σημαντικό αριθμό συμμετοχικών εκπαιδευτικών δράσεων, έτσι ώστε να υπηρετούν την ανάγκη για μια πιο σύντομη ή μακρά επίσκεψη στον χώρο του Μουσείου. Οι θεματικοί αυτοί άξονες είναι οι εξής:

1. Το χωριό Πουρί
2. Το κτίριο του παλιού σχολείου
4. Η ζωή του Δημητρίου Γ. Κασλά (προσωπική)
5. Η ζωή του Δημητρίου Γ. Κασλά (στρατιωτική)

Κάθε θεματικός άξονας θα περιλαμβάνει αριθμό ενοτήτων και υπο-ενοτήτων που θα συγκροτούν μικρές ή μεγαλύτερες αυτοτελείς ιστορίες.

- Λόγω του θεματικού εύρους της εκθεσιακής αφήγησης αλλά και του πλούσιου εκθετικού υλικού του, τα **ερμηνευτικά μέσα** που θα δημιουργηθούν θα είναι ποικίλα και ανταποκρινόμενα στις απαιτήσεις και ανάγκες όλων των διαφορετικών κατηγοριών επισκεπτών.

Ακολουθεί πίνακας με τις κυριότερες κατηγορίες ερμηνευτικών μέσων που θα δημιουργηθούν:

- Εποπτικό υλικό (πινακίδες με κειμενική πληροφορία, φωτογραφίες από την προσωπική ζωή του Κασλά, φωτογραφίες από τη στρατιωτική του ζωή, χρονολόγια, χάρτες, διαταγές).
- Βιντεοπροβολές ή κινηματογραφικές προβολές.
- Ψηφιακές διαδραστικές εφαρμογές (οπτικο-ακουστικές αφηγήσεις, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων, ψηφιακές τρισδιάστατες αναπαραστάσεις προσωπικών αντικειμένων, ηλεκτρονικές βάσεις δεδομένων γρήγορης απόκρισης (QR), διαδραστικά παιχνίδια Επαυξημένης Πραγματικότητας (AR)).

Λόγω του προσδοκώμενου συμμετοχικού χαρακτήρα της συλλογής, **ο τέταρτος θεματικός άξονας θα συγκεντρώνει δυο ιδιαίτερα βιωματικά εκθέματα**, τα οποία θα λειτουργούν ως σύνοψη της εμπειρίας μέσα στο χώρο μνήμης.

Σε ό,τι ακολουθεί, καταρχήν παρουσιάζεται συνοπτικά η ακολουθία θεματικών αξόνων, ενοτήτων και υπο-ενοτήτων και στη συνέχεια παρουσιάζεται αναλυτικά το ίδιο υλικό εμπλουτισμένο με αναφορές σε εκθέματα, ερμηνευτικά μέσα σε συνδυασμό με μια περιεκτική περιγραφή της κάθε ενότητας και υπο-ενότητας.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΜΑΤΙΚΩΝ ΑΞΟΝΩΝ, ΕΝΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΩΝ

ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑΣ 1: Το χωριό Πουρί		
ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΚΘΕΜΑΤΑ	ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
1.1 Ιστορική αναδρομή για το Πουρί		Πλούσιο εποπτικό υλικό διατεταγμένο σε παράθεση (φωτογραφίες) και ερμηνευτικό υλικό.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η πρώτη ενότητα του άξονα θα σχεδιαστεί ως εισαγωγικός χώρος μετάβασης όπου οι επισκέπτες θα έχουν την ευκαιρία να λαμβάνουν με περιεκτικό τρόπο έντονα και εύγλωττα ερεθίσματα για τη σημασία του χωριού τα παλαιότερα χρόνια.

ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑΣ 2: Το κτίριο του παλιού σχολείου

ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΚΘΕΜΑΤΑ	ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
2.1 Η ιστορία του σχολείου		Εποπτικό υλικό (φωτογραφίες από το κτίριο αλλά και από τους παλαιότερους μαθητές) διατεταγμένο στα τζάμια του παλιού σχολείου και ερμηνευτικό υλικό.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η ιστορία του κτιρίου γίνεται αντιληπτή από τον επισκέπτη όταν ακόμα αυτός βρίσκεται στον περιβάλλοντα χώρο και το περιδιαβαίνει. Τα τζάμια των κουφωμάτων στις εξωτερικές όψεις του κτιρίου μετατρέπονται σε επιφάνειες εξιστόρησης αυτής της ιστορίας.

**ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑΣ 3: Η ζωή του Δ. Γ. Κασλά
(προσωπική)**

ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΚΘΕΜΑΤΑ	ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
4.1 Η βιογραφία του Κασλά	37 Φωτογραφίες ταυτότητες	Εποπτικό υλικό (φωτογραφίες), ψηφιακό υλικό και ερμηνευτικό υλικό (κείμενο και διαδραστικές εφαρμογές QR).

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Στόχος της ενότητας είναι να γνωρίσει ο επισκέπτης αρχικά τον άνθρωπο Δημήτριο Κασλά και στη συνέχεια, από την επόμενη ενότητα το στρατιωτικό. Αυτό πρόκειται να συμβεί κυρίως μέσα από μια φωτογραφική επισκόπηση της ζωής του και την παρουσίαση ταυτοτήτων δικών του και της συζύγου του. Αποσπάσματα προφορικών μαρτυριών από την ανθρωπολογική έρευνα σχετικά με τον άνθρωπο Δημήτριο Γ. Κασλά θα γίνονται προσβάσιμα στον επισκέπτη μέσω QR code scan.

**ΘΕΜΑΤΙΚΟΣ ΑΞΟΝΑΣ 4: Η ζωή του Δ. Γ. Κασλά
(στρατιωτική)**

ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΚΘΕΜΑΤΑ	ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
4.2 Ο πόλεμος στη Μικρασία (1922)	11σελ. Απομνημονεύματα 5 φωτογραφίες 2 διπλώματα ανδρείας 3 carte postale	Εποπτικό (χρονολόγιο, carte postale και φωτογραφίες σε μεγέθυνση) και ερμηνευτικό υλικό (κείμενο και διαδραστικές εφαρμογές QR).

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Στη συγκεκριμένη ενότητα ξετυλίγονται τα γεγονότα στη Μικρασία μέσα από τη δημιουργία ενός στρατιωτικού χρονολογίου το οποίο τρέχει παράλληλα με την πορεία της αφήγησης. Ταυτόχρονα παρουσιάζεται και η αφήγηση του ίδιου του Δ. Γ. Κασλά μέσα από τα απομνημονεύματά του. Ο επισκέπτης έχει τη δυνατότητα να διαβάσει τα πρωτότυπα κείμενα του στρατιωτικού και να μεταφερθεί νοητικά στο πεδίο της μάχης με τη βοήθεια φωτογραφιών της εποχής. Ψηφιοποιημένο υλικό όπως μια επιστολή του Κασλά από εκείνη την εποχή θα γίνονται προσβάσιμα στον επισκέπτη μέσω QR code scan.

ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΚΘΕΜΑΤΑ	ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
4.3 Ο Ελληνο-Ιταλικός πόλεμος	Μεταθέσεις	Εποπτικό (χρονολόγιο, υλικό από το στρατιωτικό

(1940-1)	Προβιβασμοί	ημερολόγιο και φωτογραφίες σε μεγέθυνση) και ερμηνευτικό υλικό (κείμενο και διαδραστικές εφαρμογές QR).
ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ	Εκτελεσθείσες υπηρεσίες (υλικό από το στρατιωτικό ημερολόγιο)	
4.3.1 Οκτώβριος 1940 – Μάρτιος 1941	Χάρτες & σχεδιάγραμμα Στρατιωτική αλληλογραφία	
<p>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</p> <p>Στόχος της υποενότητας είναι να γίνει σαφής η ακολουθία των γεγονότων κατά τη διάρκεια του Ελληνο-Ιταλικού πολέμου, μέσα από την επισκόπηση του στρατιωτικού χρονολογίου αλλά και να τονιστεί η πορεία και η συμβολή του στρατιωτικού μέσα από την παράθεση υλικού από το στρατιωτικό του ημερολόγιο. Επίσης θεωρείται σημαντικό να γίνει αντιληπτή η πορεία των στρατευμάτων μέσα από την παράθεση των αυτοσχέδιων σχεδιαγραμμάτων πορείας. Διαταγές, Κώδικες Σημάτων και άλλο υλικό από τη στρατιωτική αλληλογραφία του Κασλά θα γίνονται προσβάσιμες στον επισκέπτη μέσω QR code scan.</p>		

ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΚΘΕΜΑΤΑ	ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
4.3 Ο Ελληνο-Ιταλικός πόλεμος (1940-1)	Κείμενο Α. Τερζάκη	Εποπτικό υλικό (φωτογραφίες σε φυσικό μέγεθος) και ερμηνευτικό υλικό (συνοδευτικό κείμενο, μετεγγραφές των διαταγών και διαδραστικές εφαρμογές QR).
ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ	16 φωτογραφίες	
4.3.2 Μάρτιος 1941 – Η μάχη στο ύψωμα 731	4 Χάρτες Σχεδιάγραμμα χαρτών 12 Στρατιωτικές διαταγές Στρατιωτική αλληλογραφία	
<p>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ</p> <p>Στην υποενότητα αυτή, η προσοχή του επισκέπτη εστιάζεται στη μάχη στο ύψωμα 731 στο Ελληνο-Αλβανικό μέτωπο. Κατά την αφήγηση γίνεται σαφής η ακολουθία των γεγονότων κατά τη διάρκεια της μάχης η οποία έκρινε τον Ελληνο-Ιταλικό πόλεμο, μέσα από την περιγραφή του Άγγελου Τερζάκη. Επίσης τονίζεται η πορεία και η συμβολή του στρατιωτικού Δ. Γ. Κασλά μέσα από την παράθεση των πρωτότυπων στρατιωτικών διαταγών. Επιπλέον θεωρείται σημαντικό να γίνει αντιληπτή η πορεία των στρατευμάτων μέσα από την έκθεση κάποιων από τους σημαντικότερους χάρτες των περιοχών. Κάποιοι από τους χάρτες, διαταγές, φύλλα πορείας και άλλο υλικό από τη στρατιωτική αλληλογραφία</p>		

του Κασλά θα γίνονται προσβάσιμα στον επισκέπτη μέσω QR codescan. Σε δεύτερο χώρο προβάλλονται αποσπάσματα από την κινηματογραφημένη επίσκεψη των απόστρατων στο ύψωμα 731.

ΕΝΟΤΗΤΑ	ΕΚΘΕΜΑΤΑ	ΕΡΜΗΝΕΥΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
4.4 Εθνική Αντίσταση - Ελληνικός Λαϊκός Απελευθερωτικός Στρατός (Ε.Λ.Α.Σ.) - εξορία (Καρία, Σέριφος, Σαντορίνη)	11 φωτογραφίες 2 διαταγές Αλληλογραφία Πρωτόκολλο Κατάσταση νεκρών Προκήρυξη	Εποπτικό (χρονολόγιο μαχών, φωτογραφίες σε μεγέθυνση και σε φυσικό μέγεθος), βίντεο προφορικών μαρτυριών και ερμηνευτικό υλικό (κείμενο, πρωτότυπες διαταγές, προκήρυξη κ.ά. και διαδραστικές εφαρμογέςQR).

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Στη συγκεκριμένη ενότητα ξετυλίγονται τα γεγονότα από τη δράση του Δ. Γ. Κασλά κατά την Εθνική Αντίσταση, τον Ελληνικό Λαϊκό Απελευθερωτικό Στρατό (Ε.Λ.Α.Σ.) και την εξορία (Καρία, Σέριφος, Σαντορίνη). Η ιστορία του Ε.Λ.Α.Σ. ξεδιπλώνεται μέσα από τη δημιουργία ενός στρατιωτικού χρονολογίου το οποίο τρέχει παράλληλα με την πορεία της αφήγησης. Ταυτόχρονα παρουσιάζεται και η αλληλογραφία του ίδιου του Δ. Γ. Κασλά ώστε επισκέπτης να έχει τη δυνατότητα να διαβάσει τα πρωτότυπα κείμενα του στρατιωτικού. Στη συνέχεια παρουσιάζονται βίντεο με τις προφορικές μαρτυρίες δυο συναγωνιστών του Κασλά, των Βόγια και Καλλίνου οι οποίοι περιγράφουν σκηνές από τη δράση τους στον Ε.Λ.Α.Σ. Ψηφιοποιημένο υλικό όπως μια επιστολή του Κασλά από εκείνη την εποχή θα γίνονται προσβάσιμα στον επισκέπτη μέσω QR code scan.

Η δαπάνη έχει εγγραφεί στον ΚΑ 00-6117.18 του οικ. έτους 2025 με την 11η Αναμόρφωση η οποία εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 38252/08.08.2025 Απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας.



ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
 ΔΗΜΟΣ ΖΑΓΟΡΑΣ-ΜΟΥΡΕΣΙΟΥ
 ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Ζαγορά, 25.08.2025

Αριθμ. Πρωτ.: 10269

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Α/Α	ΘΕΣΗ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΕΙΣ	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ανά ΜΜ €	ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ € (5)×(6) (7)	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΔΑΠΑΝΗ € (8)
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Παροχή υπηρεσιών σύνταξης μουσειολογικής μουσειογραφικής έκθεσης κτιρίου Κασλά στην Τ.Κ. Πουρίου	τεμ	1	5.000,00	5.000,00	
					Άθροισμα	5.000,00
					ΦΠΑ 24%	1.200,00
					Γενικό Σύνολο	6.200,00



Ο ΣΥΝΤΑΞΑΣ
 ΚΟΠΑΤΣΑΡΗΣ ΔΗΜΟΣ
 ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
 ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
 ΔΗΜΟΣ ΖΑΓΟΡΑΣ-ΜΟΥΡΕΣΙΟΥ
 ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
 ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ & ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Ζαγορά, 25.08.2025

Αριθμ. Πρωτ.: 10269

ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

Άρθρο 1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

1.1 Ορισμοί, Συντομογραφίες και Αρχικά (όπως εμφανίζονται στις παρενθέσεις)

Αναθέτουσα αρχή της παρούσας σύμβασης είναι ο Δήμος Ζαγοράς Μουρεσίου. Κύριος του έργου (ΚτΕ) είναι ο Δήμος Ζαγοράς Μουρεσίου.

Εργοδότης είναι ο Δήμος Ζαγοράς Μουρεσίου.

Ανάδοχος: Το φυσικό ή νομικό πρόσωπο ή ένωση που συνάπτει με τον εργοδότη σύμβαση.

Προϊσταμένη Αρχή (Π.Α.): η Δημοτική Επιτροπή / Δημοτικό Συμβούλιο Δήμου Ζαγοράς Μουρεσίου.

Διευθύνουσα Υπηρεσία (Δ.Υ.): Η Τεχνική Υπηρεσία του Δήμου Ζαγοράς Μουρεσίου.

Οικονομικό Αντικείμενο της Σύμβασης ή αξία της Σύμβασης: Η προβλεπόμενη από τη Σύμβαση Αμοιβή του αναδόχου.

Εκτιμώμενη αξία της σύμβασης: Το σύνολο των προβλέψιμων προεκτιμώμενων αμοιβών των επί μέρους μελετών και τεχνικών υπηρεσιών που απαρτίζουν τη σύμβαση, συμπεριλαμβανομένου ποσοστό δέκα πέντε τοις εκατό (15%) ως απρόβλεπτες δαπάνες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 4 του άρθρου 186 του Ν4412/2016.

Σύμβαση: Το σύνολο των όρων που προσδιορίζουν τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των αντισυμβαλλομένων, δηλαδή του Εργοδότη και του αναδόχου, και περιλαμβάνονται στα τεύχη του διαγωνισμού, στην απόφαση έγκρισης του αποτελέσματος και το σχετικό συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ των δύο συμβαλλομένων μερών.

Συμβατικά Τεύχη: Το ιδιωτικό συμφωνητικό που θα υπογραφεί μεταξύ του Εργοδότη και του αναδόχου μαζί με τα τεύχη τα οποία το συνοδεύουν και το συμπληρώνουν, όπως αναγράφονται στην παράγραφο 1.3 της Σ.Υ.

Τεύχη Διαδικασίας: Κάθε τεύχος που εκδίδεται από τον Εργοδότη και αποστέλλεται στους συμμετέχοντες κατά τη διάρκεια της Διαδικασίας:

1. Προκήρυξη/Διακήρυξη μαζί με τα Προσαρτήματα της
2. Συγγραφή Υποχρεώσεων (Σ.Υ.)
3. Τεχνική Έκθεση
4. Τεύχος προεκτίμησης αμοιβής

Τεύχη Προσφορών: Τα τεύχη που παραλαμβάνει ο Εργοδότης συμπληρωμένα από τους Διαγωνιζόμενους κατά την Ανάθεση:

1. Φάκελος Δικαιολογητικών Συμμετοχής και Επαγγελματικής Επάρκειας
2. Φάκελος Οικονομικής Προσφοράς

ΤΜΕΔΕ/ΕΤΑΑ: Ταμείο Μηχανικών & Εργοληπτών Δημοσίων Έργων/Ενιαίο Ταμείο Ανεξάρτητα Απασχολούμενων.

1.2 Συγγραφή Υποχρεώσεων (ΣΥ)

Η παρούσα Σ.Υ. προσδιορίζει το γενικό πλαίσιο και τους ειδικούς όρους για την εκτέλεση των συμβατικών υποχρεώσεων του αναδόχου. Τα ειδικά θέματα που σχετίζονται με την διαδικασία ανάθεσης περιλαμβάνονται στο τεύχος της Διακήρυξης, ενώ το αντικείμενο και τα τεχνικά χαρακτηριστικά της σύμβασης στο τεύχος Τεχνικών Δεδομένων.

1.3 Σειρά Ισχύος Συμβατικών Τευχών

Τα παρακάτω έγγραφα, μαζί με όλα τα τεύχη και έγγραφα που προσαρτώνται σ' αυτά ή τα συμπληρώνουν, αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της Σύμβασης που θα καταρτιστεί και ταξινομούνται κατά σειρά ισχύος:

1. Το Συμφωνητικό,
2. Η Πρόσκληση με τα Προσαρτήματά της,
3. Η Οικονομική Προσφορά του Αναδόχου,
4. Η Τεχνική έκθεση

Άρθρο 2 ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

2.1 Τόπος και χρόνος

2.1.1 Τόπος εργασίας του αναδόχου είναι είτε το γραφείο του, είτε και η περιοχή του έργου εφόσον τούτο απαιτείται. Ο ανάδοχος υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη πρόσκληση των υπηρεσιών του εργοδότη (Προϊστ/νης Αρχής, Δ.Υ. και επιβλεπόντων) να συμμετέχει σε συσκέψεις, να παρέχει γραπτές ή προφορικές πληροφορίες ή συμβουλές στις υπηρεσίες αυτές, να συμμετέχει σε επισκέψεις στην περιοχή που προβλέπεται να κατασκευαστούν τα έργα και γενικά να παρέχει κάθε σχετική υποστήριξη που κρίνει χρήσιμη ο εργοδότης.

2.1.2 Μετά την επέλευση των έννομων αποτελεσμάτων της Απόφασης Κατακύρωσης, ο Εργοδότης προσκαλεί τον ανάδοχο να προσέλθει για την υπογραφή του συμφωνητικού, εντός δεκαπέντε (15) ημερών από την κοινοποίηση σχετικής έγγραφης ειδικής πρόσκλησης, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 105 του Ν.4412/16. Το ιδιωτικό συμφωνητικό θα υπογράψει για λογαριασμό του εργοδότη ο Δήμαρχος Δήμος Ζαγοράς Μουρεσίου και σε περίπτωση απουσίας του ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2.1.3 Στα έγγραφα της σύμβασης για την ανάθεση των υπηρεσιών και στη σύμβαση που συνάπτεται, ορίζεται η προθεσμία για την περαίωση του συνολικού αντικειμένου της σύμβασης (συνολική) και επιπλέον, εφόσον απαιτείται, ορίζονται οι προθεσμίες για την ολοκλήρωση συγκεκριμένων τμημάτων ή/και σταδίων μελετών της σύμβασης (τμηματικές). Στη συνολική προθεσμία περιλαμβάνονται τα χρονικά διαστήματα, που αφορούν στην εκπόνηση του αμιγώς αντικειμένου της σύμβασης, από τη χορήγησης της σχετικής εντολής για την εκπόνηση της μουσειολογικής έκθεσης μέχρι την υποβολή της. Επίσης, περιλαμβάνονται και κάθε είδους υποστηρικτικές υπηρεσίες. Η ημερομηνία έναρξης της συνολικής και των τμηματικών προθεσμιών συμπίπτει, αν δεν ορίζεται διαφορετικά στα έγγραφα της Σύμβασης, με την ημερομηνία υπογραφής της.

2.1.4 Σε προθεσμία δεκαπέντε (15) ημερών από την υπογραφή του συμφωνητικού, αν δεν ορίζεται διαφορετικά σε

αυτό, ο ανάδοχος υποχρεούται να υποβάλει νέο χρονοδιάγραμμα, γραμμικό, κατ' ελάχιστο ανάλογα με τις απαιτήσεις των συμβατικών τευχών. Στο νέο χρονοδιάγραμμα αποτυπώνεται η χρονική ανάπτυξη των σταδίων όλων των επιμέρους υπηρεσιών και οι χρονικές αλληλουχίες και επαλληλίες για τη διαμόρφωση της βέλτιστης δυνατής κρίσιμης διαδρομής.

2.1.5 Οι τμηματικές και η συνολική προθεσμία μπορούν να παρατείνονται με απόφαση της Προϊσταμένης Αρχής, ύστερα από αίτηση του αναδόχου που υποβάλλεται πριν τη λήξη τους ή με πρωτοβουλία της διευθύνουσας υπηρεσίας, εφόσον σημειώνονται καθυστερήσεις στην εκτέλεση της σύμβασης. Ως προς τις προθεσμίες εκτέλεσης των εργασιών της σύμβασης ισχύουν κατά τα λοιπά οι ρυθμίσεις του άρθρου 184 του Ν.4412/2016.

2.1.6 Ως προθεσμία υποβολής των παραδοτέων των παρεχόμενων υπηρεσιών ορίζεται **ένας (1) μήνας** από την υπογραφή της σύμβασης.

2.2 Εκπρόσωποι του αναδόχου

2.2.1 Το συμφωνητικό θα υπογραφεί, από πλευράς αναδόχου, από τον ήδη εξουσιοδοτημένο κατά το στάδιο της ανάθεσης εκπρόσωπο του διαγωνιζομένου.

2.2.2 Επί πλέον, κατά την υπογραφή της σύμβασης, ο ανάδοχος πρέπει να ορίσει και αναπληρωτή εκπρόσωπο με τις ίδιες αρμοδιότητες. Για την αντικατάσταση των ως άνω εκπροσώπων του αναδόχου γνωστοποιείται σχετικό έγγραφο του αναδόχου στον εργοδότη, στο οποίο επισυνάπτεται η σχετική απόφαση των καταστατικών οργάνων του αναδόχου ή των μελών του σε περίπτωση αναδόχου ένωσης οικονομικών φορέων. Η αντικατάσταση του εκπροσώπου του αναδόχου υπόκειται στην έγκριση του Προϊσταμένου της Δ.Υ. Οποιαδήποτε αλλαγή στη διεύθυνση κατοικίας των εκπροσώπων γνωστοποιείται ομοίως στον εργοδότη. Κοινοποιήσεις εγγράφων της σύμβασης στον παλιό εκπρόσωπο ή στην παλιά διεύθυνση θεωρούνται ισχυρές, εφόσον γίνονται πριν την γνωστοποίηση των μεταβολών.

2.2.3 Ο ανάδοχος υποχρεούται να εφοδιάσει τον εκπρόσωπό του και τον αναπληρωτή εκπρόσωπό του με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο, σύμφωνα με το οποίο τα πρόσωπα αυτά εξουσιοδοτούνται να ενεργούν κατ' εντολή του και να τον εκπροσωπούν σε όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με τη Σύμβαση και να διευθετούν για λογαριασμό του οποιαδήποτε διαφορά προκύπτει ή σχετίζεται με τη Σύμβαση και να συμμετέχουν, κατόπιν προσκλήσεως οργάνων του εργοδότη, σε συναντήσεις με όργανα ελέγχου / παρακολούθησης της σύμβασης.

2.3 Επίβλεψη της Σύμβασης

Η διοίκηση της σύμβασης, η παρακολούθηση και ο έλεγχός της ασκούνται από αρμόδια τεχνική υπηρεσία της αναθέτουσας αρχής, που θα οριστεί με την υπογραφή της σύμβασης και αποσκοπούν στην πιστή εκπλήρωση των όρων της σύμβασης από τον ανάδοχο και στην εκπόνηση της μελέτης ή στην παροχή υπηρεσιών, κατά τους κανόνες της τέχνης και της επιστήμης. Η επίβλεψη της εκτέλεσης της σύμβασης δεν αίρει, ούτε μειώνει τις νόμιμες και συμβατικές ευθύνες του αναδόχου.

Η Αναθέτουσα Αρχή θα ορίσει και θα γνωστοποιήσει σχετικά στον ανάδοχο τα πρόσωπα που θα επιβλέψουν την εκτέλεση των εργασιών της σύμβασης. Οι αρμοδιότητες και ευθύνες των επιβλεπόντων ορίζονται κατά το άρθρο 183 του ν. 4412/2016.

Η επίβλεψη ασκείται και στους χώρους που χρησιμοποιούνται για την εκτέλεση της σύμβασης και ο ανάδοχος είναι υποχρεωμένος να εξασφαλίσει την απρόσκοπτη πρόσβαση των ασκούντων την επίβλεψη. Ο συντονιστής ή άλλος

εκπρόσωπος του αναδόχου υποχρεούται, ύστερα από έγκαιρη ειδοποίηση της υπηρεσίας, να συνοδεύει τους επιβλέποντες στους χώρους εκπόνησης της μελέτης ή της παροχής της υπηρεσίας.

2.4 Υποβολή Εκθέσεων από τον ανάδοχο

Οι υποχρεώσεις του αναδόχου για την υποβολή εκθέσεων σχετικά με την πρόοδο των παρεχόμενων υπηρεσιών θα πραγματοποιούνται κατόπιν έγγραφης εντολής της Αναθέτουσας Αρχής προς τον Ανάδοχο.

Άρθρο 3 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

2.1 Ο ανάδοχος υποχρεούται να διαθέτει επαρκές και κατάλληλο προσωπικό για την εκτέλεση των υπηρεσιών που του ανατίθενται, σύμφωνα και με τις δεσμεύσεις που ανέλαβε με την υποβολή της προσφοράς του. Η εμπειρία και εν γένει τα προσόντα του προσωπικού αυτού τελούν υπό την ρητή ή και σιωπηρή έγκριση του εργοδότη. Τεκμαίρεται ότι η Αναθέτουσα Αρχή αποδέχεται τα πρόσωπα αυτά, εφόσον δεν αντιλέγει γραπτά.

Άρθρο 4 ΑΜΟΙΒΗ - ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

4.1 Αμοιβή του αναδόχου

Συμβατική αμοιβή του αναδόχου είναι το ποσό της Οικονομικής του Προσφοράς. Η αμοιβή αυτή μπορεί να τροποποιηθεί κατά τα αναφερόμενα στα άρθρα 132 και 186 του Ν. 4412/2016.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΔΟΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ

Σύμφωνα με την ΚΥΑ 52445ΕΞ2023/4-4-2023(Β' 2385) η οποία εκδόθηκε κατ' εξουσιοδότηση του αρθρ. 154 του ν.4601/2019 (ΦΕΚ44 Α/9-3-2019) και ν.4972/2022 (ΦΕΚ 181 Α/23-9-2022) όπως τροποποιήθηκε.

ΙΣΧΥΕΙ ΑΠΟ 01/06/2024

Για το Δήμο Ζαγοράς Μουρεσίου ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΤΟ ΜΑΗΤ: **1007.E82403.0001**

ΤΥΠΟΣ/ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΑΝΑΦΟΡΑΣ ΠΡΟΫΠ/ΣΜΟΥ:ΛΟΙΠΟΙ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ

CPV: [92521100-0]-Υπηρεσίες εκθέσεων μουσείων

ΑΔΑΜ ΣΥΜΒΑΣΗΣ: ΑΝΑΓΡΑΦΕΤΑΙ ΣΤΗ ΣΥΜΒΑΣΗ

4.2 Τα στοιχεία της αμοιβής του αναδόχου

4.2.1 Ο ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, όπως προκύπτει από την Οικονομική του Προσφορά.

4.2.2 Προϋπόθεση πληρωμής του λογαριασμού είναι η προσκόμιση από τον ανάδοχο όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών πληρωμής. Το τιμολόγιο μπορεί να προσκομίζεται μεταγενεστέρως κατά την είσπραξη του ποσού.

Ο ανάδοχος δικαιούται ακόμα να διακόψει τις εργασίες της σύμβασης μέχρι την καταβολή της αμοιβής του, ύστερα από κοινοποίηση ειδικής έγγραφης δήλωσης περί διακοπής των εργασιών, προς την Αναθέτουσα Αρχή. Στην περίπτωση αυτή δικαιούται ισόχρονη παράταση. Υπαιτιότητα του αναδόχου για τη μη πληρωμή του, υπάρχει μόνο σε περίπτωση κατά την οποία αποδεδειγμένα κλήθηκε εγγράφως από την αρμόδια υπηρεσία του κυρίου του έργου και αδράνησε ή παρέλειψε να προσκομίσει τα αναγκαία δικαιολογητικά για την πληρωμή του.

Η κατάσταση στα χέρια τρίτου της αμοιβής του αναδόχου, πριν από την παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης, δεν

επιτρέπεται. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η αρχική ή εκ των υστέρων εκχώρηση, εν όλω ή εν μέρει, του συμβατικού ανταλλάγματος, όταν πρόκειται για την κάλυψη οφειλής του αναδόχου σε αναγνωρισμένες τράπεζες ή νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, ή σε υπεργολάβους που έχει δηλώσει ο ανάδοχος ότι θα χρησιμοποιήσει για την εκπόνηση της μελέτης.

4.2.3 Η συμβατική αμοιβή του αναδόχου περιλαμβάνει όλες τις δαπάνες (όπως έξοδα μετακινήσεων, ειδικά και γενικά έξοδα κλπ.) και το επιχειρηματικό του κέρδος μέχρι την ολοκλήρωση και παράδοση των εργασιών. Οι λόγοι προσαύξησης της αμοιβής προβλέπονται στο νόμο και στην παρούσα. Δεν αναγνωρίζονται άλλοι λόγοι σύμβαση προσαύξησης της αμοιβής.

4.2.4 Ο εργοδότης μπορεί να μειώσει το συμβατικό αντικείμενο, με διάλυση της σύμβασης για τα απομένοντα στάδια, κατά το άρθρο 192 παρ. 2 του Ν. 4412/2016. Για την άσκηση του δικαιώματος αυτού απευθύνει γραπτή εντολή προς τον ανάδοχο. Στην περίπτωση αυτή, οι επιπτώσεις της διάλυσης αντιμετωπίζονται από τις διατάξεις των άρθρων 193 και 194 του Ν. 4412/2016.

4.2.5 Ο εργοδότης μπορεί επίσης να αυξήσει το συμβατικό αντικείμενο, εφόσον α) το κρίνει αναγκαίο και β) συντρέχουν οι προϋποθέσεις του άρθρου 132 του Ν. 4412/16. Η άσκηση του δικαιώματος αυτού θα γίνει με σύνταξη Συγκριτικού Πίνακα και κατάρτιση Συμπληρωματικής Σύμβασης, σύμφωνα με την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 186 του Ν. 4412/16. Δεν απαιτείται η υπογραφή συμπληρωματικής / τροποποιητικής σύμβασης στις περιπτώσεις των παραγράφων 3 και 4 του άρθρου 186 του Ν. 4412/16. Η αύξηση του συμβατικού αντικειμένου κατά τα ανωτέρω με Συμπληρωματική Σύμβαση (Σ.Σ.), συνεπάγεται την καταβολή πρόσθετης εγγύησης καλής εκτέλεσης ποσού ίσου με το 5% της Σ.Σ. (άρθρο 72 παρ.4 του Ν. 4412/16).

4.2.6 Γενικά, τροποποίηση της σύμβασης κατά τη διάρκειά της μπορεί να επέλθει κατά τα αναφερόμενα στα άρθρα 132 και 186 του Ν.4412/16.

4.3 Νόμισμα αμοιβής Αναδόχου

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

Άρθρο 5 ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ

4.1 Εγγύηση Καλής Εκτέλεσης

Δεν απαιτείτε

4.2 Γενικοί Όροι Εγγυήσεων

Δεν απαιτείτε

Άρθρο 6 ΠΟΙΝΙΚΕΣ ΡΗΤΡΕΣ

6.1 Αν ο ανάδοχος παραβιάζει με υπαιτιότητά του τις προθεσμίες της σύμβασης, επιβάλλονται εις βάρος του και υπέρ του κυρίου του έργου ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής. Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από τον εργοδότη το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

6.2 Για κάθε ημέρα υπέρβασης του καθαρού χρόνου της σύμβασης και για αριθμό ημερών ίσο με το είκοσι τοις εκατό

(20%) αυτής, επιβάλλεται ποινική ρήτρα ανερχόμενη σε ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) επί της μέσης ημερήσιας αξίας της σύμβασης. Για τις επόμενες ημέρες και μέχρι ακόμα δέκα τοις εκατό (10%) της συνολικής προθεσμίας, η ποινική ρήτρα ορίζεται σε ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%) της μέσης ημερήσιας αξίας της σύμβασης. Αν η εκτέλεση του αντικειμένου της σύμβασης καθυστερεί πέραν του «τριάντα τοις εκατό (30%)» της συνολικής προθεσμίας, κινείται η διαδικασία της έκπτωσης.

6.3 Η μέση ημερήσια αξία της σύμβασης προκύπτει από τη διαίρεση της συμβατικής αμοιβής με τον αριθμό των ημερών της συνολικής προθεσμίας, όπως ορίζεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 184.

6.4 Αν συναφθεί συμπληρωματική/τροποποιητική σύμβαση, η μέση ημερήσια αξία της προκύπτει από τη διαίρεση της συμβατικής αμοιβής που προβλέπεται σε αυτήν με τον αριθμό ημερών της συνολικής προθεσμίας της συμπληρωματικής σύμβασης. Για τον υπολογισμό των ποινικών ρητρών της συμπληρωματικής σύμβασης εφαρμόζεται η παράγραφος 2 του άρθρου 185 του Ν.4412/16. Η συμπληρωματική σύμβαση ορίζει αν παρατείνονται οι προθεσμίες της αρχικής σύμβασης και αν αίρονται, καθ' ολοκληρίαν ή μερικά, οι ποινικές ρήτρες που επιβλήθηκαν προηγουμένως.

6.5 Αν στη σύμβαση προβλέπονται τμηματικές προθεσμίες, ορίζεται αντίστοιχα στη σύμβαση ότι επιβάλλονται ποινικές ρήτρες αν ο ανάδοχος τις υπερβεί με υπαιτιότητά του. Οι τμηματικές ρήτρες συνολικά δεν θα υπερβαίνουν το δύο τοις εκατό (2%) του ποσού της σύμβασης. Οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας της σύμβασης.

6.6 Το ποσό των ποινικών ρητρών εισπράττεται μέσω του λογαριασμού, που εκδίδεται αμέσως μετά την επιβολή τους, ενώ αν κατά της απόφασης επιβολής τους ασκηθεί εμπρόθεσμη ένσταση, η είσπραξη αναστέλλεται έως ότου εκδοθεί ρητή απόφαση επί της ένστασης.

Άρθρο 7 ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 188 του Ν.4412/16, ο Ανάδοχος είναι υπεύθυνος για λάθη ή ελλείψεις κατά την εκτέλεση της σύμβασης. Οι ευθύνες του αναδόχου για τα ελαττώματα ή ελλείψεις του αντικειμένου της σύμβασης ρυθμίζονται περαιτέρω από τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 188 του Ν.4412/16.

Άρθρο 8 ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ, ΕΥΘΥΝΕΣ, ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

8.1 Γενικές υποχρεώσεις και ευθύνες του Αναδόχου

8.1.1 Ο Ανάδοχος υποχρεώνεται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στο τεύχος τεχνικών δεδομένων και τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση.

8.1.2 Ο ανάδοχος υποχρεούται να χρησιμοποιήσει τα στοιχεία που του παρέχει ο Εργοδότης. Αν τα στοιχεία είναι ανακριβή, ασαφή ή γενικώς ανεπαρκή και επηρεάζουν την αρτιότητα ή την εμπρόθεσμη εκτέλεση της Σύμβασης και εφόσον ο Ανάδοχος μπορεί να το διαπιστώσει, ειδοποιεί εγγράφως και χωρίς υπαίτια καθυστέρηση τον Εργοδότη.

8.1.3 Με τη λήξη της σύμβασης ο ανάδοχος υποχρεώνεται να επιστρέψει στον Εργοδότη όλα τα έγγραφα ή στοιχεία, που έλαβε για την εκπλήρωση των συμβατικών του υποχρεώσεων, καθώς και ό,τι άλλο ανήκει σ' αυτόν.

8.1.4 Ο ανάδοχος υποχρεούται να προειδοποιεί εγγράφως τον εργοδότη για περιπτώσεις σύγκρουσης συμφερόντων και δεν επιτρέπεται να εργάζεται παράλληλα σε εργασίες με τις οποίες προκύπτει τέτοια σύγκρουση.

8.1.5 Κατά την εκτέλεση των δημόσιων συμβάσεων, οι οικονομικοί φορείς τηρούν τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις διατάξεις της περιβαλλοντικής, κοινωνικοασφαλιστικής και εργατικής νομοθεσίας, που έχουν θεσπισθεί με το δίκαιο της Ένωσης, το εθνικό δίκαιο, συλλογικές συμβάσεις ή διεθνείς διατάξεις περιβαλλοντικού, κοινωνικού και εργατικού δικαίου, οι οποίες απαριθμούνται στο Παράρτημα Χ του Προσαρτήματος Α' του Νόμου. Η τήρηση των εν λόγω υποχρεώσεων ελέγχεται και βεβαιώνεται από τα όργανα που επιβλέπουν την εκτέλεση των δημοσίων συμβάσεων και τις αρμόδιες δημόσιες αρχές και υπηρεσίες που ενεργούν εντός των ορίων της ευθύνης και της αρμοδιότητάς τους.

8.2 Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο

Ο ανάδοχος υποχρεώνεται να αναλαμβάνει τις νόμιμες ευθύνες του, απαλλάσσοντας αντίστοιχα τον εργοδότη και τους υπαλλήλους του και να τον προφυλάσσει από παντοειδείς ζημιές, εξ αιτίας ατυχημάτων που συμβαίνουν στο προσωπικό του, εκτός αν προκύπτει σοβαρή παράλειψη ή εσκεμμένη ενέργεια του εργοδότη.

8.3 Εκχώρηση Δικαιωμάτων ή Υποχρεώσεων

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 που προβλέπονται στο άρθρο 195 του Ν. 4412/2016. Η υποκατάσταση στις περιπτώσεις αυτές γίνεται κατόπιν απόφασης της Π.Α.. μετά από γνώμη του αρμοδίου Τεχνικού Συμβουλίου.

8.4 Εμπιστευτικότητα

Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο ανάδοχος (και οι προστηθέντες 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 υποχρεώσεών τους.

8.5 Κυριότητα Σχεδίων και Εγγράφων

8.5.1 Όλα τα έγγραφα που θα συνταχθούν από τον ανάδοχο στα πλαίσια εκτέλεσης της σύμβασης, θα ανήκουν στην ιδιοκτησία του εργοδότη, θα είναι πάντοτε στη διάθεση των νομίμων εκπροσώπων του κατά τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης και θα παραδοθούν στον εργοδότη στον χρόνο που προβλέπεται στο Νόμο και στη σύμβαση ή αλλιώς κατά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λήξη ή λύση της Σύμβασης.

8.5.2 Αν είναι υποχρέωση του αναδόχου να παραδώσει αρχεία με στοιχεία σε ηλεκτρονική μορφή, υποχρεούται να τα συνοδεύσει με έγγραφη τεκμηρίωσή τους και με οδηγίες για την ανάκτηση / διαχείρισή τους.

8.6 Τεκμηρίωση στοιχείων από Ηλεκτρονικό Υπολογιστή

Οι κάθε είδους υπολογισμοί ή τα οποιαδήποτε στοιχεία, που θα προκύπτουν από επεξεργασία σε Ηλεκτρονικό Υπολογιστή, από τον Ανάδοχο (ή τους προστηθέντες του) ή από τις υπηρεσίες του εργοδότη με την βοήθεια /

καθοδήγηση του αναδόχου, θα συνοδεύονται υποχρεωτικά από αναλυτικό υπόμνημα, που θα περιλαμβάνει την ονομασία του λογισμικού που χρησιμοποιήθηκε και τα στοιχεία του συντάκτη και του ιδιοκτήτη του, και σε περίπτωση υπολογισμών, την περιγραφή των μεθόδων, των παραδοχών υπολογισμού, του τρόπου συμπλήρωσης των δεδομένων, έτσι ώστε οι αντίστοιχοι υπολογισμοί να μπορούν να ελεγχθούν με άλλες κλασσικές μεθόδους ή με άλλα προγράμματα.

8.7 Φορολογικές υποχρεώσεις του Αναδόχου

8.7.1 Ο ανάδοχος (και σε περίπτωση σύμπραξης όλα τα μέλη της) υποχρεούται να εκπληρώνει τις κατά τις κείμενες διατάξεις φορολογικές του υποχρεώσεις και ενδεικτικά:

8.7.1.1 την υποχρέωση εγγραφής στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ) και υποβολής των αναγκαίων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, Φ.Π.Α., κλπ.,

8.7.1.2 την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την ελληνική φορολογική νομοθεσία,

8.7.1.3 την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεών του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

8.7.2. 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.

8.8 Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του

Ο ανάδοχος (και τα μέλη του σε περίπτωση σύμπραξης) 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.

8.9 Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο

Ο Ανάδοχος δε 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 εργοδότη.

8.10 Αλληλογραφία του Αναδόχου με τον Εργοδότη

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

Άρθρο 9 ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΔΟΤΗ

9.1 Παροχή υφισταμένων στοιχείων

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

Ο Εργοδότης υποχρεούται να καταβάλλει έγκαιρα το εργολαβικό αντάλλαγμα στον Ανάδοχο, κατά τους όρους του Νόμου και της παρούσας, όπως ειδικότερα ορίζεται στην παρ. 4.2.

Άρθρο 10 ΔΙΑΦΟΡΕΣ - ΔΙΑΦΩΝΙΕΣ - ΑΝΩΤΕΡΗ ΒΙΑ

10.1 Καλόπιστη εφαρμογή της Σύμβασης

Ο εργοδότης και ο ανάδοχος υποχρεούνται να αντιμετωπίζουν καλόπιστα τις αμοιβαίες υποχρεώσεις και τα δικαιώματά τους και να προσπαθούν για την επίλυση των διαφωνιών τους με πνεύμα συνεργασίας και αλληλεγγύης. Η λύση οποιασδήποτε διαφωνίας επιλύεται κατά τα λοιπά, κατά το άρθρο 198 του Ν. 4412/2016 και την παρούσα (άρθρο 14).

10.2 Λάθη / ασυμφωνίες στα Συμβατικά Τεύχη ή στην Προσφορά του Αναδόχου

10.2.1 Τα συμβατικά τεύχη αλληλοσυμπληρώνονται. Σε περίπτωση που υπάρχουν αντικρουόμενες διατάξεις ή όροι στα συμβατικά τεύχη, υπερισχύουν τα αναγραφόμενα στο ισχυρότερο κάθε φορά, όπως ορίζεται στην παρ. 1.3 της παρούσας.

10.2.2 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 της Αναθέτουσας Αρχής να μη μεταβάλει μονομερώς τους όρους της που έλαβαν υπόψη τους οι διαγωνιζόμενοι για τη διαμόρφωση της προσφοράς τους.

10.3 Ανωτέρα βία

10.3.1 Αν κατά την εκτέλεση της σύμβασης επισυμβούν 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 εκπλήρωσή τους. Το παραπάνω δικαίωμα υφίσταται μόνο στις περιπτώσεις που οι συνέπειες των περιστατικών αυτών δεν ρυθμίζονται από το Νόμο, ή τη σύμβαση.

10.3.2 Η μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων κατά τη διάρκεια της αναστολής, δε 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.

10.4 Εκτέλεση της σύμβασης παρά την ύπαρξη διαφωνίας

Διαφωνίες, διενέξεις και διαφορές που θα ανακύψουν κατά την εκτέλεση της Σύμβασης δεν δικαιολογούν την εκ μέρους του αναδόχου άρνηση 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 εργοδότης μπορεί να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο, κατά τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Άρθρο 11 ΕΚΠΤΩΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ - ΔΙΑΛΥΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

11.1 Έκπτωση Αναδόχου

Αν ο ανάδοχος δεν εκπληρώνει τις συμβατικές του υποχρεώσεις ή δεν συμμορφώνεται με τις γραπτές εντολές της

υπηρεσίας, που είναι σύμφωνες με τη σύμβαση ή τις κείμενες διατάξεις, κηρύσσεται έκπτωτος με απόφαση της Αναθέτουσας Αρχής, όπως λεπτομερώς ορίζεται στο άρθρο 191 του Νόμου.

Μετά την οριστικοποίηση της έκπτωσης εκκαθαρίζεται η σύμβαση και καταπίπτει υπέρ του εργοδότη η εγγύηση καλής εκτέλεσης. Ποινικές ρήτρες που τυχόν επιβλήθηκαν για υπέρβαση τμηματικών προθεσμιών οφείλονται αθροιστικά και επιπλέον επιβάλλεται ποινική ρήτρα για υπέρβαση της συνολικής προθεσμίας, εφόσον υφίσταται αντίστοιχη περίπτωση.

11.2 Διάλυση της σύμβασης

11.2.1 Για την διάλυση της σύμβασης εφαρμόζονται τα ισχύοντα στο άρθρο 192 του Ν.4412/16.

11.2.2 Σε περίπτωση διάλυσης της σύμβασης, η οφειλόμενη αποζημίωση ορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 194 του Ν.4412/16.

11.2.3 Η διάλυση της σύμβασης μπορεί να ματαιωθεί σύμφωνα με τα ισχύοντα στο άρθρο 193 του Ν. 4412/16.

Άρθρο 12 ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΑΝΑΔΟΧΟΥ

Η υποκατάσταση του Αναδόχου επιτρέπεται μόνο σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 195 του Ν.4412/16.

Άρθρο 13 ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ – ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

13.1 Τροποποίηση της σύμβασης

Η Σύμβαση μπορεί να τροποποιηθεί κατά τη διάρκειά της υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται στα άρθρα 132 και 186 του Ν.4412/16.

13.2 Παραλαβή του αντικειμένου της Σύμβασης

13.2.1 Η έγκριση της μελέτης και η παραλαβή του αντικειμένου της σύμβασης πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 189 του Ν.4412/16.

Άρθρο 14 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΕΠΙΛΥΣΗ ΔΙΑΦΟΡΩΝ

Οι διαφορές μεταξύ του εργοδότη και του αναδόχου επιλύονται κατά τα λεπτομερώς αναφερόμενα στο άρθρο 198 του Ν. 4412/2016. Η διοικητική και η δικαστική διαδικασία δεν αναστέλλουν την εκτέλεση της Σύμβασης, εκτός και αν ορίζεται διαφορετικά στο Νόμο.

Άρθρο 15 ΙΣΧΥΟΥΣΑ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΓΛΩΣΣΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

15.1 Νομοθεσία

Η Σύμβαση διέπεται αποκλειστικά από το Ελληνικό Δίκαιο όπως αναλυτικά προσδιορίζεται στην Διακήρυξη και το Τεύχος Τεχνικών Δεδομένων. Κατά την εκτέλεσή της εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν.4412/16, οι όροι της σύμβασης και συμπληρωματικά ο Αστικός Κώδικας. Σε περίπτωση που η παρούσα Συγγραφή Υποχρεώσεων ή τα Τεύχη Δημοπράτησης έχουν παραλείψεις ή έρχονται σε αντίθεση με διατάξεις του Ν.4412/16, τότε έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του νόμου αυτού.

15.2 Γλώσσα επικοινωνίας

15.2.1 Η Σύμβαση θα συνταχθεί στην ελληνική γλώσσα.

13.5.2 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.

13.5.3 Σε κάθε περίπτωση αμφισβητήσεων ή διαφορών, το ελληνικό κείμενο κατ'εξουσιοδότηση των εγγράφων σε αλλοδαπή γλώσσα.

