



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Ν.Π.Δ.Δ.  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Πειραιάς, 10/06/2019

«Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξιθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων για τις ανάγκες των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.»

CPV: 92320000-0

Αρ. Τεχνικής Έκθεσης: 1224/2019

Προϋπολογισμός: 64.700,00€

(Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α. 55.177,42€)

## ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΑΞΙΘΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗΣ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΕΤΑΙ Ο Ο.Π.Α.Ν.

---

Η ΔΑΠΑΝΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ **64.700,00 €** ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ Φ.Π.Α. ΘΑ ΚΑΛΥΦΘΕΙ ΑΠΟ ΤΟΥΣ Κ.Α.Ε. **00.6117.02** ΚΑΙ **15.6162.01** ΤΟΥ ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΟΥ Ο.Π.Α.Ν..

(Πίστωση ποσού **17.200,00€** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. σε βάρος του ΚΑΕ **00.6117.02** και πίστωση ποσού **868,00 €** συμπεριλαμβανομένου Φ.Π.Α. σε βάρος του ΚΑΕ **15.6162.01** έχουν εγγραφεί στον προϋπολογισμό του Ο.Π.Α.Ν. οικονομικού έτους 2019. Πίστωση ύψους **40.800,00.ευρώ & 5.832,00** ευρώ θα προβλεφθεί και θα διατεθεί από τους ανωτέρω ΚΑΕ του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Ο.Π.Α.Ν. όπως αυτός θα προκύψει για το έτος 2020.)

**ΤΡΟΠΟΣ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ: ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΣ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΑΡΘΡΟ 117 ΤΟΥ Ν. 4412/2016 ΟΠΩΣ ΙΣΧΥΕΙ**

**ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΚΑΤΑΚΥΡΩΣΗΣ: ΧΑΜΗΛΟΤΕΡΗ ΤΙΜΗ**

### **ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ:**

1. Στοιχεία των προς παροχή υπηρεσιών
2. Τεχνική περιγραφή (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α')
3. Ενδεικτικός προϋπολογισμός (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β')
4. Γενική και ειδική Συγγραφή υποχρεώσεων (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ')

---

Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξιθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Ν.Π.Δ.Δ.  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Πειραιάς, 10/06/2019

«Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξιθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων για τις ανάγκες των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.»

CPV: 92320000-0

Αρ. Τεχνικής Έκθεσης: 1224/2019

Προϋπολογισμός: 64.700,00€

(Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α. 55.177,42€)

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Ο Ανάδοχος θα αναλάβει την παροχή υπηρεσιών ταξιθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων για τις ανάγκες των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού & Νεολαίας (Ο.Π.Α.Ν.)
ΕΙΔΟΣ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ	Συνοπτικός διαγωνισμός με κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή
ΔΙΑΡΚΕΙΑ	Δώδεκα (12) μήνες
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΘΕΙΣΑ ΔΑΠΑΝΗ	Προϋπολογισμός: 55.177,42 € (προϋπολογισμός με Φ.Π.Α. 64.700,00€)
ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΠΟΥ ΒΑΡΥΝΕΙ ΚΑΕ:	00.6117.02 & 15.6162.01
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ - ΦΟΡΟΣ	Φόρος εισοδήματος 20% (για φυσικά πρόσωπα) ή 8%, 0,07% υπέρ της Ενιαίας Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, άρθρο 375 παρ. 7 του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει, καθώς και κάθε άλλη νόμιμη κράτηση σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
Ο Φ.Π.Α. βαρύνει τον Ο.Π.Α.Ν. & υπολογίζεται στο σύνολο της προσφοράς	A: ΤΙΜΗ B: Φ.Π.Α. ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ: (A+B)



Πειραιάς, 10/06/2019

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Ν.Π.Δ.Δ.  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

«Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξιθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων για τις ανάγκες των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.»

CPV: 92320000-0

Αρ. Τεχνικής Έκθεσης: 1224/2019

Προϋπολογισμός: 64.700,00 €

(Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α. 55.177,42 €)

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

### ΤΕΧΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ

Η παρούσα τεχνική έκθεση αφορά στην εκ μέρους του Ο.Π.Α.Ν. σύναψη σύμβασης υπηρεσιών, με ανάδοχο ανάλογων προσόντων με αντικείμενο την παροχή υπηρεσιών ταξιθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων για τις ανάγκες των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού & Νεολαίας (Ο.Π.Α.Ν.).

Ο Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού & Νεολαίας του Δήμου Πειραιά (Ο.Π.Α.Ν.) συστάθηκε από τροποποίηση της συστατικής πράξης του «Αθλητικού Οργανισμού Δήμου Πειραιά» (ΦΕΚ 504/τ. Β΄/11.07.1991) όπως τροποποιήθηκε με το ΦΕΚ 1533/τ. Β΄/27.06.2011). Στον Ο.Π.Α.Ν. μεταφέρθηκαν εκτός από τον τομέα Αθλητισμού που ήδη περιλαμβάνονταν στους σκοπούς του, αρμοδιότητες που μέχρι πρότινος ασκούσε η λυθείσα πλέον Κοινοφελής Δημοτική Επιχείρηση Πολιτιστικής Ανάπτυξης Πειραιά (ΚΟΔΕΠΑΠ) και αφορούν τους τομείς Πολιτισμού και Παιδείας.

Επιπροσθέτως, με την υπ'αρ. 505/2011 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Πειραιά, παραχωρήθηκαν στον Ο.Π.Α.Ν. για χρήση & εκμετάλλευση, ακίνητα του Δήμου για την εξυπηρέτηση των σκοπών του Νομικού Προσώπου, που συνοπτικά αφορούν, τρία (3) θέατρα ένα εκ των οποίων είναι το «Βεάκειο», ένα (1) Αθλητικό Πολιτιστικό Κέντρο και μια (1) Δημοτική Κινηματογραφική Αίθουσα καθώς επίσης & δυο αίθουσες της Δημοτικής Πινακοθήκης Πειραιά για χρήση, σύμφωνα με την υπ'αρ. 61/2012 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Ακολούθησε η υπ' αρ. 352/10-07-2013 Απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και η 617/15-11-2013 Συμπληρωματική της, σύμφωνα με τις οποίες παραχωρήθηκε στον Ο.Π.Α.Ν. για χρήση και εκμετάλλευση και το **Δημοτικό Θέατρο Πειραιά**.

Ο Ο.Π.Α.Ν. ως υφιστάμενο προσωπικό διαθέτει μόνο οκτώ (8) άτομα που μεταφέρθηκαν από την λυθείσα Κοινοφελή Δημοτική Επιχείρηση Πολιτιστικής Ανάπτυξης Πειραιά (ΚΟΔΕΠΑΠ), επτά (7) από αυτά ειδικοτήτων Δ.Ε. Διοικητικού,



Γραμματέων και ένα (1) άτομο Υ.Ε. Γενικών Καθηκόντων (ΑΜΕΑ) (ΟΕΥ ΦΕΚ 191/τ. β'/04-02-2013).

Σύμφωνα με τα ανωτέρω η κάλυψη των αναγκών μας καθίσταται αδύνατη διότι εκτός της υποστελέχωσης του Οργανισμού σε προσωπικό, το οποίο δεν επαρκεί και για την κάλυψη των αναγκών των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Οργανισμός, το προσωπικό που απαιτείται για την ταξιθεσία και την έκδοση των εισιτηρίων του Δημοτικού Θεάτρου και του Θεάτρου «Βεάκειο», δεν θα απασχοληθεί κατά πλήρες ωράριο αλλά η απασχόληση του συναρτάται από το Καλλιτεχνικό Πρόγραμμα των Θεάτρων και ως εκ τούτου οι ώρες αλλά και οι ημέρες εργασίας (μηνιαίες και ετήσιες) είναι μεταβαλλόμενες.(βλέπε άρθρο 1.2)

Ο Ο.Π.Α.Ν. παράλληλα, έχει καταβάλλει από την πλευρά του κάθε δυνατή προσπάθεια για την στελέχωση του Οργανισμού και έχει ανταποκριθεί σε όλες τις εγκυκλίους που κατά διαστήματα εκδίδονται από το ΥΠΕΣ για την κάλυψη των αναγκών του και την στελέχωση των υπηρεσιών του και συγκεκριμένα:

Α) με το υπ' αρ. πρωτ. 2.128/2013 αίτημα για κάλυψη άμεσων και λειτουργικών αναγκών (αρθ. 80, 81, 82, 90, 91 και 93 του Ν. 4172/2013) με σειρά προτεραιότητας, ενήργησε για την κάλυψη κάποιων εξ αυτών, όμως μέχρι και σήμερα δεν έχει λάβει κάποια ενημέρωση.

Β) Στην συνέχεια ακολούθησε η εγκύκλιος ΔΙΔΑΔ/Φ.42Α/295 του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης περί αποστολής αιτημάτων για κάλυψη άμεσων λειτουργικών αναγκών σε προσωπικό, και ο Οργανισμός υπέβαλλε ξανά αίτημα στο πλαίσιο της ανωτέρω εγκυκλίου (αρ. πρωτ. 457 & 458/18-03-205) για την κάλυψη κάποιων έστω ειδικοτήτων που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία του για το οποίο και για αυτό μέχρι και σήμερα δεν έχουμε καμία ενημέρωση για την εξέλιξή του.

Γ) με την υπ' αρ. 44/2015 Απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου ο Ο.Π.Α.Ν. υπέβαλλε αίτημα προς το Δήμο Πειραιά για μετακίνηση προσωπικού σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 4257/2014 (ΥΕΚ 93 Α'), που όμως αφορά και αυτό σε Διοικητικό προσωπικό που έχει άμεση ανάγκη ο Ο.Π.Α.Ν. διότι στο Δήμο Πειραιά δεν υπάρχει προσωπικό που θα μπορούσε να καλύψει τις ανάγκες μας σε επιστασία του Αθλητικού Κέντρου.

Δ) με την εγκ.4/οικ.2395/26.01.2016 ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α με την οποία καλούνταν οι ΟΤΑ να αποστείλουν στο ΥΠ.ΕΣ.Δ.Α. τα αιτήματά τους σε τακτικό προσωπικό ΠΕ και ΤΕ το Νομικό Πρόσωπο απέστειλε σχετικό αίτημα για τις κενές οργανικές θέσεις που διαθέτει στον ΟΕΥ.

Ε) κατ. εφαρμογή του άρθρου 82 του Ν. 4483/2017 ο Ο.Π.Α.Ν. υπέβαλλε αίτημα με την υπ. αρ. 103/2018 Απόφαση του Διοικητικού του Συμβουλίου προς το Υπουργείο Εσωτερικών για την κάλυψη των κενών οργανικών θέσεων του Οργανισμού. Από τις



αιτούμενες προς πλήρωση θέσεις θα καλυφθεί μόνο η μία, ειδικότητας ΥΕ προσωπικό καθαριότητας/καθαριστριών. Η διαδικασία αυτή είναι σε εξέλιξη.

Επιπλέον όπως έχει κριθεί και από το VII Τμήμα του Κλιμακίου προληπτικού ελέγχου δαπανών του Ελεγκτικού Συνεδρίου, τα δημοτικά νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου που συστήνονται και λειτουργούν, σύμφωνα με το άρθρο 239 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Ν.3463/2006), με σκοπό την οργάνωση και λειτουργία ορισμένης δημοτικής ή κοινοτικής υπηρεσίας, οργανώνονται με βάση τη συστατική τους πράξη και τον κανονισμό λειτουργίας τους, με τα οποία καθορίζεται μεταξύ άλλων, η σύνθεση, αρμοδιότητα και λειτουργία των διοικητικών, οικονομικών και άλλων υπηρεσιών τους και ο αριθμός των θέσεων του υπηρετούντος σε αυτές προσωπικού τους και ασκούν τις αρμοδιότητες τους, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις των νόμων και των κανονιστικών διατάξεων, λαμβάνοντας υπόψη, τους διαθέσιμους πόρους για την κάλυψη της εκάστοτε αρμοδιότητας, καθώς και την ανάγκη οργάνωσης των παρεχόμενων από αυτά υπηρεσιών κατά τρόπο ώστε να διασφαλίζεται η επάρκεια, η ποιότητα και η αποτελεσματικότητα τους και με γνώμονα την καλύτερη εξυπηρέτηση των αναγκών των κατοίκων του οικείου ΟΤΑ. Επίσης, με την ίδια πράξη έχει κριθεί ότι είναι δυνατή στο βαθμό που αυτό επιβάλλεται από τις αρχές της αναγκαιότητας και αποδοτικότητας, η ανάθεση σε τρίτους ιδιώτες φυσικά ή νομικά πρόσωπα, είτε εργασιών, ειδικής φύσεως, για την εκτέλεση των οποίων απαιτείται προσωπικό με εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία, που δεν διαθέτει, σε κάθε περίπτωση, το ήδη υπηρετούν προσωπικό, είτε εργασιών που εμπίπτουν μεν στα καθήκοντα του υπηρετούντος προσωπικού τους, το οποίο όμως ενόψει των εκάστοτε συγκεκριμένων συνθηκών δεν επαρκεί ή αδυνατεί να εκτελέσει.

Για όλους τους παραπάνω λόγους, ο Οργανισμός για να καλύψει τις ανάγκες του Δημοτικού Θεάτρου Πειραιά και του Θεάτρου «Βεάκειο» κατά την περίοδο της λειτουργίας του, θα προχωρήσει στην επιλογή αναδόχου υπηρεσιών ταξιδεσίας και έκδοσης εισιτηρίων με Συνοπτικό Διαγωνισμό και κριτήριο κατακύρωσης την χαμηλότερη τιμή.

Η Υπηρεσία μας από έρευνα αγοράς που διενήργησε αλλά και έχοντας υπόψη, τους διαγωνισμούς που έχουν διενεργηθεί έως και σήμερα καθώς και την εξαιρετικά δύσκολη οικονομική κατάσταση που έχει περιέλθει η χώρα μας, συνέταξε τον ενδεικτικό προϋπολογισμό των εν λόγω υπηρεσιών βάσει της Εθνικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας, ο οποίος κατ' εφαρμογή της αρχής της οικονομικότητας που επιβάλλει η λειτουργία των Ν.Π.Δ.Δ. είναι συμφερότερος από το κόστος προσωπικού οκτάμηνου προσωπικού Ι.Δ.Ο.Χ. όπως αποδεικνύεται από τα στοιχεία που παραθέτονται στον παρακάτω πίνακα:

Προσωπικό Ι.Δ. Ο.Χ. Κόστος 8 μηνών

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ 8ΜΗΝΩΝ ΤΑΞΙΘΕΣΙΑΣ ΚΙ ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΔΘΠ			
7 ΗΜΕΡΕΣ Χ 24 ΩΡΕΣ = 168 ΩΡΕΣ / 40 ΩΡΕΣ = 4,20 ΑΤΟΜΑ (ΑΡΑ 5)		10 ΜΗΝΕΣ	ΔΘΠ

Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξιδεσίας και έκδοσης εισιτηρίων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.

ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΜΙΣΘΟΥ = 5 * 850,00€ = 4.250,00€			
ΠΛΕΟΝ ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΩΝ, ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΙ ΑΡΓΙΕΣ 22,08+6,08+94,64 = 122,80€			
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ (4 ΑΤΟΜΩΝ) 4.250,00€+122,80€ = 4.372,80€</b>			
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ 4.372,80/25*20 = 3.498,24€			
ΚΟΣΤΟΣ ΜΙΚΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ 10 ΜΗΝΟΥ = 10*4.372,80+3.498,24= 47.226,24€			
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ = 47.226,24€ * 27% = 12.751,08€			
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΑΝ ΣΤΟ 10ΜΗΝΟ = 47.226,24€ + 12.751,08€ = 59.977,32€</b>			
<b>ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΟΣΤΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ 8ΜΗΝΩΝ ΤΑΞΙΘΕΣΙΑΣ -ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΒΕΑΚΕΙΟ</b>			
7 ΗΜΕΡΕΣ Χ 11 ΩΡΕΣ = 77 ΩΡΕΣ / 40 ΩΡΕΣ = 1,93 ΑΤΟΜΑ (ΑΡΑ 2)		3,5 ΜΗΝΕΣ	ΒΕΑΚΕΙΟ
ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΜΙΣΘΟΥ = 2 * 850,00€ = 1.700,00€			
ΠΛΕΟΝ ΠΡΟΣΑΥΞΗΣΕΙΣ ΝΥΧΤΕΡΙΝΩΝ, ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΙ ΑΡΓΙΕΣ 22,08+6,08+25,48 = 53,64€			
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΕΣ ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ (2 ΑΤΟΜΩΝ) 1.700,00€+53,64€ = 1.753,64€</b>			
ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΑΔΕΙΑΣ 1.753,64/25*7 =491,02€			
ΚΟΣΤΟΣ ΜΙΚΤΩΝ ΑΠΟΔΟΧΩΝ 3,5 ΜΗΝΕΣ = 3,5*1.753,64+491,02= 6.628,76€			
ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ = 6.628,76€ * 27% = 1.789,77€			
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΟΠΑΝ ΣΤΟΥΣ 3,5ΜΗΝΕΣ = 6.628,76€ + 1.789,77€ = 8.418,53€</b>			

<b>ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ</b>	<b>68.395,85</b>
------------------------	------------------

### Άρθρο 1°

Ο ανάδοχος θα παρέχει τις υπηρεσίες Ταξίθεσίας και Έκδοσης Εισιτηρίων για την απρόσκοπτη λειτουργία των πολιτιστικών χώρων που διαχειρίζεται ο Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού & Νεολαίας (Ο.Π.Α.Ν.), κατά τις ημερομηνίες διεξαγωγής πολιτιστικών και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων. Οι χώροι που ο ανάδοχος θα παρέχει τις ανωτέρω υπηρεσίες θα είναι το Δημοτικό Θέατρο Πειραιά και το Θέατρο «Βεάκειο» καθ' όλη την διάρκεια της λειτουργίας τους.

1.1. Τα καθήκοντά του προσωπικού που θα παρέχει τις υπηρεσίες Ταξίθεσίας και Έκδοσης εισιτηρίων θα είναι τα κάτωθι:

- Η επιμέλεια και προετοιμασία των χώρων που θα διοργανωθούν καλλιτεχνικές παραστάσεις ή εκδηλώσεις και θα υποδεχθούν θεατές.
- Η οργάνωση των καθισμάτων με την συνεργασία του προσωπικού του Ο.Π.Α.Ν. για την ορθή τήρηση της ταξίθεσίας και τον καθορισμό των θέσεων των επισήμων.
- Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να καθοδηγεί τους εισερχόμενους θεατές στις θέσεις όπως αναγράφεται στο εισιτήριο τους και όλοι οι θεατές να βρίσκονται σε αυτές πριν την έναρξη της εκδήλωσης/παραστάσης. Να μεριμνά για



την τήρηση της ευταξίας και την αποφυγή επεισοδίων που σχετίζονται με τις θέσεις ελέγχοντας το εισιτήριό τους, καθώς επίσης να φροντίζει για την ασφαλή έξοδο τους μετά την λήξη της εκδήλωσης ή παράστασης.

- Το προσωπικό που θα είναι υπεύθυνο για την έκδοση των εισιτηρίων έχει την ευθύνη για την αριθμητικώς ορθή έκδοση τους, έτσι ώστε να αντιστοιχούν πλήρως με τις υπάρχουσες θέσεις του χώρου, κατά την έναρξη της εκδήλωσης, ή παράστασης.
- Σε περίπτωση που προκύψει ανάγκη εκκένωσης του χώρου, το προσωπικό του Αναδόχου οφείλει να οδηγήσει τους θεατές στις εξόδους κινδύνου.
- Σε περίπτωση οποιουδήποτε απρόβλεπτου γεγονότος που δεν μπορεί να διευθετηθεί ή δεν είναι στην αρμοδιότητά του, το προσωπικό του Αναδόχου οφείλει να ενημερώνει αμελλητί το προσωπικό του Ο.Π.Α.Ν. καθώς και το προσωπικό που είναι υπεύθυνο για την φύλαξη των χώρων.
- Ο Ανάδοχος θα πρέπει να έχει καθημερινή παρουσία, να συνεργάζεται με το προσωπικό του Ο.Π.Α.Ν. και τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή του Δημοτικού Θεάτρου και να ενημερώνεται για το πρόγραμμα των εκδηλώσεων ή παραστάσεων έτσι ώστε να ρυθμίζονται λεπτομερώς τα σχετικά θέματα για την εύρυθμη υλοποίηση αυτών. Στην συνέχεια ο Ανάδοχος οφείλει να δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό του, το οποίο και πρέπει να έχει λάβει γνώση των απαιτήσεων και του χρονοδιαγράμματος των Καλλιτεχνικών εκδηλώσεων.

1.2. Όσον αφορά το απασχολούμενο προσωπικό για τις υπηρεσίες Ταξιοθεσίας και Έκδοσης Εισιτηρίων, θα είναι:

α) Όσο αφορά την ταξιοθεσία του Δημοτικού Θεάτρου Πειραιά από 01/01 έως 30/06 και από 01/09 έως 31/12:

Δημοτικό Θέατρο Πειραιά			
1	Ημέρες εργασίας	Ημερήσιες ώρες Απασχόλησης	Άτομα
1.1	Δευτέρα κατά περίπτωση	6,5 ώρες ανά άτομο	2
1.2	Τρίτη	6,5 ώρες ανά άτομο	2
1.3	Τετάρτη	6,5 ώρες ανά άτομο	2
1.4	Πέμπτη	6,5 ώρες ανά άτομο	3



1.5	Παρασκευή	6,5 ώρες ανά άτομο	3
1.6	Σάββατο	6,5 ώρες ανά άτομο	3
1.7	Κυριακή κατά περίπτωση και για μέχρι 20 παραστάσεις	6,5 ώρες ανά άτομο	2

β) Όσο αφορά την ταξιθεσία του Θεάτρου «Βεάκειο» από 20/05 έως 31/07 και από 25/08 έως 30/09:

«Βεάκειο»			
1	Ημέρες εργασίας	Ωράριο Απασχόλησης καθημερινά	Άτομα
1.1	Δευτέρα έως Κυριακή	19:30 – 23:00	2

ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ:

γ) Όσο αφορά την έκδοση εισιτηρίων του Δημοτικού Θεάτρου Πειραιά από 01/01 έως 30/06 και από 01/09 έως 31/12:

Δημοτικό Θέατρο Πειραιά			
1	Ημέρες εργασίας	Ωράριο Απασχόλησης καθημερινά	Άτομα
1.1	Δευτέρα έως Κυριακή	10:00 – 14:00 και 17:30-21:30	1

δ) Όσο αφορά την έκδοση εισιτηρίων του Θεάτρου «Βεάκειο» από 01/07 έως 31/07:

«Βεάκειο»			
1	Ημέρες εργασίας	Ωράριο Απασχόλησης καθημερινά	Άτομα
1.1	Δευτέρα έως Παρασκευή	10:00 – 14:00	1

ε) Για την έκδοση των εισιτηρίων του Δημοτικού Θεάτρου Πειραιά και του Θεάτρου «Βεάκειο»:

Η απασχόληση του προσωπικού δεν θα υπερβαίνει τις σαράντα ώρες (40) εβδομαδιαίως και η παρουσία του θα καθορίζεται βάσει των αναγκών των προγραμματισμένων πολιτιστικών και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων και κατόπιν συνεννόησης με τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή του Δημοτικού Θεάτρου Πειραιά και τον Ο.Π.Α.Ν. όσον αφορά το Δ.Θ.Π. και με τον Ο.Π.Α.Ν. όσον αφορά τις εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο θέατρο «Βεάκειο» και σε λοιπές εγκαταστάσεις του Οργανισμού.

Αναλυτικότερα:

Το προσωπικό του αναδόχου θα πρέπει να διαθέτει την απαραίτητη φυσική κατάσταση, αντοχή & ετοιμότητα καθώς και το απαραίτητο ήθος, πνευματική διαύγεια και τρόπους ούτως ώστε να ανταπεξέρχεται πλήρως στα καθήκοντά του, να παραμένει σε διαρκή εγρήγορση καθ'όλη τη διάρκεια της υπηρεσίας του και να είναι σε θέση να αντιμετωπίσει επιτυχώς όλα τα συμβάντα που μπορεί να ανακύψουν. Ιδιαίτερα όσον αφορά τις σχέσεις και επαφές του προσωπικού που θα παρέχει τις υπηρεσίες ταξιδεσίας και έκδοσης εισιτηρίων, με το προσωπικό του Ο.Π.Α.Ν., ή οποιουσδήποτε τρίτους που εισέρχονται στους χώρους κατά την διάρκεια εκτέλεσης των καθηκόντων τους, οφείλει να επιδεικνύει ευγένεια, εξυπηρέτηση, προθυμία & προσοχή, ευπρέπεια, προσήνεια και διπλωματικότητα στην αντιμετώπιση κάθε γεγονότος ή κατάστασης. Απαγορεύεται κατηγορηματικά η αποδοχή φιλοδωρημάτων ή οποιονδήποτε άλλων ανταλλαγμάτων εκ μέρους του προσωπικού του αναδόχου σε σχέση με τις υπηρεσίες που αυτός υποχρεούται να παρέχει σύμφωνα με το παρόν.

Απαγορεύεται αυστηρά στο προσωπικό του αναδόχου να καταναλώνει αλκοολούχα ποτά ή οποιαδήποτε άλλη ουσία που μπορεί να επηρεάσει δυσμενώς τις σωματικές ή πνευματικές - διανοητικές λειτουργίες του ανθρώπου, καθ'όλη τη διάρκεια της υπηρεσίας του και πριν από αυτήν για τόσο χρονικό διάστημα όσο είναι απαραίτητο για την πλήρη εξαφάνιση κάθε επίδρασης από προηγούμενη κατανάλωση των παραπάνω ουσιών. Καθ'όλη τη διάρκεια της υπηρεσίας η γενική εμφάνιση και η συμπεριφορά του προσωπικού του αναδόχου οφείλει να είναι ευπρεπής και άψογη.

## **Άρθρο 2<sup>ο</sup>**

2.1 Ο Ο.Π.Α.Ν. έχει τη δυνατότητα να ζητήσει από τον Ανάδοχο τροποποίηση των ωρών παροχής των υπηρεσιών όπως περιγράφονται στο άρθρο 1 της παρούσας Τεχνικής Περιγραφής σύμφωνα με τις προκύπτουσες ανάγκες ανάλογα με το χρονοδιάγραμμα εκδηλώσεων ή/και παραστάσεων, προγραμμάτων όπως αυτό θα διαμορφώνεται κάθε φορά και κατόπιν ενημέρωσης του αναδόχου από τον Ο.Π.Α.Ν., με τον οποίο θα συζητεί για κάθε ζήτημα και την επίλυση κάθε προβλήματος που θα ανακύπτει, με την προϋπόθεση ότι δεν θα προκύψει υπέρβαση της συμβατικής αξίας και του γενικού συνόλου των ωρών που έχουν συμφωνηθεί.

Το προσωπικό του αναδόχου θα συνεργάζεται με το προσωπικό του Ο.Π.Α.Ν. για την επίλυση τυχόν προβλημάτων που θα προκύψουν.

2.2 Οι υπηρεσίες θα εκτελούνται κάτω από τις οδηγίες και την επίβλεψη των κατά τόπους υπευθύνων και θα είναι υποχρεωτικές για το απασχολούμενο προσωπικό.

Οι συμμετέχοντες στο διαγωνισμό υποχρεούνται όπως επισκεφθούν τους χώρους του Δημοτικού Θεάτρου Πειραιά και του θεάτρου «Βεάκειο», που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν., ώστε επιτόπου να λάβουν γνώση όλων των χώρων, που υπάγονται στο Διαγωνισμό και με την υποβολή της προσφοράς τους θεωρείται ότι ανεπιφύλακτα έλαβαν πλήρη γνώση αυτών.

Πειραιάς, 10/06/2019

Συντάχθηκε  
  
Μπαφίτη Γεωργία

Η Προισταμένη του Αυτοτελούς  
Τμήματος Προγραμματισμού  
και Οργάνωσης του Ο.Π.Α.Ν.  
  
Μπαφίτη Γεωργία

Ο Τμηματάρχης Οικονομικών  
Υπηρεσιών  
  
Μαργαρίτης Κωνσταντίνος





ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ  
Ν.Π.Δ.Δ.  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ,  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ & ΝΕΟΛΑΙΑΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Πειραιάς, 10/06/2019

«Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξίθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων για τις ανάγκες των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.»  
CPV: 92320000-0

Αρ. Τεχνικής Έκθεσης: 1224/2019

Προϋπολογισμός: 64.700,00 €  
(Προϋπολογισμός χωρίς Φ.Π.Α. 55.177,42 €)

#### ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β'

### ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΜΕ ΤΙΤΛΟ: «ΤΑΞΙΘΕΣΙΑ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΠΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΖΕΤΑΙ Ο ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ (Ο.Π.Α.Ν.)»

ΤΑΞΙΘΕΣΙΑ ΚΙ ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ ΘΕΑΤΡΟΥ	ΗΜΕΡΕΣ	ΑΡ. ΗΜΕΡΩΝ	Μ.Ο. ΣΥΝΟΛΙΚΩΝ ΩΡΩΝ ΑΝΑ ΕΒΔΟΜΑΔΑ	ΑΤΟΜΑ	ΚΟΣΤΟΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ	ΜΗΝΙΑΙΟ ΚΟΣΤΟΣ	ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ	ΕΤΗΣΙΟ ΚΟΣΤΟΣ
ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΘΕΑΤΡΟ ΠΕΙΡΑΙΑ								
ΤΑΞΙΘΕΣΙΑ "ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΘΕΑΤΡΟ ΠΕΙΡΑΙΑ"	ΔΕΥΤΕΡΑ- ΚΥΡΙΑΚΗ	7	112	3	45.40		01/01-30/06 01/09-31/12	

Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξίθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.

ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ	ΔΕΥΤΕΡΑ-ΚΥΡΙΑΚΗ	7	56	1	45.40	01/01-30/06 01/09-31/12	
ΩΡΕΣ Χ 30,5 ΗΜΕΡΕΣ / 176 ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ Χ ΚΟΣΤΟΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ Χ 22 ΗΜΕΡΕΣ			168			10 ΜΗΝΕΣ	41,541.00
						ΣΥΝΟΛΟ	41,541.00
						ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ - ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ (~14%)	5,233.19
						ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΑΘΑΡΟ	46,774.19
						ΜΙΚΤΟ (ΦΠΑ 24%)	58,000.00
<b>"ΒΕΑΚΕΙΟ" ΘΕΑΤΡΟ ΠΕΙΡΑΙΑ</b>							
ΤΑΞΙΘΕΣΙΑ "ΒΕΑΚΕΙΟ"	ΔΕΥΤΕΡΑ-ΚΥΡΙΑΚΗ	7		2	45.40	20/05-31/07 25/08-30/09	
ΩΡΕΣ Χ 30,5 ΗΜΕΡΕΣ / 176 ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ Χ ΚΟΣΤΟΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ Χ 22 ΗΜΕΡΕΣ						3,5 ΜΗΝΕΣ	4,240.64
						ΣΥΝΟΛΟ	4,240.64
ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ	ΔΕΥΤΕΡΑ-ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	5		1	45.40	01/07-31/07	
ΩΡΕΣ Χ 25 ΗΜΕΡΕΣ / 176 ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΩΡΕΣ Χ ΚΟΣΤΟΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ Χ 22 ΗΜΕΡΕΣ						1 ΜΗΝΑΣ	567.50
						ΣΥΝΟΛΟ	4,808.14
						ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΚΟΣΤΟΣ - ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΚΕΡΔΟΣ (~14%)	595.08
						ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΚΑΘΑΡΟ	5,403.22
						ΜΙΚΤΟ (ΦΠΑ 24%)	6,700.00
ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ							64,700.00

Η απασχόληση του προσωπικού δεν θα υπερβαίνει τις σαράντα ώρες (40) εβδομαδιαίως και η παρουσία του θα διαμορφώνεται βάσει των αναγκών των προγραμματισμένων πολιτιστικών και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων και κατόπιν συνεννόησης με τον Καλλιτεχνικό Διευθυντή του Δημοτικού Θεάτρου Πειραιά και τον Ο.Π.Α.Ν. όσο αφορά το Δ.Θ.Π. και με τον Ο.Π.Α.Ν. για τις εκδηλώσεις που πραγματοποιούνται στο θέατρο «Βεάκειο».

Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξιδεσίας και έκδοσης εισιτηρίων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.

Ο υπολογισμός του κόστους έχει γίνει βάσει της Εθνικής Συλλογικής Σύμβασης Εργασίας (ΕΓΣΣΕ) σύμφωνα με την προσαρμογή στο ΦΕΚ Τεύχος Β' 173/30.01.2019. Στο ποσό αυτό συμπεριλαμβάνεται παρακράτηση φόρου καθώς και διάφορα έξοδα, όπως μετακίνηση προσωπικού.

Πειραιάς, 10/06/2019

Συντάχθηκε



Μαργαρίτη Γεωργιά

Η Προϊσταμένη του Αυτοτελούς  
Γραφείου Προγραμματισμού και  
Οργάνωσης του Ο.Π.Α.Ν.



Μπαφίτη Γεωργία

Ο Τμηματάρχης  
Οικονομικών Υπηρεσιών



Μαργαρίτης Κωνσταντίνος



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

### ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

#### Άρθρο 1<sup>ο</sup> : Αντικείμενο

Ο ανάδοχος θα αναλάβει την Ταξιθεσία του Δημοτικού Θεάτρου Πειραιά και του Θεάτρου «Βεάκειο» κατά την θερινή περίοδο λειτουργίας του καθώς και την έκδοση των εισιτηρίων των εκδηλώσεων/παραστάσεων των θεάτρων.

#### Άρθρο 2<sup>ο</sup> : Τρόπος εκτέλεσης

Ο ανάδοχος, θα παρέχει τις υπηρεσίες του ως εξής:

- Έχοντας πραγματοποιήσει αυτοψία στους χώρους του Δημοτικού Θεάτρου και του Θεάτρου «Βεάκειο» και έχοντας λάβει γνώση αυτών.
- Έχοντας προϋπολογίσει και κοστολογήσει το σύνολο των παρεχόμενων υπηρεσιών που περιγράφονται στην τεχνική έκθεση. Υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις σχετικά με την εκτέλεση των καθηκόντων του.
- Σε στενή και αδιάκοπη συνεργασία με την αναθέτουσα αρχή και τους εκάστοτε υπευθύνους.
- Με επιμέλεια και φροντίδα, ώστε να εμποδίζει πράξεις ή παραλείψεις, που θα μπορούσαν να έχουν αποτέλεσμα αντίθετο με το συμφέρον του Ο.Π.Α.Ν..

#### Άρθρο 3<sup>ο</sup> : Ισχύουσες διατάξεις

Η ανάθεση των υπηρεσιών θα γίνει σύμφωνα με τις παρακάτω διατάξεις όπως αυτές ισχύουν:

1. Του Ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
2. Του Ν. 4412/2016 (Α' 147) "Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)".
3. Του π.δ. 80/2016 (Α'145) "Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες".
4. Του Ν. 4129/2013 (Α' 52) «Κύρωση του Κώδικα Νόμων για το Ελεγκτικό Συνέδριο».
5. Του άρθρου 26 του Ν.4024/2011 (Α 226) «Συγκρότηση συλλογικών οργάνων της διοίκησης και ορισμός των μελών τους με κλήρωση».
6. Του Ν. 4013/2011 (Α' 204) «Σύσταση ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων και Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων...».
7. 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".

8. Του Ν. 4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
9. Του Ν. 4250/2014 (Α' 74) «Διοικητικές Απλουστεύσεις - Καταργήσεις, Συγχωνεύσεις Νομικών Προσώπων και Υπηρεσιών του Δημοσίου Τομέα- Τροποποίηση Διατάξεων του π.δ. 318/1992 (Α'161) και λοιπές ρυθμίσεις» και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 1.

#### **Άρθρο 4° : Συμβατικά στοιχεία**

1. Η υπογραφή Σύμβαση
2. Η διακήρυξη
3. Η γενική και ειδική συγγραφή υποχρεώσεων
4. Η τεχνική έκθεση και ο ενδεικτικός προϋπολογισμός
5. Η υποβληθείσα Οικονομική και Τεχνική Προσφορά του αναδόχου

#### **Άρθρο 5° : Χρόνος εκτέλεσης του έργου**

Ο συμβατικός χρόνος εκτέλεσης των υπηρεσιών ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες.

#### **Άρθρο 6° : Αναθεώρηση τιμών**

Οι τιμές δεν υπόκεινται σε καμία αναθεώρηση για οποιοδήποτε λόγο ή αιτία, αλλά παραμένουν σταθερές και αμετάβλητες.

#### **Άρθρο 7° : Τρόπος πληρωμής- Κρατήσεις**

7.1 Ο ανάδοχος θα αμείβεται έναντι των παρεχόμενων υπηρεσιών κάθε μήνα σύμφωνα με τις εκτελεσθείσες εργασίες του προηγούμενου μήνα, με την προσκόμιση τιμολογίου, την έκδοση και υποβολή των σχετικών φορολογικών στοιχείων και δικαιολογητικών και μετά από την βεβαίωση καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών από το αρμόδιο όργανο του Ο.Π.Α.Ν.

7.2 Η προσφερθείσα αμοιβή είναι δεσμευτική για τον ανάδοχο μέχρι την οριστική ολοκλήρωση της παρεχόμενης υπηρεσίας. Αποκλείεται δε οποιαδήποτε αναθεώρηση της συμφωνηθείσας αμοιβής και οποιαδήποτε αξίωση του αναδόχου πέραν του αντιτίμου της υπηρεσίας που θα παρέχει για όσο χρόνο διαρκεί η σύμβαση.

7.3 Σημειώνεται ότι η καθαρή αξία των παραστατικών υπόκειται σε παρακράτηση φόρου εισοδήματος βάσει του Ν. 4172/2013 καθώς και των λοιπών νόμιμων κρατήσεων.

#### **Άρθρο 8°: Ποινικές ρητρες**

8.1 Η Παροχή Υπηρεσιών Ταξιθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων θα γίνεται με τα οριζόμενα στην παρούσα τεχνική έκθεση, με όσα θα περιληφθούν στη σύμβαση, με τις επί μέρους εντολές - οδηγίες της αρμόδιας επιτροπής και με τις διατάξεις περί προμηθειών του δημοσίου.



**8.2** Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο Ο.Π.Α.Ν. κρίνει ότι δεν τηρούνται οι όροι της σύμβασης έχει το δικαίωμα να επιβάλλει προφορικές & έγγραφες συστάσεις. Εάν παρά ταύτα ο ανάδοχος εξακολουθεί να μην τηρεί τους όρους της σύμβασης μπορεί να κινηθεί η διαδικασία κήρυξης του σε έκπτωτο σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις καθώς και κατάπτωσης της εγγυητικής επιστολής του. Η απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Ο.Π.Α.Ν., με βάση την οποία ο ανάδοχος κηρύσσεται έκπτωτος και η οποία πρέπει να είναι αιτιολογημένη, κοινοποιείται στον ανάδοχο με απόδειξη παραλαβής.

#### **Άρθρο 9° : 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 επέλευσης του καταβλήθηκε υπερβολική επιμέλεια και επιδείχθηκε η ανάλογη σύνεση. Ενδεικτικά γεγονότα ανωτέρας βίας είναι: εξαιρετικά και απρόβλεπτα φυσικά γεγονότα, θεομηνία, πυρκαγιά που οφείλεται σε φυσικό γεγονός ή σε περιστάσεις για τις οποίες ο εντολοδόχος ή ο εντολέας είναι ανυπαίτιοι, αιφνιδιαστική απεργία προσωπικού, πόλεμος, ατύχημα, αιφνίδια ασθένεια του προσωπικού του εντολοδόχου κ.α. στη περίπτωση κατά την οποία υπάρξει λόγος ανωτέρας βίας ο εντολοδόχος οφείλει να ειδοποιήσει αμελλητί τον εντολέα 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.

Ο όρος περί ανωτέρας βίας εφαρμόζεται ανάλογα και για τον εντολέα προσαρμοζόμενος ανάλογα.

#### **Άρθρο 10° : Υποχρεώσεις αναδόχου**

**10.1** Καθ' όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, ο Ανάδοχος θα πρέπει να συνεργάζεται στενά με το Νομικό Πρόσωπο και κυρίως με τους κατά τόπους υπεύθυνους που θα του γνωστοποιηθούν από τον Ο.Π.Α.Ν., υποχρεούται δε να λαμβάνει υπόψη του οποιεσδήποτε παρατηρήσεις του σχετικά με την εκτέλεση του έργου.

**10.2** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να παρέχει τις υπηρεσίες του σύμφωνα με τις προδιαγραφές που περιγράφονται στη τεχνική έκθεση και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

**10.3** Ο Ανάδοχος υποχρεούται να τηρεί τους ισχύοντες νόμους, διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις ή αστυνομικές διατάξεις περί υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων για όλο το απασχολούμενο προσωπικό στην ανατιθέμενη υπηρεσία και είναι αποκλειστικά και μόνος υπεύθυνος ποινικά και αστικά για κάθε ατύχημα που ήθελε συμβεί στο προσωπικό του. Ο Ανάδοχος υποχρεούται να έχει ασφαλίσει το απασχολούμενο, για την παροχή υπηρεσίας, προσωπικό με πλήρη κοινωνική ασφάλιση και να τηρεί όλους τους ελληνικούς νόμους τους σχετικούς με την υπηρεσία (εργατική νομοθεσία) και τις διατάξεις για ακριβές ωράριο εργασίας, κοινωνικών παροχών, αποζημιώσεων, φόρων κλπ. και ευθύνεται δε μόνος και αποκλειστικά έναντι των Ελληνικών Αρχών για την τήρηση κάθε υποχρέωσης που προκύπτει από τα παραπάνω.

**10.4** Σε περίπτωση οποιασδήποτε παράβασης ή ζημίας που προκληθεί σε τρίτους από το απασχολούμενο από αυτόν προσωπικό, υποχρεούται μόνος αυτός προς αποκατάστασή της.

**10.5** Ο Ανάδοχος είναι αποκλειστικά υπεύθυνος για κάθε ζημία ή βλάβη που θα προκληθεί από εργατικό ή μη ατύχημα στο προσωπικό που απασχολεί για την υλοποίηση του συμβατικού έργου.

**10.6** Το απασχολούμενο προσωπικό θα πρέπει να τυγχάνει και της έγκρισης του Ο.Π.Α.Ν.. Ειδικότερα ο Ο.Π.Α.Ν. έχει το δικαίωμα να ζητήσει εφόσον κρίνει αναγκαίο αντικατάσταση αυτού.

**10.7** Σε περίπτωση ασθένειας ή άλλης εκτός προγράμματος ανάγκης αντικατάστασης του προσωπικού, αυτή θα γίνεται μόνο από προσωπικό του Αναδόχου.

**10.8** Ο ανάδοχος στα πλαίσια των υποχρεώσεων του, οφείλει εγκαίρως να ενημερώνει τον Ο.Π.Α.Ν. για προβλήματα που προκύπτουν σχετικά με τις υπηρεσίες που παρέχει και να διατυπώνει τις προτάσεις του. Ρητά διευκρινίζεται ότι αποφάσεις σε ειδικά θέματα συνεργασίας και σε ενδεχόμενα θέματα δημοσιότητας και συναφή λοιπά ζητήματα, λαμβάνει μόνο η Πρόεδρος του Ο.Π.Α.Ν. ως εκπρόσωπος του Νομικού Προσώπου. Στις αποφάσεις αυτές προσαρμόζει ο ανάδοχος τις προσφερόμενες υπηρεσίες του. Η εκπλήρωση των υποχρεώσεων του αναδόχου υπόκειται στα περί εχεμύθειας προβλεπόμενα. Ειδικότερα, ο ανάδοχος και το προσωπικό του δεν δικαιούνται να γνωστοποιήσουν προς τρίτους πληροφορίες που θα αποκτήσουν στο πλαίσιο εκτέλεσης των υπηρεσιών «Ταξιθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων για τις ανάγκες των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Οργανισμός Πολιτισμού Αθλητισμού & Νεολαίας (Ο.Π.Α.Ν.)» εκτός από τα θέματα που ρητά προβλέπει η κείμενη νομοθεσία.

#### **Άρθρο 11° :Γενικοί όροι και προϋποθέσεις**

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

**11.2** Ο ανάδοχος δεν μπορεί να υποκατασταθεί στη σύμβαση ή για κάποιο μέρος αυτής από άλλο φυσικό ή νομικό πρόσωπο που διαθέτει τα απαιτούμενα προσόντα. Για την υποκατάσταση αναδόχου ισχύουν όσα προβλέπονται στο άρθρο 195 του Ν.4412/2016.



## ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ

### *(1) Αντικείμενο υπηρεσιών*

Το αντικείμενο υπηρεσιών του Αναδόχου περιλαμβάνει γενικά υπηρεσίες για την τήρηση της ευταξίας (σχετικά με τις θέσεις) στους χώρους των Εκδηλώσεων/Παραστάσεων που θα παρουσιάζονται στο Δημοτικό Θέατρο Πειραιά και στο Θέατρο «Βεάκειο» και την έκδοση των εισιτηρίων ανάλογα με το Καλλιτεχνικό Πρόγραμμα των παραπάνω πολιτιστικών εγκαταστάσεων.

Ως χώρος συμβατικής εργασίας και άμεσης παροχής υπηρεσιών του ανάδοχου ορίζεται το Δημοτικό Θέατρο Πειραιά και το Θέατρο «Βεάκειο» ή όπου αλλού υποδείξει η αναθέτουσα αρχή.

### *(2) Ισχύουσες διατάξεις*

Η εκτέλεση του έργου διέπεται από τις παρακάτω διατάξεις όπως ισχύουν:

- (α) Το Ν.3463/2006 «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων».
- (β) Το Ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- (γ) Το ΠΔ 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες»
- (δ) Το Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης -Καλλικράτης».
- (ε) Του Ν.3979/2011 (ΦΕΚ Α' 138/16-06-2011 για την ηλεκτρονική διακυβέρνηση και άλλες διατάξεις.

### *(3) Αμοιβή - κρατήσεις*

Ο Ανάδοχος αμείβεται σύμφωνα με την ανάλυση της αμοιβής του, όπως προκύπτει από την Οικονομική του Προσφορά και τις πιστοποιούμενες από την Υπηρεσία εργασίες που έχουν παρασχεθεί ανά μήνα και αφού του αφαιρεθούν οι νόμιμες κρατήσεις φόρων που του αναλογούν.

Για την πληρωμή του ο Ανάδοχος συντάσσει και υποβάλλει μηνιαίο Τιμολόγιο το οποίο παραλαμβάνεται από το Λογιστήριο του Ο.Π.Α.Ν. και πιστοποιεί την εκτέλεση των ανάλογων εργασιών. Το τιμολόγιο περιλαμβάνει:

- i. Το είδος των εργασιών.
- ii. Το πληρωτέο ποσό
- iii. Τον αναλογούν Φ.Π.Α.

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

- i. Αποδεικτικό Φορολογικής Ενημερότητας εν ισχύ

---

Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξιοθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.



ii. Αποδεικτικό Ασφαλιστικής ενημερότητας εν ισχύ

Ο Ανάδοχος υποχρεούται ακόμα να προσκομίσει κατ' αίτηση του εργοδότη και οποιοδήποτε άλλο δικαιολογητικό απαιτείται από την Ελληνική νομοθεσία για την πληρωμή της απαίτησης.

Διευκρινίζεται ότι:

(α) Ο Ανάδοχος είναι πλήρως και αποκλειστικά υπεύθυνος για όλες τις εισφορές, οφειλές, τέλη και άλλες πληρωμές στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ).

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

#### **(4) Νόμισμα**

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

#### **(5) Τρόπος πληρωμής του αναδόχου**

Ο προσδιορισμός του πληρωτέου ποσού θα γίνεται ως ποσοστό επί του συνολικού ποσού που έχει προσφέρει ο Ανάδοχος στην Οικονομική του προσφορά και θα καταβάλλεται μηνιαίως, λαμβάνοντας υπόψη τις υπηρεσίες που έχουν εκτελεσθεί τον προηγούμενο μήνα και σε συμφωνία με την παρούσα τεχνική έκθεση. Η πληρωμή θα πραγματοποιείται με την προσκόμιση τιμολογίου, την έκδοση και υποβολή των σχετικών φορολογικών στοιχείων και δικαιολογητικών και μετά από την βεβαίωση καλής εκτέλεσης των υπηρεσιών από το αρμόδιο όργανο του Ο.Π.Α.Ν.

#### **(6) Ποινικές ρήτρες - έκπτωση - ανωτέρα βία**

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

6.2 Αν οι υπηρεσίες παρασχεθούν από υπαιτιότητα του αναδόχου μετά τη λήξη της διάρκειας της σύμβασης, και μέχρι λήξης του χρόνου της παράτασης που χορηγήθηκε είναι δυνατόν να επιβάλλονται εις βάρος του ποινικές ρήτρες, με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής.

Οι ποινικές ρήτρες υπολογίζονται ως εξής:

---

Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξιδεσίας και έκδοσης εισιτηρίων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.

α) για καθυστέρηση που περιορίζεται σε χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει το 50% της προβλεπόμενης συνολικής διάρκειας της σύμβασης ή σε περίπτωση τμηματικών/ενδιαμέσων προθεσμιών της αντίστοιχης προθεσμίας, επιβάλλεται ποινική ρήτρα 2,5% επί της συμβατικής αξίας χωρίς ΦΠΑ των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

β) για καθυστέρηση που υπερβαίνει το 50% επιβάλλεται ποινική ρήτρα 5% χωρίς ΦΠΑ επί της συμβατικής αξίας των υπηρεσιών που παρασχέθηκαν εκπρόθεσμα,

γ) οι ποινικές ρήτρες για υπέρβαση των τμηματικών προθεσμιών είναι ανεξάρτητες από τις επιβαλλόμενες για υπέρβαση της συνολικής διάρκειας της σύμβασης και δύνανται να ανακαλούνται με αιτιολογημένη απόφαση της αναθέτουσας αρχής, αν οι υπηρεσίες που αφορούν στις ως άνω τμηματικές προθεσμίες παρασχεθούν μέσα στη συνολική της διάρκεια και τις εγκεκριμένες παρατάσεις αυτής και με την προϋπόθεση ότι το σύνολο της σύμβασης έχει εκτελεστεί πλήρως.

Το ποσό των ποινικών ρητρών αφαιρείται/συμψηφίζεται από/με την αμοιβή του αναδόχου.

Η επιβολή ποινικών ρητρών δεν στερεί από την αναθέτουσα αρχή το δικαίωμα να κηρύξει τον ανάδοχο έκπτωτο.

#### **(7) Γενικά καθήκοντα, ευθύνες, υποχρεώσεις του Αναδόχου**

7.1 Ο Ανάδοχος δεσμεύεται ρητά και αμετάκλητα να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του, όπως αυτές προσδιορίζονται στα Συμβατικά Τεύχη, με επιδεξιότητα, επιμέλεια και επαγγελματική κρίση, και αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες που απορρέουν από τη Σύμβαση.

7.2 Αν ο Ανάδοχος κληθεί από τον Ο.Π.Α.Ν. να παρέμβει σε υπόθεση μεταξύ αυτού (του Ο.Π.Α.Ν.) και τρίτου, υποχρεώνεται να ενεργήσει σύμφωνα με τη Σύμβαση. Εάν από τη σύμβαση δεν συνάγεται ο τρόπος δράσης του, απευθύνεται στον εργοδότη ζητώντας σχετικές οδηγίες.

#### **(8) Ανάλυση ευθύνης από τον Ανάδοχο**

8.1 Ο Ανάδοχος αναλαμβάνει την υποχρέωση και λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα προκειμένου να απαλλάσσει τον εργοδότη και τους υπαλλήλους του από κάθε ευθύνη, όσον αφορά σε οποιεσδήποτε διεκδικήσεις ή ευθύνες μπορεί να ανακύψουν από ατύχημα ή θάνατο προσωπικού του Αναδόχου.

8.2 Απαγορεύεται στον Ανάδοχο να εκχωρήσει σε τρίτους μέρος ή το σύνολο των δικαιωμάτων και των υποχρεώσεων του που απορρέουν από τη σύμβαση, εκτός των περιπτώσεων νόμιμης υπεργολαβίας. Για τις περιπτώσεις αυτές ενημερώνεται ο Ο.Π.Α.Ν..

8.3 Καθ' όλη τη διάρκεια ισχύος της σύμβασης, αλλά και μετά τη λήξη ή λύση αυτής, ο Ανάδοχος (και οι προστεθέντες του) αναλαμβάνει την υποχρέωση να μη γνωστοποιήσει σε τρίτους (συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του ελληνικού και διεθνούς τύπου), χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του εργοδότη,



οποιαδήποτε έγγραφα ή πληροφορίες που θα περιέλθουν σε γνώση του κατά την εκτέλεση των υπηρεσιών και την εκπλήρωση των υποχρεώσεων τους.

#### **(9) Φορολογικές υποχρεώσεις Αναδόχου**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει τις κατά τις κείμενες διατάξεις φορολογικές του υποχρεώσεις και ενδεικτικά:

- (α) την υποχρέωση εγγραφής στην αρμόδια Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.) και υποβολής των αναγκαίων δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος, Φ.Π.Α., κλπ.,
- (β) την τήρηση βιβλίων σύμφωνα με την Ελληνική φορολογική νομοθεσία
- (γ) την πληρωμή φόρου εισοδήματος ή άλλων φόρων ή τελών και την
- (δ) εκπλήρωση των υποχρεώσεων του για την καταβολή των εργοδοτικών εισφορών των εργαζομένων του.

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.

#### **(10) Ασφαλιστικές υποχρεώσεις του Αναδόχου για το Προσωπικό του**

Ο Ανάδοχος υποχρεούται να εκπληρώνει τις υποχρεώσεις του που απορρέουν από την κείμενη για την κοινωνική ασφάλιση νομοθεσία για το προσωπικό του, που θα απασχολήσει για την εκτέλεση της σύμβασης.

#### **(11) Δημοσιοποίηση - Ανακοινώσεις στον Τύπο**

Ο Ανάδοχος δεν δικαιούται να προβαίνει, χωρίς την προηγούμενη έγγραφη συγκατάθεση του εργοδότη, άμεσα ή έμμεσα, σε δημόσιες ή δια του Τύπου ανακοινώσεις σχετικά με τη σύμβαση ή με την αναθέτουσα αρχή.

#### **(12) Αλληλογραφία του Αναδόχου με τον Εργοδότη**

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

#### **(13) Διαφορές - διαφωνίες - Συμβατικά τεύχη**

**13.1** Διαφωνίες, διενέξεις και διαφορές που θα ανακύψουν κατά την εκτέλεση της Σύμβασης δεν δικαιολογούν την εκ μέρους του Αναδόχου άρνηση παροχής των υπηρεσιών και εκτέλεσης των καθηκόντων του όπως αυτά προβλέπονται στη Σύμβαση, εκτός αν τούτο ρητώς προβλέπεται από το Νόμο ή την σύμβαση. Αν παρότι δεν υφίσταται τέτοιο δικαίωμα, ο Ανάδοχος αρνηθεί την εκτέλεση της σύμβασης, ο Ο.Π.Α.Ν. μπορεί να κηρύξει τον Ανάδοχο έκπτωτο εφ' όσον προηγουμένως τον καλέσει εξωδίκως 15 ημέρες πριν να καταθέσει τις απόψεις του, κατά τις σχετικές

---

Τεχνική έκθεση υπηρεσιών ταξίθεσίας και έκδοσης εισιτηρίων των πολιτιστικών εγκαταστάσεων που διαχειρίζεται ο Ο.Π.Α.Ν.



διατάξεις του νόμου.

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

**13.3** Λάθη ή παραλείψεις των συμβατικών τευχών μπορεί να διορθώνονται πριν την υπογραφή της σύμβασης, αν τούτο δεν αντιβαίνει σε διάταξη νόμου, στην δικαιολογημένη εμπιστοσύνη των διαγωνιζομένων και στην υποχρέωση του Ο.Π.Α.Ν. να μην μεταβάλλει μονομερώς τους όρους της που έλαβαν υπόψη τους οι διαγωνιζόμενοι για την διαμόρφωση τη προσφοράς τους.

#### **(14) Ανωτέρα Βία**

**14.1** 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.

**14.2** Η μη εκπλήρωση των συμβατικών υποχρεώσεων κατά τη διάρκεια της αναστολής, δεν δημιουργεί δικαίωμα ή αξίωση υπέρ ή κατά του ετέρου των συμβαλλομένων. Δεν αναστέλλεται η εκπλήρωση υποχρεώσεων ή η καταβολή αμοιβών, που κατέστησαν απαιτητές πριν από την επέλευση των άνω γεγονότων ή περιστατικών.

**14.3** Ο Ανάδοχος που επικαλείται ανωτέρα βία υποχρεούται, μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τότε που συνέβησαν τα περιστατικά που συνιστούν την ανωτέρα βία, να αναφέρει εγγράφως αυτά και να προσκομίσει στην αναθέτουσα αρχή τα απαραίτητα αποδεικτικά στοιχεία.

#### **(15) Επίλυση διαφορών -Εφαρμοστέο δίκαιο**

Ο Ανάδοχος και η Αναθέτουσα Αρχή θα προσπαθούν να ρυθμίζουν φιλικά κάθε διαφορά, που τυχόν θα προκύψει στις μεταξύ τους σχέσεις κατά τη διάρκεια της ισχύος της Σύμβασης. Επί διαφωνίας, κάθε διαφορά θα λύεται από τα αρμόδια ελληνικά δικαστήρια.

#### **(16) Γλώσσα επικοινωνίας**

Η Σύμβαση θα συνταχθεί στην Ελληνική γλώσσα.

Όλες οι επικοινωνίες (προφορικές και γραπτές) μεταξύ του Αναδόχου και του Εργοδότη ή άλλων ελληνικών αρχών ή φορέων θα γίνονται στην Ελληνική γλώσσα. Οπουδήποτε και οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια ισχύος της Σύμβασης απαιτηθεί ερμηνεία ή μετάφραση από ή/και προς τα Ελληνικά, αυτές θα εξασφαλίζονται από τον Ανάδοχο και με κόστος που θα βαρύνει τον ίδιο.

Σε κάθε περίπτωση αμφισβητήσεων ή διαφορών, το Ελληνικό κείμενο κατисχύει των εγγράφων σε αλλοδαπή γλώσσα.

Πειραιάς 10/06/2019

Συντάχθηκε



Μπαφίτη Γεωργία



Μπαφίτη Γεωργία

Ο Τμηματάρχης

Οικονομικών Υπηρεσιών



Μαργαρίτης Κωνσταντίνος